



Azienda Speciale

"Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Pavia per la regolazione e la pianificazione del Servizio Idrico Integrato".

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) costituisce una delle “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare l’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità

di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

l'art. 6, comma 5, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

l'art. 6, comma 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

l'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, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

l’art. 6, comma 7, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

l’art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

Preso atto che:

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

L’adozione del PIAO ha quindi la finalità principale di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. La previsione normativa si inquadra evidentemente in una prospettiva di semplificazione e di visione integrata dei processi e delle attività delle amministrazioni pubbliche, strumentale per governare e gestire efficacemente i cambiamenti desiderati anche attraverso maggiori e più funzionali capacità realizzative di monitoraggio dell’andamento delle attività stesse.

In questa prospettiva, il PIAO vuole porsi come documento unico di pianificazione e programmazione delle complessive attività che l’Ente pubblico intende svolgere nel triennio di riferimento e nello stesso tempo consentire ai cittadini e alle imprese la necessaria conoscenza dell’organizzazione e dell’azione amministrativa quale elemento imprescindibile per il miglioramento del rapporto fiduciario tra amministrazione e collettività.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale e si articola nei seguenti documenti di programmazione e organizzazione già adottati singolarmente dall’Ufficio d’Ambito:

- 1) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (delibera CdA n. 53 del 17 dicembre 2021),
- 2) Sezione del DUP relativa agli obiettivi dettati dalla Provincia all’Azienda Speciale (delibera Consiglio Provinciale n. 42 del 30.09.2021, da ultimo aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 53 del 17.11.2021);
- 3) Bilancio di previsione 2022-2024 (delibera CdA n. 12 del 11.04.2022 e delibera del Consiglio Provinciale n. 28 del 30.05.2022);

- 4) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 (delibera CdA n. 13 del 11.04.2022)
- 5) Piano delle Performance 2022 (delibera CdA n. 16 del 16.05.2022)

Con riferimento al Piano del Lavoro Agile, nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del d. lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso l'Ufficio d'Ambito, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

In particolare sono stati stipulati accordi individuali con i dipendenti.

Tutti i dipendenti sono dotati di strumentazione necessaria per il lavoro da remoto.

SCHEMA ANAGRAFICA

Denominazione: AZIENDA SPECIALE/UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI PAVIA PER LA REGOLAZIONE E LA PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Pay off: UFFICIO D'AMBITO

Responsabile: Direttore Claudia Fassina

Sito istituzionale: www.atopavia.it

Indirizzo: Via Taramelli, 2 - Pavia

Indirizzo PEC: protocollo@pec.atopavia.it

Indirizzo PEC: segreteria@atopavia.it

Tel. 0382/439820

N. dipendenti al 31 dicembre 2021: 11

Cod IPA: ASUAP

Codice Fiscale: 96065970186

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Natura Giuridica: Ente pubblico economico

Acronimo: ATO Pavia

Attività Ateco (84.12.30): Regolamentazione dell'attività degli organismi preposti alla gestione di progetti per l'edilizia abitativa e l'assetto del territorio e per la tutela dell'ambiente.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'Ufficio d'Ambito è Azienda Speciale della Provincia di Pavia che svolge funzioni in materia di regolazione e pianificazione del Servizio Idrico Integrato.

L'Azienda Speciale è istituita dall'art. 48 della L.R. 26/03, che stabilisce che "le province esercitano le funzioni di governance del Servizio Idrico Integrato secondo il principio di leale collaborazione, impostando le modalità migliori al fine di un coinvolgimento dei comuni dell'ambito nelle fasi decisionali e in quelle di indirizzo operativo"

"In ragione del rilevante interesse pubblico all'organizzazione e attuazione del servizio idrico integrato e nel rispetto del principio di leale collaborazione, le province, di seguito indicati quali enti di governo dell'ambito, costituiscono in ciascun ATO, nella forma di cui all'art. 114, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e senza aggravio di costi per l'Ente locale, un'Azienda Speciale, di seguito denominata Ufficio di Ambito, dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e contabile".

"L'ente di governo dell'ambito esercita, tramite l'Ufficio d'Ambito, le seguenti funzioni e attività:

- a) l'individuazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il Servizio Idrico Integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato;

- b) approvazione e l'aggiornamento del Piano d'Ambito di cui all'articolo 149 del d.lgs. 152/2006 e dei relativi oneri finanziari;
- c) (abrogata)
- d) la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti tra l'Ente di Governo dell'Ambito e i soggetti cui compete la gestione del Servizio Idrico Integrato;
- e) la determinazione della tariffa del sistema idrico integrato ai sensi dell'articolo 152, comma 4, del d.lgs. 152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra gli eventuali soggetti interessati;
- f) la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del Servizio Idrico, nonché il controllo del rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente;
- g) la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;
- h) l'individuazione degli agglomerati di cui all'articolo 74, comma 1, lettera n), del d.lgs. 152/2006;
- i) il rilascio dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'articolo 124, comma 7, del d.lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente, e la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento, in conformità agli standard definiti dalla Regione, della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
- j) la dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al Servizio Idrico Integrato previste nel piano d'ambito, in qualità di autorità espropriante e secondo le procedure di cui al d.P.R. n. 327/2001, con facoltà di delegare, in tutto o in parte, i propri poteri espropriativi al gestore del servizio idrico integrato nell'ambito della convenzione di affidamento del servizio i cui estremi sono specificati in ogni atto del procedimento espropriativo.

In conformità alle disposizioni dell'art. 48 della L.R. 26/03 e dello Statuto, l'Ufficio d'Ambito è dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e contabile.

A sua volta, la Provincia di Pavia svolge funzioni di indirizzo e controllo sui risultati della gestione dell'Ufficio d'Ambito nel rispetto dell'autonomia ad esso attribuita.

Pertanto, è la Provincia che detta le linee di indirizzo per le proprie Aziende all'interno del DUP.

Gli obiettivi stabiliti dal DUP sono strategici per l'Azienda Speciale e vengono riportati all'interno del Piano delle Performance.

Gli obiettivi per l'anno 2022 dettati dalla Provincia di Pavia per l'Azienda Speciale sono:

1) Pianificazione d'Ambito: costante monitoraggio sulla corrispondenza del Piano d'Ambito alle esigenze organizzative e gestionali del SII. Si può prevedere che nel corso del 2022, stante l'aggiornamento tariffario avvio programma riassetto fognature e sfioratori, valutazione sull'efficacia del trattamento dei reflui urbani in relazione al raggiungimento degli obiettivi di qualità dei corpi idrici.

2) Controllo sull'attività svolta dal Gestore Pavia Acque S.c.a.r.l. e sul rispetto degli obblighi derivanti dalla Convenzione di Gestione:

a) *Monitoraggio applicazione tariffaria, qualità contrattuale e tecnica e Carta dei Servizi*

Indicatori:

- *Incremento delle tipologie di controlli a campione sulla qualità contrattuale e Carta dei Servizi; incremento almeno del 10% rispetto del 2021 sulle 6 macroaree (rispetto dei tempi di attesa allo sportello (customer satisfaction), l'attribuzione corretta degli indennizzi automatici, i tempi di risposta ai reclami; prestazioni fuori standard; prestazioni non concluse nell'anno; risposte a richieste di informazioni) – controlli **attesi nel 2022: 66 (11 per ogni macroarea)***
- *monitoraggio della qualità tecnica e introduzione di eventuali nuovi indicatori: (risultato atteso: Invio dei dati entro la tempistica richiesta da Arera (Si/No) **Risultato atteso: SI***
- *verifica della corretta applicazione della tariffa agli utenti industriali - controlli 2021 n. 35 - **controlli attesi nel 2022: 40 fatture (+ 5 rispetto al 2021)***

b) *Verifica e approvazione progetti e monitoraggio stato di avanzamento degli Interventi*

Indicatori:

- % progetti portati all'attenzione del CdA rispetto ai progetti completi di documentazione presentati dal Gestore. **Risultato atteso 100%**
- report semestrali sull'andamento del Programma degli Interventi. **Risultato atteso: 2/2= 100%**

3) Adempimenti tariffari e regolatori: si può prevedere che nel corso del 2022 ARERA richiederà l'aggiornamento della proposta tariffaria predisposta nel 2020, con conseguente necessità di aggiornamento del Programma degli Interventi e del PEF).

