



Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

L'Organismo indipendente di Valutazione

(nominato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 22 in data 21.10.2020)

Verbale n. 1/2022

Il sottoscritto Dott. Alberto De Francesco, componente unico dell'Organismo indipendente di valutazione:

Vista la L.R. 12 aprile 2011, n. 9 e ss.mm.ii, recante Norme in materia di Servizio Idrico Integrato della Regione Abruzzo, con la quale è stato istituito l'ERSI, Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato, con personalità giuridica pubblica ed autonomia amministrativa, gestionale e finanziaria, cui sono attribuite, ai sensi dell'art. 2, comma 186-bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, tutte le funzioni ed i compiti assegnati dalla L.R. n. 2/1997 e successive modifiche, dal D.Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche e da altra normativa di settore agli Enti d'Ambito soppressi;

Visto, in particolare, il comma 8 dell'art. 1 della predetta L.R., per il quale "L'ERSI promuove e protegge in via permanente la gestione delle attività afferenti al Servizio nel territorio regionale nel rispetto dei principi di sussidiarietà ed unitarietà della gestione. L'ERSI, avuto riguardo alle diverse condizioni strutturali e gestionali nelle quali si svolge il Servizio, esercita l'attività di competenza sulla base di principi e criteri unitari che garantiscono l'uniformità di indirizzo e di azione in materia di Servizio sull'intero territorio regionale, il controllo analogo sui gestori in house del Servizio, la valutazione ed analisi comparativa delle gestioni. L'ERSI, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 168, e successive modifiche ed integrazioni, ed in attuazione di quanto disposto dalla presente legge in riferimento alla gestione unitaria del Servizio, promuove ed è tenuto a rappresentare le specifiche condizioni di efficienza che rendono la gestione in house comparativamente vantaggiosa per gli utenti del Servizio nella Regione Abruzzo rispetto ad altre modalità di gestione. L'ERSI è un Ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, gestionale e finanziaria, opera con una contabilità separata rispetto a quella della Regione Abruzzo. Lo Statuto dell'ERSI è approvato con atto della Giunta della Regione Abruzzo";

Osservato che l'ERSI ha acquisito operatività a partire dal mese di ottobre 2019, a seguito del trasferimento del personale proveniente dagli ex ATO in liquidazione;

Visto lo Statuto dell'Ersi, approvato con D.G.R. n. 545 del 25/08/2016 e modificato con D.G.R. n. 52 del 7/02/2017;

Visti, in particolare, gli articoli 13 e 14 del citato Statuto, per i quali l'Ersi si dota di un regolamento di organizzazione, da approvare con delibera del Consiglio Direttivo, che definisce la struttura dell'ERSI, da articolare in Servizi individuati nel medesimo Regolamento per materia e per territorio: ai Servizi sono preposti Direttori di Servizio cui spettano, in via ordinaria, tutti i compiti e tutte le funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., nonché i compiti non espressamente attribuiti al CD e al Direttore Generale;

Visto, quindi, il predetto regolamento di organizzazione, approvato, da ultimo, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 10 del 3 settembre 2020, il cui articolo 4 definisce la struttura organizzativa dell'Ente,

articolata in Servizi (individuati sulla base dell'omogeneità di intervento per materia in relazione ad esigenze di raccordo permanente nella realizzazione di obiettivi di rilevanza intersettoriale, con a capo un Dirigente qualificato come Direttore di Servizio): i servizi sono articolati in Unità Operative, cui sono preposti dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa;

Visto, quindi, che l'attuale struttura organizzativa dell'Ersi (come da Decreto del Presidente n. 4 del 14.09.2020) è articolata in n. 3 servizi (Controllo Analogo e Tutela del Consumatore, Amministrazione e Risorse Umane, Regolazione), oltre alla Direzione Generale e al collegato Servizio di Supporto Pianificazione e la struttura della Presidenza;

Visto il Regolamento di disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con Decreto del Direttore Generale n. 9 del 23.07.2019;

Visto il regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 11 del 03.09.2020;

Viste le parti IV (Valutazione e performance) e V (sistema di valutazione e di premialità del personale) (artt. 44-63) del predetto regolamento di organizzazione;

Preso atto che:

1. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 in data 17 maggio 2021 è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2021 – 2023;
2. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 3 in data 17 maggio 2021 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021 – 2023;
3. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 25 in data 17 novembre è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance 2021 – 2023;