Indicatori

- % adempimenti regolatori (programmatori/tariffari) entro l'anno. Risultato atteso 100%
- Verifica a campione dell'erogazione del bonus idrico integrativo: **controlli attesi nel 2022: 50 pratiche di erogazione tra utenti diretti e indiretti (+ 10 rispetto al 2021)**

4) Scarichi in rete fognaria – autorizzazioni, pareri, attestazioni (obiettivo di mantenimento): svolgimento delle attività di verifica delle immissioni di reflui assimilati per legge ai domestici, rilascio di autorizzazioni, dichiarazioni di assimilazione, pareri e attestazioni.

Indicatori:

- pareri/autorizzazioni rilasciati nei termini/n. pareri di Pavia Acque pervenuti Risultato atteso: 100% (NUOVO INDICATORE)
- dichiarazioni di assimilazione rilasciate nei termini/n. dichiarazioni di assimilazione pervenute **risultato atteso: 100 %**
- n. comunicazioni di assimilazione istruite/ n. comunicazioni di assimilazione pervenute; **risultato atteso: 100 %**

5) Sistema dei controlli e accertamento degli illeciti: prosecuzione delle attività di programmazione e esecuzione dei controlli sugli scarichi in rete fognaria, oltre alle eventuali segnalazioni di illeciti riscontrati, che devono essere adeguate e tempestive rispetto alle criticità di volta in volta emergenti sul territorio.

Indicatori:

- controlli ordinari effettuati rispetto all'anno precedente – anno 2021 n. 33 controlli – valore atteso per il 2022: n. 36 controlli attesi (**almeno + 10% rispetto al 2021**).

Trasparenza e anticorruzione:

garantire la massima trasparenza dell'attività aggiornando costantemente il proprio sito internet come previsto dalla legge e attenersi al rispetto degli obblighi ed i vincoli in materia di anticorruzione.

Indicatore:

- rispetto obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza- **valore atteso 100%**

Indirizzi in merito a:

Spesa di personale: La spesa annua per il personale, considerata al netto degli oneri riflessi, ai valori di produzione e dell'IRAP, e con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e/o derivanti da specifiche deroghe normative, non deve superare la media registrata sulla medesima voce nel triennio 2011-2013; nel rispetto delle dinamiche retributive e occupazionali derivanti da provvedimenti normativi e da contrattazioni collettive di primo livello, il contenimento degli oneri contrattuali dovrà essere garantito anche con riferimento alle contrattazioni decentrate di secondo livello.

Relativamente al personale, eventuali nuove assunzioni dovranno avvenire, previo confronto e verifica con l'amministrazione provinciale e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e compatibilmente con il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Spese varie: contenere le spese per consulenze e studi e per servizi di assistenza tecnica, contabile, amministrativa e legale e razionalizzare la spesa per acquisto di beni e servizi.

Indicatore:

- N. consulenze non obbligatorie: **valore atteso: 0**

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

L' Ufficio d'Ambito definisce la propria pianificazione strategica con il Piano delle Performance in cui sono contenuti gli obiettivi che l'Azienda si prefigge e gli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia che forniranno oggetto di misurazione e valutazione del livello di conseguimento della complessiva performance organizzativa.

Il Piano Performance approvato dall'Ufficio d'Ambito per il 2022 è suddiviso nelle seguenti macroaree strategiche di intervento

1 MACROAREA A - ATTIVITA' GENERALE DI PROGRAMMAZIONE

2 MACROAREA B - ATTIVITA' TECNICA

3 MACROAREA C - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

MACROAREA A - ATTIVITA' GENERALE DI PROGRAMMAZIONE

Obiettivo A.1 Predisposizione bozza di proposta di aggiornamento della Pianificazione d'Ambito e della tariffa per il biennio 2022-2023

Azione A.1.1 Aggiornamento dell'individuazione e della classificazione degli Agglomerati

Azione A.1.2 Attualizzazione del Programma degli Interventi e degli allegati al Piano d'Ambito

Azione A.1.3 Aggiornamento tariffario per il biennio 2022-2023

Azione A.1.4 Approfondimenti preliminari con i Sindaci sulle ipotesi di evoluzione tariffaria

Azione A.1.5 Coordinamento del complesso degli elaborati tecnici che compongono l'aggiornamento della programmazione e predisposizione della proposta

Azione A.1.6 Verifica sulla necessità di azioni infrastrutturali e gestionali per il mantenimento o raggiungimento degli obiettivi di qualità formalizzati per i corpi idrici superficiali

Obiettivo A.2 – Efficientamento delle attività interne dell'Ufficio d'Ambito e predisposizione di proposte operative rivolte al gestore in house del SII e tese ad affrontare realtà contingenti

Azione A.2.1 Informatizzazione dei dati relativi agli scarichi in pubblica fognatura finalizzata a razionalizzare l'organizzazione delle informazioni e a facilitarne l'accesso e la gestione

Azione A.2.2 Informatizzazione dei dati relativi ai procedimenti sanzionatori

Azione A.2.3 Predisposizione di proposte di razionalizzazione e consolidamento della gestione in house del SII

Obiettivo A.3 - Corrispondenza agli obiettivi DUP della Provincia di Pavia non ricompresi in altri obiettivi specifici

Azione A.3.1 Monitoraggio dell'applicazione tariffaria, qualità contrattuale e tecnica e Carta dei Servizi

Azione A.3.2 Verifica e approvazione dei progetti e monitoraggio dello stato di avanzamento degli Interventi

Azione A.3.3 Scarichi in rete fognaria - autorizzazioni, pareri, attestazioni

Azione A.3.4 Sistema dei controlli e accertamento di illeciti

Obiettivo A.4 - Corrispondenza con gli obiettivi del PTPCT anno 2022

Azione A.4.1 Attuazione PTPCT

MACROAREA B - ATTIVITA' TECNICA

Obiettivo B.1- Controllo sullo stato di attuazione degli interventi programmati

Azione B.1.1. Verifica del rispetto delle tempistiche dei cronoprogrammi degli interventi finanziati anche attraverso confronto diretto con il Direttore dei Lavori

Obiettivo B2 - Definizione di criteri di selezione degli scarichi da controllare basati su elementi oggettivi riferiti al loro potenziale inquinante da controllare

Azione B.2.1 Efficientamento dei controlli fortemente orientati agli scarichi a maggior rischio di inquinamento

MACROAREA C - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Obiettivo C.1 - Supporto agli stakeholders su tematiche complesse afferenti al S.I.I.

Azione C.1.1. Elaborazione di soluzioni/chiarimenti su temi e questioni complessi afferenti al SII

Obiettivo C.2 - Selezione Direttore

Azione C.2.1 Predisposizione proposta avviso di selezione da sottoporre al CdA e successiva pubblicazione secondo gli indirizzi del Consiglio

Azione C.2.2 Predisposizione atti di nomina commissione e di individuazione del direttore da parte del CdA, in seguito al lavoro della commissione

Obiettivo C.3 - Implementare sistema di monitoraggio e controllo relativo al REMSI

Azione C.3.1 Rendicontazione annuale ad ARERA, entro la scadenza prevista. Si tratta della terza relazione sui controlli del REMSI.

Azione C.3.2 Svolgimento controlli a campione su ordini di intervento: rispetto a quanto effettuato nel 2021, si prevede un focus maggiore sugli aspetti dinamici delle casistiche di gestione della morosità.

Azione C.3.3 Svolgimento sopralluoghi col Gestore: rispetto al 2021, si prevede un'implementazione del numero dei sopralluoghi.

Al fine di fornire una rappresentazione sintetica si riporta di seguito "l'Albero delle Performance" che consiste in una mappa logica (che mostra i legami tra la mission, le aree strategiche e gli obiettivi strategici dell'Azienda)

Tempistiche – step intermedi	Azioni (punteggio max attribuibile)	Indicatori di performance/risultato atteso (punteggio max attribuibile)	punteggio	Responsabile dell'attuazione
15/05/2022	A.1.1 aggiornamento dell'individuazione e della classificazione degli Agglomerati (5)	a. Consultazione delle Amministrazioni locali e raccolta di eventuali osservazioni sull'individuazione e classificazione degli Agglomerati Risultato atteso: SI	5	Direttore
31/05/2022	A.1.2 Attualizzazione del	a. n. incontri con il Gestore per l'adeguamento Programma degli interventi: almeno 10	8	
30/06/2022	Programma degli Interventi e degli allegati al Piano d'Ambito (10)	b. confronti tecnici col Gestore per adeguamento allegati Piano d'Ambito: SI	2	
31/07/2022	A.1.3 Aggiornamento tariffario per il biennio 2022-2023 (10)	a. n. incontri con il Gestore per aggiornamento tariffario: almeno 3	10	
20/09/2022	A.1.4 Approfondimenti preliminari con i Sindaci sulle ipotesi di evoluzione tariffaria (5)	a.n. incontri con i Sindaci: almeno 3	5	
15/10/2022	A.1.5 Coordinamento del complesso degli elaborati tecnici che compongono l'aggiornamento della programmazione e predisposizione della proposta (10)	a. presentazione proposta al CdA: SI	10	

Tempistiche – step intermedi	Azioni (punteggio max attribuibile)	Indicatori di performance/risultato atteso (punteggio max attribuibile)	punteggio	Responsabile dell'attuazione
31/03/2022	A.1.6 Verifica sulla necessità di azioni infrastrutturali e gestionali per il mantenimento o raggiungimento degli obiettivi di qualità formalizzati per i corpi idrici superficiali (10)	a.Predisposizione di un programma annuale per la valutazione degli effetti sui corpi idrici di scarichi di reflui urbani: SI	3	
31/05/2022		b.Attuazione del programma: SI	3	
30/06/2022		c.Predisposizione di un modello di valutazione del rischio di inquinamento associato agli sfioratori delle reti fognarie che rientrano nel Piano di Riassetto delle fognature: SI	3	
31/12/2022		d.Condivisione con R.L. del modello: SI	1	
30/04/2022	A.2.1 Informatizzazione dei dati relativi agli scarichi in pubblica fognatura finalizzata a razionalizzare l'organizzazione delle informazioni e a facilitarne l'accesso e la gestione (8)	a.Realizzazione della banca dati informatizzata degli scarichi autorizzati: SI	4	
31/07/2022		b.Georeferenziazione dei punti di scarico in pubblica fognatura e collegamento dei dati geografici con quelli alfanumerici del catasto scarichi: SI	4	
31/12/2022	A.2.2 Informatizzazione dei dati relativi ai procedimenti sanzionatori (4)	a.Realizzazione del software: SI	4	

Tempistiche – step intermedi	Azioni (punteggio max attribuibile)	Indicatori di performance/risultato atteso (punteggio max attribuibile)	punteggio	Responsabile dell'attuazione
31/12/2022	A.2.3 Predisposizione di proposte di razionalizzazione e consolidamento della gestione in house del SII (3)	a. Predisposizione di proposte operative tese ad affrontare criticità contingenti: SI	3	
31/12/2022	A3.1 Monitoraggio dell'applicazione tariffaria, qualità contrattuale e tecnica e Carta dei Servizi	a. Validazione dei dati di qualità tecnica e introduzione di eventuali ulteriori indicatori SI	4	
31/12/2022		b. Controlli a campione sulla qualità contrattuale e Carta dei Servizi: almeno 70 controlli.	2	
31/12/2022		c. Verifica a campione della corretta applicazione della tariffa agli utenti industriali : almeno 40 controlli	2	
31/12/2022		d. Verifica a campione dell'erogazione del bonus idrico integrativo: almeno 50 controlli	2	
31/12/2022	A.3.2 Verifica e approvazione dei progetti e monitoraggio dello stato di avanzamento degli Interventi	a. % progetti portati all'attenzione del CdA rispetto ai progetti completi di tutta la documentazione presentati dal Gestore: 100%	4	
entro 31/03 e 30/9		b. Report semestrali alla Provincia : 2 report	1	
31/12/2022	A.3.3 Scarichi in rete fognaria - autorizzazioni, pareri, attestazioni	a.n. pareri/autorizzazioni rilasciati nei termini/n. pareri di Pavia Acque pervenuti: 100%	4	
31/12/2022		b.n. dichiarazioni di assimilazione rilasciate nei termini/n. dichiarazioni di assimilazione pervenute: 100%	2	
28/02/2022	A.3.4 Sistema dei controlli e accertamento di illeciti	a. Predisposizione programma dei controlli secondo le indicazioni DUP e le pertinenti disposizioni normative SI	1	
31/12/2022		b. Attuazione del programma SI	3	
31/12/2022	A.4.1 Attuazione PTPCT	a. Grado di attuazione PTPCT (valore atteso 100%)	10	

Tempistiche – step intermedi	Azioni (punteggio max attribuibile)	Indicatori di performance/risultato atteso (punteggio max attribuibile)	punteggio	Responsabile dell'attuazione
31/12/2022	B.1.1 Verifica del rispetto delle tempistiche dei cronoprogrammi degli interventi finanziati anche attraverso confronto diretto con il Direttore dei Lavori (50)	a. Report di monitoraggio su tutti gli interventi finanziati: SI	50	Direttore/PO
entro 10/02	B.2.1 Efficientamento dei controlli fortemente orientati agli scarichi a maggior rischio di inquinamento (50)	a. Predisposizione dei criteri: SI	50	
31/12/2022	C.1.1 Elaborazione di soluzioni/chiarimenti su temi e questioni complessi afferenti al S.I.I. (40)	a.n. risposte e/o chiarimenti predisposti/n. questioni segnalate o emerse (risultato atteso 100%)	40	Direttore/PO

Tempistiche – step intermedi	Azioni (punteggio max attribuibile)	Indicatori di performance/risultato atteso (punteggio max attribuibile)	punteggio	Responsabile dell'attuazione
entro 30/04	C.2.1 Predisposizione proposta avviso di selezione da sottoporre al CdA e successiva pubblicazione secondo gli indirizzi del Consiglio (15)	a.Proposta al CdA e successiva pubblicazione dopo l'approvazione del CdA: SI	15	
entro 30/06 e 31/12/2022	C.2.2 Predisposizione atti di nomina commissione e di individuazione del direttore da parte del CdA, in seguito al lavoro della commissione (15)	a.Proposte al CdA: SI	15	
entro 28/02	C.3.1 Rendicontazione annuale ad ARERA (10)	a.Relazione sul REMSI da inviare ad ARERA: SI	10	
entro 20/02 e 30/11	C.3.2 Svolgimento controlli a campione su ordini di intervento (10)	a. Controlli a campione sugli ordini di intervento di limitazione non riusciti (Risultato atteso: 10% sul totale)	10	
entro 31/12	C.3.3 Svolgimento sopralluoghi col Gestore (10)	a. Sopralluoghi in contraddittorio con il Gestore per la verifica sul campo (Risultato atteso: 10 sopralluoghi)	10	

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), nel quadro delle previsioni dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., è stato aggiornato con deliberazione n. 10/2021.

Le Performance attese, suddivise in organizzative ed individuali, di tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale/Ufficio d'Ambito sono articolate in modo diversificato a seconda dei livelli di responsabilità:

- Direttore;
- Responsabili di Posizione Organizzativa;
- Personale dipendente.

L'applicazione degli indicatori consentirà di assegnare le premialità tenendo conto delle seguenti fasce di punteggio:

- punteggio globale inferiore alla sufficienza (pari a 60), non verrà erogata nessuna premialità;
- i premi saranno erogati in proporzione al punteggio conseguito.

Per il personale dipendente, ai fini della valutazione individuale e della determinazione della premialità, concorrono:

- la partecipazione alla Performance organizzativa riferita alla Branca "Attività generale di programmazione", che riflette la valorizzazione di ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente con il proprio contributo;
- la partecipazione alla Performance organizzativa della struttura di appartenenza;
- valutazione dei comportamenti organizzativi, come da scheda individuale aggiornata.

La performance del Direttore è valutata in relazione ai seguenti fattori:

a) Performance dell'Azienda Speciale/Ufficio d'Ambito rispetto agli obiettivi di Piano Programma:

fino a 75 punti in base alla percentuale di conseguimento degli obiettivi correlati alle attività del Piano Programma, fino a 75 punti (peso 75%);

b) Obiettivi individuali:

fino a 5 punti in base alla percentuale di conseguimento degli obiettivi correlati (peso 5%);

c) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi:

fino a 20 punti in base ai risultati raggiunti (peso 20%).