Osservato, in particolare, che il predetto Piano della Performance 2021 – 2023, come da allegato a) alla citata deliberazione n. 25, riporta, per quanto qui di interesse:

1. gli obiettivi di performance organizzativa, relativi all'intera struttura dell'Ente, ed individuale, assegnati ai Direttori di Servizio, al Responsabile di Posizione Organizzativa e ai dipendenti, come di seguito riportati:

N.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO %
1	Adeguamento GDPR Privacy	15%
2	Attuazione del PTPCT	20%
3	Attuazione del Piano di Comunicazione	25%
4	Attuazione del procedimento per la predisposizione di: "Studio di valutazione delle sinergie gestionali ed economico - finanziarie derivanti dall'unificazione delle gestioni del servizio idrico integrato all'interno dell'ATUR"	30%
5	Monitoraggio della mappatura dei procedimenti amministrativi	10%
Totale		100%

N.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	SERVIZIO	PESO%			
			Serv. Pian.	Serv. C. A.	Serv. R.	Serv. A. eR.U
1	Verifica dello stato di attuazione del codice di comportamento dei dipendenti ERSI	Servizio Controllo Analogo		20%		
2	Attuazione del Piano occupazionale	Servizio Amministrazione e Risorse Umane				30%

3	Verifica e monitoraggio delle attività finalizzate alla riscossione dei crediti ex EgATO	Servizio Amministrazione e Risorse Umane				20%
4	Approvazione regolamenti	Servizio Amministrazione e Risorse Umane, Servizio Pianificazione e S., Servizio Controllo Analogo e Servizio Regolazione	10%	10%	10%	20%
5	Recupero crediti c/o Comuni	Servizio Controllo Analogo Servizio Amministrazione e Risorse Umane		10%		10%
6	Sistemazione contabile dei finanziamenti esistenti in bilancio	Servizio Pianificazione e S., Servizio Amministrazione e Risorse Umane	20%			10%
7	Definizione del disciplinare tecnico allegato alla convenzione per la regolazione dei rapporti ersi/gestori	Servizio Controllo Analogo e Servizio Regolazione		10%	20%	
8	Adempimenti ARERA in ambito tariffario	Servizio Controllo Analogo e Servizio Regolazione		20%	25%	
9	Attività di aggiornamento della carta dei servizi alle disposizioni ARERA	Servizio Controllo Analogo e Servizio Regolazione		10%	25%	
10	Definizione del piano dell'ATUR	Servizio Pianificazione e S., Servizio Controllo Analogo e Servizio Regolazione	20%	20%	20%	
11	Controllo dello stato di attuazione degli investimenti e dello stato di conservazione degli impianti	Servizio Pianificazione e S.	50%			10%
Totale			100%	100%	100%	100%

2. le schede di dettaglio dei singoli obiettivi gestionali, con relativa descrizione sintetica, risultato atteso e corrispondenti indicatori;

Osservato, altresì, che il Piano della Performance espressamente stabilisce che “la valutazione della performance sarà effettuata secondo le disposizioni di cui alla parte V del regolamento di organizzazione approvato con deliberazione del CD n.10 del 3 settembre 2020, e relative schede di valutazione allegate”;

Richiamate, quindi, le disposizioni recate dall'art. 45 del predetto regolamento di organizzazione, per il quale “la valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Presidente di Ersi per il Direttore Generale e Segretario Generale;
- b) dell'OIV e del Presidente per i Dirigenti;
- c) dell'OIV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.;
- d) dei Dirigenti e P.O. per il restante personale”;

Visto, altresì, l'art. 54, c. 1, punto 1.d del medesimo regolamento, il quale, relativamente alla fase di valutazione finale della performance, prevede l'acquisizione, da parte dell'OIV, delle rendicontazioni e relazioni sulla performance organizzativa e sugli obiettivi individuali: all'esito delle schede acquisite dall'OIV, il medesimo provvede alla valutazione complessiva istituzionale/organizzativa e alla valutazione individuale;

Viste quindi le rendicontazioni/relazioni pervenute dai Dirigenti e titolari di posizione organizzativa dell'Ente e ritenuto di dover provvedere alla predetta valutazione complessiva;