Le performance degli incaricati di Posizione Organizzativa sono valutate in relazione ai seguenti fattori:

a) Performance riferita agli obiettivi generali di programmazione: questi obiettivi concernono le attività declinate nella "Branca di attività A", ovvero quella generale di organizzazione, secondo gli obiettivi definiti per ciascun anno di misurazione e valutazione:

fino a 50 punti (peso 50%);

b) Obiettivi specifici dell'Ufficio di appartenenza: questi obiettivi concernono le attività di specifica assegnazione connesse all'attribuzione di incarico di P.O. declinate nella "Branche di attività B o C", ovvero le branche di attività specifiche dell'Ufficio di appartenenza;

fino a 30 punti in base alla percentuale di conseguimento degli obiettivi correlati (peso 30%);

c) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi: valuta le competenze dimostrate e gli aspetti di natura comportamentale, professionale e organizzativo; fino a 20 punti in base ai risultati raggiunti (peso 20%).

Le performance del personale dipendente sono valutate in relazione ai seguenti fattori:

a) Performance riferita agli obiettivi generali di programmazione: questi obiettivi concernono le attività declinate nella “Branca di attività A”, ovvero quella generale di organizzazione, secondo gli obiettivi definiti per ciascun anno di misurazione e valutazione:

fino a 40 punti (peso 50%);

b) Obiettivi specifici dell’Ufficio di appartenenza: questi obiettivi concernono le attività di specifica assegnazione connesse all’attribuzione di incarico di P.O. declinate nella “Branche di attività B o C”, ovvero le branche di attività specifiche dell’Ufficio di appartenenza;

fino a 20 punti in base alla percentuale di conseguimento degli obiettivi correlati (peso 20%);

c) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi: valuta le competenze dimostrate e gli aspetti di natura comportamentale, professionale e organizzativo; fino a 40 punti in base ai risultati raggiunti (peso 40%).

Il Piano delle Performance è pubblicato in Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://atopavia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza>

Performance/Sistema di misurazione e valutazione delle performance

2.2.2 INTEGRAZIONE TRA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Nell’ambito del complessivo ciclo della performance, i documenti di pianificazione degli obiettivi strategici e operativi sono integrati con quelli di bilancio.

Questi ultimi sono costituiti dal Piano Programma delle Attività 2022, dal budget previsionale 2022 e dal budget triennale, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell’Ufficio d’Ambito approvato dal Consiglio Provinciale.

Rimandando al contenuto del documento approvato, si riportano di seguito alcuni dati sintetici sul bilancio economico di previsione 2022.

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE 2022

	Previsionale 2021	Previsionale 2022
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
1) Ricavi (da specificare per ciascun settore interessato)	€ 852.245,00	€ 884.568,00
<i>a) delle vendite e delle prestazioni</i>	€ 852.245,00	€ 884.568,00
<i>b) da copertura costi sociali</i>		
2) Variazioni rimanenze prodotti in corso di lavorazione, semilavor. e finiti		
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione		
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni		
5) Altri ricavi e proventi		
<i>a) diversi</i>		
<i>b) corrispettivi</i>		
<i>c) contributi in conto esercizio</i>		
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 852.245,00	€ 884.568,00
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 7.000,00	€ 9.500,00
7) Per servizi	€ 230.370,00	€ 266.568,00
8) Per godimento beni di terzi	€ 27.875,00	€ 21.500,00
9) Per il personale (totale)	€ 550.000,00	€ 550.000,00
<i>a) Salari e stipendi</i>	€ 426.000,00	€ 419.600,00
<i>b) Oneri sociali</i>	€ 105.000,00	€ 103.000,00
<i>c) Trattamento di fine rapporto</i>	€ 19.000,00	€ 27.400,00
<i>d) Trattamento di quiescenza e simili</i>		
<i>e) Altri costi</i>		
10) Ammortamenti e svalutazioni (totale)	€ 27.000,00	€ 23.000,00
<i>a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali</i>	€ 13.000,00	€ 11.000,00
<i>b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali</i>	€ 14.000,00	€ 12.000,00
<i>c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni</i>	€ -	€ -
<i>d) Svalut. crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide</i>	€ -	€ -
11) Variazioni rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	€ -	€ -
12) Accantonamenti per rischi	€ 5.000,00	€ 5.000,00
13) Altri accantonamenti	€ 2.000,00	€ 2.000,00
14) Oneri diversi di gestione	€ 5.000,00	€ 5.000,00
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	€ 854.245,00	€ 882.568,00
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE	-€ 2.000,00	€ 2.000,00
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		
15) Proventi da partecipazioni		
<i>a) in imprese controllate</i>		
<i>b) in imprese collegate</i>		
<i>c) in altre imprese</i>		
16) Altri proventi finanziari	€ 4.000,00	€ -
a) Da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso		
1. imprese controllate		
2. imprese collegate		
3. enti pubblici di riferimento		
4. altri		
b) Da titoli iscritti in immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni		
c) Da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni		
d) Proventi diversi dai precedenti	€ 4.000,00	€ -
1. imprese controllate		
2. imprese collegate		
3. enti pubblici di riferimento		
4. altri	€ 4.000,00	€ -
17) Interessi ed altri oneri finanziari		
1. imprese controllate		
2. imprese collegate		
3. enti pubblici di riferimento		
4. altri		
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (15+16-17)	€ 4.000,00	€ -
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	€ 2.000,00	€ 2.000,00
22) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	€ 2.000,00	€ 2.000,00
23) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	€ -	€ -

VALORE PRODUZIONE

Il valore della produzione previsto per l'anno 2022 è di € 884.568,00.

Il totale dei costi di produzione previsto per l'anno 2022 è di € 882.568,00.

La maggior parte dei ricavi, che rientrano nel valore della produzione, si riferisce ai “Trasferimenti derivanti da tariffa” € 842.068 originati dal versamento che il Soggetto Gestore Unico d'Ambito, Pavia Acque S.c.a r.l. gira all'Ufficio d'Ambito a copertura dei costi di funzionamento nel quadro della deliberazione ARERA. n. 580/2019/R/Idr. Nello specifico, il principio di copertura dei costi di funzionamento degli Enti di Governo dell'Ambito (EGATO) prevede il riconoscimento del minor valore tra il costo totale a copertura delle spese di funzionamento dell'EGATO sostenuto 2 anni prima dell'anno di determinazione tariffaria dal gestore del SII, e un costo medio di settore parametrico, che per il 2022 è pari a € 1.147.696. Di conseguenza, la previsione di trasferimento dal Gestore a copertura dei costi contenuti nel bilancio di previsione 2022 (€ 842.068) rappresenta il 73,37% di tale limite massimo.

L'importo assicura la copertura dei costi di funzionamento come stimati in fase di budget, al netto degli altri proventi previsti, nello specifico:

- € 2.500 si riferiscono a oneri di procedibilità a copertura delle spese di istruttoria connesse alle pratiche di autorizzazioni agli scarichi di competenza dell'Ufficio d'Ambito;
- € 40.000 per sanzioni amministrative relative agli scarichi in fognatura.

PREVISIONE DI INVESTIMENTO

Nel Piano Programma degli Investimenti 2022 potrebbero rientrare i costi di carattere pluriennale correlati a nuove attività e innovazioni tecnologiche, eventualmente correlati al trasferimento della sede a partire dal gennaio 2022.

Nel Programma di rinnovo strutture e attrezzature 2022 rientra la sostituzione di stampanti, di alcuni pc obsoleti e l'acquisto delle licenze di aggiornamento necessarie, per un importo stimato complessivo di € 3.000.

Le spese di investimento di cui al piano programma investimenti e al programma rinnovo strutture e attrezzature saranno finanziate con le risorse che saranno stanziare nei fondi previsti dall'art. 17 bis dello Statuto dell'Azienda Speciale con la concorrenza della quota di utili prevista dal medesimo articolo. La parte restante sarà finanziata con mezzi propri.

Si rende opportuno acquistare degli arredi per la nuova sede (€ 11.770) e una nuova sonda multiparametrica (importo previsto circa € 2.800).

Oltre alle previsioni del budget 2022 sopra sintetizzate, si riportano di seguito anche i contenuti del correlato Piano Programma delle attività 2022, completamente integrato nel Piano delle Performance:

- A Attività generale di programmazione;
- B Attività tecnica;
- C Attività amministrativa.

A - ATTIVITA' GENERALE DI PROGRAMMAZIONE

A.1 PIANO D'AMBITO

Il Piano d'Ambito, in particolare il **programma degli interventi e il piano economico finanziario**, dovrà essere aggiornato, anche sulla base dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di qualità tecnica, ai fini dell'aggiornamento tariffario 2022-2023 dettato da ARERA.

L'attività di aggiornamento della **perimetrazione degli agglomerati** e dei dati correlati proseguirà parallelamente, essendo strettamente correlata alla pianificazione.

In generale, si effettuerà un costante **monitoraggio** sulla corrispondenza del Piano d'Ambito alle esigenze organizzative e gestionali del SII. Si prevedono, inoltre, le seguenti attività: l'avvio del programma riassetto fognature e sfioratori e la valutazione sull'efficacia del trattamento dei reflui urbani in relazione al raggiungimento degli obiettivi di qualità dei corpi idrici.

A.2 ADEMPIMENTI TARIFFARI E REGOLATORI

Gli adempimenti regolatori correlati all'aggiornamento tariffario 2022-2023 sono contenuti nella deliberazione ARERA n. 639/2021/R/Idr.

Nello specifico, l'Ufficio d'Ambito dovrà aggiornare, alla luce della rendicontazione dei costi operativi e di investimento degli anni 2020-2021 i seguenti documenti che compongono lo schema regolatorio:

- a) il Programma degli Interventi 2020-2023 (PdI) e il Piano delle Opere Strategiche (POS) 2020-2027.
- b) il Piano Economico Finanziario (PEF),
- c) la convenzione di gestione (che regola i rapporti tra l'Ente di Governo dell'Ambito, la Provincia di Pavia, e il Gestore d'Ambito).

A.3 OBIETTIVI DETTATI DALLA PROVINCIA per il 2022 nel DUP 2022-2024

1) Pianificazione d'Ambito: cfr. sezione A.1.

2) Controllo sull'attività svolta dal Gestore Pavia Acque S.c.a r.l. e sul rispetto degli obblighi derivanti dalla Convenzione di Gestione:

- a) *Monitoraggio applicazione tariffaria, qualità contrattuale e tecnica e Carta dei Servizi, con i seguenti risultati attesi:*
 - *Incremento di almeno il 10% (da 6 a 7) delle tipologie di controlli a campione sulla qualità contrattuale e Carta dei Servizi, sui seguenti temi: reclami; indennizzi automatici; customer satisfaction; prestazioni fuori standard; prestazioni non concluse nell'anno; risposte a richieste di informazioni, preventivi allaccio idrico;*
 - *monitoraggio della qualità tecnica e introduzione di eventuali nuovi indicatori, con l'invio dei dati entro la tempistica richiesta da Arera;*
 - *verifica della corretta applicazione della tariffa agli utenti industriali, con un aumento dei controlli previsti, arrivando almeno a 40 fatture controllate;*
- b) *Verifica e approvazione progetti e monitoraggio stato di avanzamento degli Interventi, con i seguenti risultati attesi:*

- *100% dei progetti portati all'attenzione del CdA rispetto ai progetti presentati dal Gestore;*
- *2 report semestrali sull'andamento del Programma degli Interventi.*

3) Adempimenti tariffari e regolatori: oltre a quanto già descritto nella sezione A.2, il DUP prevede i seguenti risultati attesi:

- *il rispetto di tutti gli adempimenti tariffari previsti entro l'anno: in merito si ricordano già la relazione sulla regolazione della morosità (REMSI) da inviare ad AREGA entro il 28 febbraio, oltre alla relazione di validazione sull'erogazione del bonus idrico nazionale, in previsione per fine aprile;*
- *la verifica a campione dell'erogazione del bonus idrico integrativo con un aumento dei controlli attesi nel 2022 rispetto al 2021 (da 40 a 50).*

4) Scarichi in rete fognaria – autorizzazioni, pareri, attestazioni: prosecuzione delle attività di verifica delle immissioni di reflui assimilati per legge ai domestici, rilascio di autorizzazioni, dichiarazioni di assimilazione, pareri e attestazioni. Sono attesi i seguenti risultati:

- *ottimizzazione della collaborazione con il Gestore per il recupero dell'arretrato, con una riduzione del 50% rispetto a 2021, passando da 37 pratiche in sospeso ad almeno 18;*
- *100% di dichiarazioni di assimilazione rilasciate nei termini rispetto alle dichiarazioni di assimilazione pervenute;*
- *100% di comunicazioni di assimilazione istruite rispetto alle comunicazioni di assimilazione pervenute;*

5) Sistema dei controlli e accertamento degli illeciti: prosecuzione delle attività di programmazione e esecuzione dei controlli sugli scarichi in rete fognaria, oltre alle eventuali segnalazioni di illeciti riscontrati, che devono essere adeguate e tempestive rispetto alle criticità di volta in volta emergenti sul territorio. Sono previsti i seguenti risultati attesi:

- *Aumento del 10% dei controlli ordinari effettuati rispetto all'anno precedente, passando da 33 a 36 (i controlli ordinari previsti nel Programma dei controlli sono 92).*

Trasparenza e anticorruzione:

IL DUP prevede di garantire la massima trasparenza dell'attività aggiornando costantemente il proprio sito internet e rispettando tutti gli obblighi ed i vincoli in materia di anticorruzione.

Si procederà all'approvazione del PTPCT 2022-2024, all'affinamento della mappatura dei processi e dell'alberatura dell'amministrazione trasparenza, oltre che la previsione di formazione ulteriore, rispetto a quella obbligatoria.

Nello specifico, gli obiettivi 2022 previsti nel PTPCT 2022-2024 sono:

- a) formazione periodica di tutti i dipendenti in merito alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza;
- b) predisposizione di un file Excel per il monitoraggio delle tempistiche dei procedimenti e dei pagamenti;
- c) predisposizione moduli dichiarazioni per trasparenza e anticorruzione;

- d) aggiornamento della struttura ad albero della sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale;
- e) riunioni periodiche, con cadenza tendenzialmente mensile, con tutto il personale per il monitoraggio delle attività svolte e da svolgere e redazione del relativo report;
- f) predisposizione di un nuovo modello di deliberazione semplificato che riporta la relazione del Direttore con le motivazioni della proposta di adozione dell’atto;
- g) creazione di un’apposita sezione sul sito istituzionale per rendere accessibili al pubblico relazioni generali e dati essenziali legati alle realizzazioni del SII approvate dall’Ufficio d’Ambito;
- h) predisposizione di un Codice Etico Aziendale contenente i principi morali in base ai quali l’Ente prende adotta le proprie decisioni con riferimento al contesto culturale, sociale e professionale in cui agisce.

Infine, il DUP prevede i seguenti indirizzi, cui l’Ufficio d’Ambito si deve attenere in fase di programmazione:

Spesa di personale: La spesa annua per il personale, considerata al netto degli oneri riflessi, ai valori di produzione e dell’IRAP, e con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e/o derivanti da specifiche deroghe normative, non deve superare la media registrata sulla medesima voce nel triennio 2011-2013; nel rispetto delle dinamiche retributive e occupazionali derivanti da provvedimenti normativi e da contrattazioni collettive di primo livello, il contenimento degli oneri contrattuali dovrà essere garantito anche con riferimento alle contrattazioni decentrate di secondo livello.

Relativamente al personale, eventuali nuove assunzioni dovranno avvenire previo confronto e verifica con l’amministrazione provinciale e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e compatibilmente con il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Spese varie: contenere le spese per consulenze e studi e per servizi di assistenza tecnica, contabile, amministrativa e legale e razionalizzare la spesa per acquisto di beni e servizi. L’indicazione è di non effettuare consulenze non obbligatorie.

B ATTIVITA’ TECNICA

Nel 2022 le attività si caratterizzeranno secondo le seguenti direttrici:

- **controlli**: l’attività tecnica si è dotata di nuovi criteri di programmazione dei controlli fortemente orientati alla verifica degli insediamenti a maggior rischio di inquinamento;
- **realizzazione di un catasto informatizzato degli scarichi**, con l’informatizzazione dei dati relativi agli scarichi in p.f. finalizzato a razionalizzare l’organizzazione delle informazioni e a facilitarne l’accesso e la gestione;
- **georeferenziazione dei punti di scarico in p.f.** e collegamento dei dati geografici con quelli alfanumerici del catasto scarichi;
- **valutazioni sui corsi d’acqua**, con la verifica sugli effetti reali di scarichi di reflui urbani su corsi d’acqua interessati da obiettivi di qualità;
- **adeguamenti del Regolamento d’Ambito e Carta dei Servizi**, alla luce delle novità regolatorie dettate da ARERA e con specifico riferimento al quadro dell’aggiornamento tariffario 2022-2023.