Osservato che, all'atto della predetta valutazione complessiva dell'Ente, si è rilevato che per alcuni degli obiettivi di gestione previsti risulta necessaria, al fine della determinazione del relativo grado di

realizzazione, l'acquisizione di ulteriori informazioni, come risultanti dalla colonna note dell'allegato a), da parte dei competenti Dirigenti/titolari di PO: in effetti dalla documentazione acquisita non risulta possibile determinare la percentuale di realizzazione dei medesimi, soprattutto in relazione agli indicatori di risultato previsti in fase di predisposizione ed approvazione del Piano della Performance ;

Viste, ancora, le schede all.ti A, B, C, D al predetto regolamento, riguardanti la valutazione delle prestazioni del personale, rispettivamente, di qualifica dirigenziale, titolare di incarico di posizione organizzativa, titolare di incarico di alta professionalità e non titolare di incarichi;

Viste, quindi, le schede di valutazione del personale di qualifica non dirigenziale, titolare e non titolare di posizione organizzativa, redatte dai competenti dirigenti e rilevata l'opportunità, perlomeno per quanto concerne la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa, di procedere alla definitiva redazione delle schede all'atto della definizione della valutazione complessiva dell'Ente, che qui ci occupa, considerato che la scheda allegato b) al regolamento di organizzazione contempla, tra i parametri di valutazione il "livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il Peg;

Dato atto degli esiti, allo stato, del processo valutativo in precedenza riportato;

Tanto premesso

L'Organismo indipendente di valutazione

- invita i competenti Dirigenti e/o incaricati di PO a fornire, nel termine di 10 gg. dalla trasmissione del presente verbale, le informazioni richieste, come da allegato a) al presente, nonché eventuali ulteriori elementi di dettaglio utili alla migliore definizione del grado di raggiungimento del complesso degli obiettivi gestionali risultanti dal piano della performance 2012-2023;
- invita i competenti Dirigenti a riformulare le schede di valutazione del personale titolare di incarico di posizione organizzativa, relativamente al parametro relativo al "livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG" all'esito della definitiva formalizzazione, da parte del sottoscritto, della valutazione complessiva istituzionale/organizzativa, oggetto del presente verbale.

Si trasmette il presente verbale al Presidente, al Consiglio Direttivo, ai Dirigenti e titolari di incarico di posizione organizzativa dell'Ente.