C - ATTIVITA’ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Le funzioni istituzionali relative all’attività amministrativa saranno svolte nel quadro delle

previsioni e degli obblighi derivanti dalla normativa, dallo Statuto, da ARERA e dalla Provincia.

Il 2022 sarà caratterizzato da:

- gestione dell'attività sanzionatoria, con l'introduzione di una procedura di recupero coattivo e scelta della destinazione dei proventi [cfr. allegato];
- adempimenti amministrativi correlati al rinnovo degli organi dell'Azienda Speciale, all'insediamento del nuovo CdA;
- procedura di selezione del nuovo Direttore;
- gestione e monitoraggio dei finanziamenti già avviati e degli ulteriori che dovessero essere riconosciuti per la realizzazione di infrastrutture del S.I.I.;
- completamento della sistematizzazione degli archivi ancora conservati nella sede di Piazza Petrarca, con il supporto di esperti archivisti;
- gestione operativa e contabile dei beni da dismettere, dopo il trasferimento della sede in via Taramelli, eventualmente ceduti alla Provincia di Pavia;
- aggiornamento dell'impianto della contrattazione decentrata alla luce della prevista uscita del nuovo contratto nazionale delle Funzioni Locali, entro cui dovrebbe essere normata la disciplina di riferimento per lo smart working a regime;
- attuazione delle linee di indirizzo del Piano di Informatizzazione 2020-2022, adottato nel novembre 2021, in particolare: chiusura del progetto di transizione digitale, con specifico riferimento alla predisposizione e all'adozione del Manuale di gestione documentale e provvedimenti correlati; percorsi formativi sui temi della gestione documentale, cybersecurity, privacy, rafforzamento competenze informatiche;
- aggiornamento del Piano di informatizzazione 2020-2022.

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

Come noto la corruzione danneggia il tessuto economico-produttivo oltre che la credibilità delle istituzioni pubbliche.

Per converso la trasparenza è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e uno degli strumenti di maggior valore nell'ottica della prevenzione della corruzione.

L'Ufficio d'Ambito, ai fini della prevenzione della corruzione e della maggior trasparenza, ha elaborato, sulla base di quanto indicato nel PNA 2019, il PTPCT 2022-2024 integrando gli obiettivi del Piano con quelli di programmazione/performance.

2.3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

Nella attuale strategia di prevenzione adottata dall'Ente sulla base delle disposizioni di ANAC si è tenuto conto dei 4 fattori che influenzano le scelte dell'Azienda:

1. la mission istituzionale, la pianificazione e la regolazione del Servizio Idrico Integrato
L'Ente si muove in un contesto estremamente specifico, indicato dalla LR 26/03 che, dal 2019, ha attribuito agli Uffici d'Ambito anche la funzione sanzionatoria in materia di illeciti per scarichi in pubblica fognatura;
2. la struttura organizzativa, comunque di piccole dimensioni e con carichi di lavoro importanti, è articolata in due Uffici, Amministrativo e Tecnico, per un totale di 11 dipendenti. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione per la durata dello stesso Consiglio e non è inserito nella dotazione organica dell'Ente ma rientra, da Statuto, tra gli organi dell'Azienda;

3. la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio: per l'anno 2022 è stata affinata la mappatura dei processi individuando un foglio Excel per ogni macroarea di rischio;
4. le modalità di attuazione del monitoraggio delle misure: per il 2022 si intendono intensificare e rendere più mirate le verifiche del processo di gestione del rischio e le misure adottate.

2.3.3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

L'Ufficio d'Ambito ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del Direttore.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- a) attua il sistema di monitoraggio per verificare l'attuazione del PTPCT e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio in esso contenute;
- b) propone al Consiglio di Amministrazione l'approvazione e le modifiche del PTPCT, verificandone l'efficace attuazione e idoneità;
- c) redige, entro i termini definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la relazione annuale del Piano dell'anno di riferimento e ne dà pubblicità;
- d) valuta le eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità in relazione alle attività non previste;
- e) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- f) definisce le procedure volte a formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione;
- g) promuove incontri di formazione periodica con i dipendenti.

2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ufficio d'Ambito opera, possano favorire eventuali fenomeni corruttivi al proprio interno, sia in relazione al territorio di riferimento sia a possibili relazioni con gli stakeholders esterni. L'ambito territoriale di riferimento dell'Azienda Speciale coincide con il territorio della provincia di Pavia e l'interazione avviene soprattutto con gli utenti del Servizio Idrico Integrato che possono rivolgere richieste di informazioni, chiarimenti e fare segnalazioni nello specifico settore. L'Ufficio d'Ambito, oltre che con il Gestore Unico d'Ambito, Pavia Acque s.c.a r.l., interagisce con i seguenti soggetti istituzionali:

- Provincia di Pavia (Ente di Governo dell'Ambito);
- Regione Lombardia;
- ARERA;
- ARPA Lombardia;
- ATS;
- Conferenza dei Comuni;
- ANEA (Associazione Nazionale Enti d'Ambito);
- Associazioni dei Consumatori;
- Associazioni di categoria.

CONTESTO INTERNO

L'allegato 1 al PNA 2019 suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, attraverso un approccio flessibile e contestualizzato che tenga conto delle specificità dell'Amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale opera. Più nello specifico l'allegato chiarisce che l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta all'Ente venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In un'ottica di miglioramento si è preso come riferimento la relazione dell'RPCT sulle attività del Piano 2021-2023 e si è cercato di semplificare e rendere più immediati i processi, le attività, i rischi e le misure.

Per facilità di lettura, la mappatura dei processi allegata al Piano è stata splittata in più fogli dedicati alle singole macroaree di rischio. I processi sono stati meglio definiti, alcuni sono stati eliminati dalla colonna processi e inseriti nella colonna attività.

L'attività relativa ai procedimenti disciplinari è oggetto di specifica Convenzione con la Provincia. Si è aggiunta la macroarea di rischio relativa alla "Gestione Contenzioso" in quanto nel 2021 sono stati notificati, per la prima volta, alcuni ricorsi in opposizione a fronte della attività sanzionatoria dell'Azienda.

La macroarea "Governo del Territorio" è stata sostituita da "Pianificazione e Regolazione" più aderente alla mission istituzionale dell'Ufficio d'Ambito.

E' stata aggiunta l'area di rischio generale "Relazioni Esterne" in quanto si è ritenuto rilevante il processo relativo alla gestione richieste degli utenti del SII aventi ad oggetto segnalazioni e criticità.

2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macrofase di gestione del rischio in cui lo stesso viene analizzato, identificato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Nel procedimento di valutazione del rischio hanno rivestito un ruolo fondamentale i Responsabili di PO che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi e hanno partecipato tutti i dipendenti, in quanto tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Una volta individuati gli eventi corruttivi che hanno probabilità di verificarsi all'interno dell'Ufficio d'Ambito si è provveduto all'analisi del rischio e alla determinazione del livello di rischio.

Il valore del rischio di un evento è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto come indicato dall'Allegato 5 del PNA 2019.

Laddove la probabilità o l'impatto valutati singolarmente sono risultati alti il rischio è stato valutato alto. Negli altri casi si è provveduto alla valutazione ponderata dei due fattori.

Poiché le priorità di provvedere a adottare misure di prevenzione del rischio dipendono, in buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione intervenendo subito nella prevenzione degli eventi con il livello di rischio maggiore, non compaiono nel Piano gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, in quanto trattabili direttamente nel momento in cui, eventualmente, si verificano.

2.3.6 MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare specifiche misure di prevenzione che possano essere sia efficaci nel mitigare il rischio sia sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, oltre che strettamente correlate alle peculiarità dell'Azienda.

Le misure adottate tengono conto della sostenibilità del controllo e del monitoraggio: il lavoro svolto è stato quello di renderle più chiare, trasparenti e rendicontabili.

Per ogni misura prevista sono stati individuati il responsabile o i responsabili che devono attuare le misure di prevenzione individuate e le modalità di verifica dell'attuazione.

Le misure di prevenzione specifiche, per le cui caratteristiche generali si rimanda al PTPCT 2021-2023, sono state aumentate, specificate e differenziate sulla base delle indicazioni del RPCT, alla luce dell'esperienza del 2021. Il dettaglio è contenuto nell'Allegato "Mappatura dei processi".

2.3.7 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

La Legge 190/2012 e il PNA 2019, al fine di prevenire il rischio di corruzione, dispongono il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, che viene individuato quale misura trasversale in grado di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere determinati da fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

I procedimenti sono comunque mappati anche nell'allegato al Piano.

Si intende effettuare il monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali attraverso appositi files condivisi, come indicato nelle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Il PTPCT prevede pianificazione triennale e aggiornamento annuale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) può proporre modifiche e/o integrazioni in ogni momento al Piano e gli stakeholders possono fare osservazioni in ogni momento.

Il PTPCT e i relativi allegati sono infatti facilmente reperibili nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e nella homepage del sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito al seguente link:

<https://www.atopavia.it/>

COMUNICAZIONI IN PRIMO PIANO

2.3.8 ALTRI STRUMENTI DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELLA CORRUZIONE

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento costituisce uno strumento complementare del PTPCT di ogni Amministrazione in quanto la sua adozione rappresenta una delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione perseguita attraverso la previsione di doveri soggettivi di comportamento da parte dei dipendenti, dei collaboratori e dei fornitori dell'Ufficio d'Ambito.

GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

E' stato sottoscritto un Protocollo di Intesa con la Provincia di Pavia per la gestione associata dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), valutato che la gestione, in forma associata, dell'attività dell'UPD rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore

dimensione come l'Ufficio d'Ambito, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, in osservanza dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi anche potenziale o qualora ricorrano ragioni di opportunità e di convenienza.

In un'ottica di miglioramento e aumento della consapevolezza della necessaria imparzialità dell'azione amministrativa, l'Ufficio d'Ambito ha intenzione di dotarsi di moduli specifici anche per i dipendenti.

La regolamentazione è contenuta nell'art. 8 del Codice di Comportamento.

Per i soggetti esterni è già prevista la compilazione di un modulo di autocertificazione per il controllo dell'insussistenza di conflitti di interesse.

INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità è attestata annualmente mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito istituzionale.

Sono stati predisposti modelli ad hoc per tali dichiarazioni per il Direttore, per i componenti del Consiglio di Amministrazione e per i soggetti esterni.

INCARICHI D'UFFICIO E ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI: AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO

Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività extra-istituzionali trovano fondamento nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interessi.

La normativa generale è contenuta nell'art. 53 comma 5 del D. Lgs. 165/01.

Ad oggi non sono pervenute richieste di autorizzazioni in tal senso.

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, determina un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di non poter svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (cd. clausola di pantouflage). Stante l'incertezza interpretativa che permane sull'ambito soggettivo di applicazione, si ritiene di non applicare misure specifiche. Si intendono adottare clausole ad hoc nei contratti di lavoro, nei bandi di selezione, nelle procedure di affidamento e predisporre un modello per i dipendenti che cesseranno il rapporto di lavoro in cui dichiareranno di essere consapevoli del disposto di cui all'art. 53 del d. lgs. 33/2013 e delle conseguenze della violazione.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Come previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e dalla deliberazione n. 690/2020, l'Ufficio d'Ambito ha previsto specifiche forme di segnalazione e tutela del whistleblower. In particolare, si è attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto "WhistleblowingPA" promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

L'utilizzo di tale piattaforma online offre, in termini di sicurezza, i seguenti vantaggi:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;

- viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dall'esterno.

FORMAZIONE

La l. 190/2012 ha attribuito centrale importanza alla formazione del personale in funzione della prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione.

L'Azienda Speciale, nell'ambito della misura di prevenzione della formazione, attiva annualmente corsi per i dipendenti, oltre quelli obbligatori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e privacy e transizione digitale, anche per i contratti pubblici, procedimenti amministrativi, personale e sicurezza informatica.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

La Legge 190/2012 e il PNA 2019, al fine di prevenire il rischio di corruzione, dispongono il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, che viene individuato quale misura trasversale in grado di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere determinati da fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

I procedimenti sono mappati nell'allegato al Piano.

Si intende effettuare il monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali attraverso appositi files condivisi.

L'attività dell'Ufficio d'Ambito viene svolta nel rispetto dei seguenti principi:

- utilizzo di un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile;
- motivazione adeguata dei provvedimenti con un onere di motivazione più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- garanzia del diritto di accesso e di partecipazione a chi ne abbia interesse, soprattutto in materia ambientale;
- pubblicazione di modelli di istanze, richieste, comunicazioni con l'indicazione degli allegati per facilitare l'utente;
- non aggravare il procedimento

Il rispetto dell'ordine cronologico delle istanze è stato sostituito dal rispetto dei tempi procedurali, in linea con quanto previsto dal PNA 2019, in quanto è possibile che alcune istanze con contenuti molto complessi siano riscontrate nei tempi ma successivamente ad altre più "semplici" pervenute dopo.

Il principio della rotazione del personale è particolarmente difficile da adottare in un ente di piccole dimensioni con funzioni altamente specialistiche dove le competenze dei dipendenti sono preziose e costruite in anni di esperienza e investimenti formativi. Per ovviare alla impossibilità di rotazione, salvo perdere il know-how acquisito, si è pensato di coinvolgere sempre più dipendenti in ogni processo e/o attività.

MISURA DELLA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle più importanti misure atte a contrastare e prevenire il rischio di corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve

essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture dell'Ufficio d'Ambito, sotto il controllo del RPCT. Con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti sulle principali e più significative modifiche intervenute. La mappatura degli obblighi di pubblicazione è allegata, con indicazione della macroarea, delle tipologie di dati, del riferimento normativo, della denominazione del singolo obbligo, i suoi contenuti, la tipologia e la tempistica dell'aggiornamento e il responsabile della trasmissione dei dati sulla base dell'organizzazione dell'Ufficio d'Ambito (Allegato 2 "Obblighi di pubblicazione").

Viene messo a disposizione di tutto il personale l'elenco degli obblighi di pubblicazione, affinché ciascun dipendente sia responsabilizzato sulla necessità di raccolta di determinati dati.

Si è inoltre provveduto a adeguarsi alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 relativa alla situazione patrimoniale di Amministratori e dirigenti: attualmente la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 è obbligatoria solo per il Direttore.

In relazione ai dati relativi ad accessibilità, catalogo dei dati, banca dati, metadati l'Ufficio d'Ambito sta valutando l'eventuale esistenza di ulteriori dati/metadati da mettere a disposizione del pubblico.

INFORMATIZZAZIONE DEL FLUSSO DEGLI ATTI

L'Ufficio d'Ambito ha provveduto all'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 sul proprio sito istituzionale.

Si è provveduto ad informatizzare il flusso di deliberazioni e determinazioni attraverso apposito programma.

E' stato modificata l'alberatura dell'Amministrazione Trasparente, in considerazione del fatto che l'Ufficio d'Ambito è un Ente pubblico economico.

Si provvede tempestivamente alla pubblicazione di tutti i documenti nelle apposite categorie e sottocategorie, come previsto per legge.

Tutti i documenti da pubblicare, salvo che non siano richiesti specifici formati da parte del legislatore, dall'ANAC o da altre Autorità, devono essere predisposti in formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili e non possono essere invece utilizzati file PDF in formato immagine (con la scansione digitale di documenti cartacei). È inoltre necessario provvedere ad eliminare dal corpo dei documenti predisposti appositamente per la pubblicazione, fin dalla loro formazione, eventuali dati non pubblicabili (categorie particolari di dati personali o dati giudiziari) o altri dati personali non pertinenti rispetto alle finalità della pubblicazione (art. 7 bis, commi 3 e 4 d.lgs. n. 33/2013).