Firenze, 07 giugno 2022

L'Organismo indipendente di valutazione

Componente unico

Dott. Alberto De Francesco

N. iettivo	Descrizione	Servizio	Tipologia obiettivo (organizzativo /individuale)	Dipendenti interessati	Peso ponderale complessivo %	Descrizione risultato atteso	Peso ponderale sub risultato atteso (ove ricorre)	Descrizione indicatori di risultato atteso	Percentuale di realizzazione	Nota Oiv
1	Adeguamento GDPR Privacy	Tutti	Organizzativo		15%	Formazione sulla Privacy	50%	Svolgimento percorsi formativi		Si richiede di dettagliare le attività di formazione effettuate
						Studio e previsione azioni necessarie per le attività di allineamento della disciplina interna al dettato normativo	50%	Predisposizione di una relazione o atto contenente le attività già svolte e l'individuazione delle ulteriori attività necessarie per l'adeguamento al regolamento 2016/679		Si richiede di trasmettere la relazione, o altra idonea documentazione, contenente attività svolte e individuazione delle ulteriori attività necessarie per l'adeguamento al regolamento 2016/679
2	Attuazione del PTPCT	Tutti	Organizzativo		20%	Diffusione del P.T.P.C.T. comprensivo dell'allegato indicante gli obblighi di pubblicazione e i soggetti coinvolti	10%	Predisposizione di una circolare esplicativa da inviare ai dipendenti	100%	Si richiede di trasmettere la circolare esplicativa dei contenuti del PTPCT
						Attuazione del P.T.P.C.T.	50%	90% di azioni previste nel piano effettivamente realizzate, compresa i percorsi di formazione in materia	50%	
						Elaborazione, reperimento e trasmissione alla DG degli atti e dei dati da pubblicare sull'apposita sezione da parte dei soggetti coinvolti secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel Piano	40%	Pubblicazione dati sul sito web dell'ente		Si richiede di correttamente stimare la percentuale di realizzazione, considerato che non tutti i dati richiesti sono stati trasmessi, e quindi, presumo, pubblicati.
5	Monitoraggio della mappatura dei procedimenti amministrativi	Tutti	Organizzativo		10%	Monitoraggio e aggiornamento dei procedimenti amministrativi e dei flussi documentali.		Predisposizione di una relazione riportante i risultati del monitoraggio dei procedimenti più significativi.		Si richiede di trasmettere le relazioni, o altra idonea documentazione, attinenti i risultati del monitoraggio dei procedimenti più significativi
5	Recupero crediti c/o Comuni	Servizio Controllo Analogo	Individuale		10%	Invio comunicazioni ai Comuni	50%	Predisposizione riepilogo/relazione situazione creditoria vantata dall'ERSI nei confronti di ciascuno dei 305 Comuni dell'Abruzzo		Si richiede di trasmettere eventuale documento, formalizzato nel corso dell'anno 2021, riepilogativo della situazione creditoria vantata nei confronti dei comuni Abruzzesi
							50%	Note protocollate e consegnate contenenti comunicazione ai Comuni delle somme dovute		Si richiede di trasmettere copia delle eventuali note indirizzate ai Comuni Abruzzesi contenenti indicazione sulle somme a credito di Ersi
5	Recupero crediti c/o Comuni	Servizio Amministrazione e Risorse Umane	Individuale		10%	Invio comunicazioni ai Comuni	50%	Predisposizione riepilogo/relazione situazione creditoria vantata dall'ERSI nei confronti di ciascuno dei 305 Comuni dell'Abruzzo		Si richiede di trasmettere eventuale documento, formalizzato nel corso dell'anno 2021, riepilogativo della situazione creditoria vantata nei confronti dei comuni Abruzzesi
							50%	Note protocollate e consegnate contenenti comunicazione ai Comuni delle somme dovute		Si richiede di trasmettere copia delle eventuali note indirizzate ai Comuni Abruzzesi contenenti indicazione sulle somme a credito di Ersi
6	Sistemazione contabile dei finanziamenti esistenti in bilancio	Servizio Pianificazione e S.	Individuale		20%	Elaborazione e condivisione con gli uffici del Servizio Programmazione dei saldi attuali dei finanziamenti in essere	35%	Verifica dei movimenti contabili di entrata e di spesa dell'esercizio 2020 e ricostruzione del saldo attuale di ciascun finanziamento: predisposizione di una scheda riepilogativa dei dati raccolti.		Si richiede di trasmettere copia della scheda riepilogativa, o altra idonea documentazione, dei dati raccolti
							35%	Verifica e ricostruzione degli impegni, degli accertamenti e delle somme a disposizione per ciascun finanziamento alla data del 31/12/2020: predisposizione di una scheda riepilogativa dei dati raccolti.		Si richiede di trasmettere copia della scheda riepilogativa, o altra idonea documentazione, dei dati raccolti

							30%	Verifica e predisposizione delle condizioni necessarie al ripristino della gestione contabile dei finanziamenti attraverso idonea procedura informatica: programmazione e avvio delle attività di studio.		Si richiede di dettagliare l'attività svolta
6	Sistemazione contabile dei finanziamenti esistenti in bilancio	Servizio Amministrazione e Risorse Umane	Individuale		10%	Elaborazione e condivisione con gli uffici del Servizio Programmazione dei saldi attuali dei finanziamenti in essere	35%	Verifica dei movimenti contabili di entrata e di spesa dell'esercizio 2020 e ricostruzione del saldo attuale di ciascun finanziamento: predisposizione di una scheda riepilogativa dei dati raccolti.		Si richiede di trasmettere copia della scheda riepilogativa, o altra idonea documentazione, dei dati raccolti
							35%	Verifica e ricostruzione degli impegni, degli accertamenti e delle somme a disposizione per ciascun finanziamento alla data del 31/12/2020: predisposizione di una scheda riepilogativa dei dati raccolti.		Si richiede di trasmettere copia della scheda riepilogativa, o altra idonea documentazione, dei dati raccolti
							30%	Verifica e predisposizione delle condizioni necessarie al ripristino della gestione contabile dei finanziamenti attraverso idonea procedura informatica: programmazione e avvio delle attività di studio.		Si richiede di dettagliare l'attività svolta