ACCESSO AGLI ATTI

Con riferimento all'accesso civico semplice e generalizzato, l'istanza di accesso deve essere presentata al RPCT se riguarda informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e al Responsabile dell'Ufficio competente se riguarda dati o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il referente esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. L'informativa e moduli per le diverse richieste inerenti l'accesso civico in senso stretto e l'accesso civico generalizzato sono pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi art. 7 dello Statuo sono organi dell'Ufficio d'Ambito:

- 1) il Consiglio di Amministrazione
- 2) il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- 3) il Direttore
- 4) l'Organo di revisione economico-finanziaria

Di seguito si riporta l'Organigramma dell'Azienda Speciale:



Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Pavia per la regolazione e la pianificazione del Servizio Idrico Integrato"

ORGANIGRAMMA
aggiornato al 17 dicembre 2021

DIRETTORE

SEGRETERIA DI DIREZIONE
ADEMPIMENTI TRASPARENZA -
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE -
ACCESSO AGLI ATTI
Collaboratore Professionale CAT. B5

AREA TECNICA

UFFICIO TECNICO AMBIENTE

**Autorizzazioni allo scarico in pubblica
fognatura- Autorizzazioni art. 208-AIA
(Autorizzazione Integrata
Ambientale) – Istruttoria tecnica AUA**

Responsabile - P.O

Istruttore Direttivo Tecnico CAT. D3

Istruttore Direttivo Tecnico CAT. D3

Istruttore Direttivo Tecnico CAT. D2

Istruttore Tecnico CAT. C2

Collaboratore Professionale CAT. B5

AREA AMMINISTRATIVA

**UFFICIO AMMINISTRATIVO
ECONOMICO FINANZIARIO**

**CONTRATTI/DELIBERAZIONI/PERS ONALE
- SEGRETERIA -PROTOCOLLO
CONTATTO
UTENTI**

Responsabile - P.O

Istruttore Direttivo Amministrativo CAT. D3

Istruttore Amministrativo CAT.C3

Istruttore Amministrativo CAT.C3

Istruttore Amministrativo CAT.C3

Collaboratore Professionale CAT. B5

Rif.normativi: Art. 13,c.1 lett. b) e c) d.lgs. N. 33/2013 come modificati dal d.lgs. 97/2016

Sono state individuate 2 Responsabili di Posizione Organizzativa:

1. Responsabile di P.O. Ufficio Tecnico – Ambiente
2. Responsabile di P.O. Ufficio Amministrativo – Economico/Finanziario

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del d. lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso l'Ufficio d'Ambito, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

In particolare, sono stati stipulati accordi individuali con i dipendenti.

Tutti i dipendenti sono dotati di strumentazione necessaria per il lavoro da remoto.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 INTRODUZIONE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è lo strumento con cui, in coerenza con l'attività di programmazione complessivamente intesa, le Pubbliche Amministrazioni definiscono l'organizzazione degli Uffici al fine di accrescerne l'efficienza e l'efficacia.

In relazione agli anni precedenti, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 67/2019 era stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno Personale 2020-2022.

Era previsto, in particolare per il 2020, l'inserimento di una risorsa di categoria C, avvenuto con la conferma del comando di un istruttore tecnico proveniente dalla Provincia.

Tale comando era stato confermato fino al 31/12/2020; tuttavia, il dipendente è andato in pensione, con la cd. "quota 100", dal 15 agosto 2020.

Inoltre, con decorrenza 1° giugno 2020, un altro dipendente, sempre un istruttore tecnico, si è trasferito in mobilità volontaria presso la Provincia di Pavia.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13/2021 era stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno Personale 2021-2023 che rappresentava la situazione sopra descritta.

Per il 2021, il Piano prevedeva la sostituzione del personale eventualmente cessato per motivi diversi dal pensionamento (trasferimento, dimissioni, ecc.), tramite selezioni pubbliche (prima con procedure di mobilità e poi eventuale concorso), ivi compreso il personale cessato nel corso del 2020.

Tuttavia, dato il quadro emergenziale ancora in atto e l'evoluzione delle attività nel corso del 2021, non è stata avviata la prevista procedura di selezione per assumere un'unità di personale di categoria C.

Tale previsione viene quindi traslata nel 2022, così come tutto il restante Piano 2022-2024, che assume quindi un carattere di sostanziale continuità rispetto al Piano 2021-2023.

La situazione attuale in relazione al personale in organico è la seguente:

N.	Cognome	Nome	categ.	pos. econ.	Profilo professionale (rif. CCNL Enti locali)	Natura Contratto
1	Beltrametti	Silvia	D	3	Istruttore direttivo amministrativo	Tempo Indeterminato
2	Bressan	Michela	D	3	Istruttore direttivo tecnico	Tempo Indeterminato
3	Crudo	Cristina	B	5	Collaboratore professionale	Tempo Indeterminato
4	Grieco	Margherita	C	3	Istruttore amministrativo	Tempo Indeterminato
5	Luviè	Lorenzo	B	5	Collaboratore professionale	Tempo Indeterminato
6	Mangiarotti	Alessio	D	2	Istruttore direttivo tecnico	Tempo Indeterminato
7	Moscheni	Marco	C	2	Istruttore tecnico	Tempo Indeterminato
8	Pricca	Maria Teresa	C	3	Istruttore amministrativo	Tempo Indeterminato
9	Scotti	Roberta	D	3	Istruttore direttivo tecnico	Tempo Indeterminato
10	Veneroni	Luisa	C	3	Istruttore amministrativo	Tempo Indeterminato
11	Zambarbieri	Alda Simona	B	5	Collaboratore professionale	Tempo Indeterminato

Gli attuali indirizzi della Provincia di Pavia, così come espressi nel D.U.P. 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 42 del 30.09.2021, da ultimo aggiornato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 53 del 17.11.2021, in relazione al personale, prevedono che:

- la spesa di personale annua, al netto degli oneri riflessi, ai valori di produzione e dell'IRAP, e con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e/o derivanti da specifiche deroghe normative, non deve superare la media registrata sulla medesima voce nel triennio 2011-2013; nel rispetto delle dinamiche retributive e occupazionali derivanti da provvedimenti normativi e da contrattazioni collettive di primo livello, il contenimento degli oneri contrattuali dovrà essere garantito anche con riferimento alle contrattazioni decentrate di secondo livello;
- eventuali nuove assunzioni dovranno avvenire, previo confronto e verifica con l'amministrazione provinciale e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e compatibilmente con il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Si rileva che l'originaria dotazione organica dell'Ufficio d'Ambito prevedeva 12 unità di personale, oltre al Direttore. Uno dei posti ricadenti nell'area amministrativa da febbraio 2017 (Istruttore Direttivo Amministrativo) non risulta coperto.

A livello di programmazione futura, oltre alle necessità di copertura delle esigenze dell'Ufficio Tecnico, occorrerà tenere conto dell'esigenza di un dipendente per l'Ufficio d'Amministrativo, in considerazione dei carichi di lavoro.

Il panorama delle attività amministrative da svolgere è infatti costantemente cresciuto nel corso degli anni, anche a causa del profilo ibrido dell'Azienda Speciale, che porta a dover svolgere adempimenti tipici degli enti pubblici e dei soggetti privati, senza una linea di demarcazione sempre chiara nell'applicabilità delle normative. Inoltre, si considera che è progressivamente cresciuto in termini di quantità e qualità il complesso degli adempimenti regolatori dettati da ARERA che per la parte più strettamente economico-tariffaria sono in capo all'Ufficio Amministrativo e, in particolare prevalentemente dell'unica risorsa di categoria D dell'Ufficio.

Alla luce di tutto quanto sopra risulterebbero ad oggi scoperte n. 1 posizione di categoria D amministrativo e n. 1 posizione di categoria C – tecnico.

Per assicurare la continuità del lavoro, con deliberazione n. 23/2020 del 23 ottobre 2020 è stato conferito un incarico di collaborazione per 12 mesi, a titolo volontario e gratuito ad un ex dipendente provinciale collocato in quiescenza dal 15/08/2020, incarico rinnovato per ulteriori 12 mesi con deliberazione n. 43/2021 del 12 novembre 2021.

<https://atopavia.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

ORGANIZZAZIONE – ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

3.3.2 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

In vista dell'ingente lavoro ulteriore derivante dal PNRR si provvederà a determinare una nuova ripartizione carichi attraverso la modifica del vigente PTFP.

La spesa per il personale dell' Ufficio d'Ambito deve rispettare il limite imposto dalla Provincia con il DUP.

I limiti di spesa per il triennio 2022-2024 sono i seguenti:

LIMITE SPESA DI PERSONALE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
€ 752.971,00	€ 550.000,00	€ 550.000,00	€ 550.000,00

La necessità di implementare le risorse di personale verrà effettuata attraverso richieste di mobilità esterna e concorsi.

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Azienda Speciale, nell'ambito della misura di prevenzione della formazione, attiva annualmente corsi per i dipendenti, oltre quelli obbligatori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e privacy e transizione digitale, vengono programmati corsi di formazione atte ad ampliare le competenze specifiche dei dipendenti.