Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

ORIGINALE **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

N. 21

OGGETTO: ***Adempimenti connessi al CCDI parte economica 2020 ed approvazione della relazione finale della performance dell'Ente, annualità 2020.***

L'anno **duemilaventuno** addì **ventinove** del mese di **settembre**

Convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Direttivo presso la sede legale dell'ERSI di Pescara, nelle persone dei Signori:

Nome e Cognome	Carica	PRESENTE	ASSENTE
MEROLLI NUNZIO	PRESIDENTE	X	
OTTAVIANO ALFONSO	COMPONENTE	X	
LOBENE CESIDIO	COMPONENTE	X	
VALENTINI ENRICO	COMPONENTE		X
TULINI MARIO	COMPONENTE	X	

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante, su incarico del Consiglio Direttivo, il Dott. Fabrizio Bernardini.

Risulta assente il Revisore dei Conti – Dott. Valerio Caserta, sono presenti i Dirigenti Ing. Alessandro Antonacci e Ing. Corrado Rossi.

Ai sensi dei DPCM 18 ottobre 2020, Misure Anti Covid19, la riunione del Consiglio Direttivo è svolta anche in modalità WEB (a distanza), su piattaforma ZOOM MEETING, stanza 844 2283 2558.

Constatato il numero legale degli intervenuti: **in presenza** il Presidente e i consiglieri Cesidio Lobene, Alfonso Ottaviano e Mario Tulini, **in modalità videoconferenza** il segretario Fabrizio Bernardini. Il Presidente invita i componenti alla trattazione dell'argomento in oggetto:

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTA la Legge 4 marzo 2009, n. 15, recante "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti";

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, recante "Attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO, in particolare, l'art. 14 che prevede l'istituzione all'interno di ogni Pubblica Amministrazione di un Organismo Indipendente di Valutazione della Performance;

RICHIAMATI, in particolare, i seguenti articoli del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

- art. 10, comma 1, lettera b), in base al quale le amministrazioni pubbliche redigono entro il 30 giugno un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

- art. 15, comma 1, lett. b), in base al quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano triennale della Performance e la Relazione sulla Performance;

RICHIAMATE le deliberazioni CIVIT (ANAC) nn. 5/2012 e 6/2012 recanti rispettivamente le linee guida per la redazione e le procedure di validazione della Relazione sulla performance da parte di tutte le amministrazioni pubbliche e le linee guida per la predisposizione della Relazione sulla Performance delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Relazione sulla Performance anno 2020 redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150/2009 allegata al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale;

VISTI i verbali predisposti dell'Organismo Interno di Valutazione;

VISTE le Valutazioni rilasciate dagli Organi Dirigenziali e di Responsabilità Organizzativa;

VISTO lo Statuto dell'ERSI;

VISTA la Determina di costituzione del fondo per le risorse decentrate per l'anno 2020 Determinazione n.179 del 2/11/2020 ;

VISTO il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018 e gli articoli 7, 9, 19 e 31 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009;

VISTO il Piano della Performance dell'ERSI;

CONSIDERATO che le Delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale hanno concluso le trattative relative al Contratto Decentrato Integrativo per l 'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2020 con la sottoscrizione del relativo verbale in via definitiva in data 16/12/2020;

CONSIDERATO che si rende necessario al fine dei successivi adempimenti e come previsto dalla normativa vigente predisporre la RELAZIONE FINALE della Performance , annualità 2020, da trasmettere, successivamente per l'opportuna valutazione, all'OIV dell'ERSI;

RICHIAMATA l'allegata RELAZIONE FINALE della Performance, annualità 2020, qui integralmente allegata;

RICHIAMATI i verbali di valutazione dell'Organismo interno di valutazione, annualità 2020, qui integralmente allegati;

VISTO il parere "favorevole" espresso ai sensi ell'art.49, primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime;

DELIBERA

1. **Di prendere atto**, per quanto in premessa, che l'ERSI ha sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Parte economica Anno 2020 per l'utilizzo del fondo per le politiche dello sviluppo delle risorse umane entro il 31.12.2020;
2. **Di approvare** la RELAZIONE FINALE della Performance annualità 2020 così come riportato nell'allegato A;
3. **Di prendere atto** dei verbali dell'OIV e delle valutazioni rilasciate dai Direttori e dai Responsabili di Servizi (allegato B);
4. **Di trasmettere**, per l'opportuna validazione, la relazione generale per la performance annualità 2020, all'OIV dell'ERSI;
5. **Di demandare** al Dirigente di Settore ogni ulteriore adempimenti necessario ai fini dell'attuazione del presente atto;
6. **Di rendere** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4^comma, del D.Lgs.n.267/2000;
7. **DI ordinare** l'espletamento delle formalità di pubblicazione di legge sul sito istituzionale dell'Ente **www.ersi-abruzzo.it.**

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Data: **29/09/2021**

PARERI DI REGOLARITÀ AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, D.LGS. 18.08.2000 N. 267

Parere di regolarità tecnica

Visto con parere: **FAVOREVOLE**

X	IL DIRETTORE AD INTERIM ING. CORRADO ROSSI	Ente Regionale Servizio Idrico Integrato E.R.S.I.	*FIRMA*

Parere di regolarità contabile

Visto con parere: **FAVOREVOLE**

X	IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO ANNUNZIATA FERRI	Ente Regionale Servizio Idrico Integrato E.R.S.I.	*FIRMA*

Visto per la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000

☐		*FIRMA*

Allegato A)

Relazione Generale Performance

anno 2020

Premessa

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è proposta dal Presidente dell'ERSI all'approvazione del Consiglio Direttivo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici gestionali dell'Ente.

La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto. L'anno 2020 rappresenta l'anno della prima relazione della Performance dell'ERSI e, di conseguenza, non possono essere citati e valutati eventuali raffronti con l'anno precedente, se non illustrato quello che è stato svolto durante l'anno.

Nell'anno 2020 rispetto al personale, nel rispetto del Piano dei Fabbisogni, sono stati assunti, a tempo determinati, n. 2 figure dirigenziali collocate nell'area Regolazione e nell'area Pianificazione.
Sono stati altresì assunti, a tempo determinato , n. 3 figure collocate nell'area di Staff del Presidente.

L'obiettivo principale che si è inteso perseguire è stato quello di dotare l'Ente delle necessarie figure indispensabili per la direzione delle attività da svolgere migliorando l'organizzazione dell'ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una miglior distribuzione delle responsabilità.

L'Ente, nonostante la situazione emergenziale connessa alla pandemia da COVID 19 ha continuato l'attività organizzativa mantenendo il più possibile gli stessi livelli di servizio.In merito ai processi di valutazione l'ERSI misura e valuta la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, nel rispetto dei principi generali previsti dal D.Lgs 150/2009. Tali strumenti e metodologie di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è riconducibile a tutto il personale dipendente (dirigente e non dirigente),

Caratteristiche dell'ENTE

Regione	Abruzzo
Ente	Ente Pubblico non Economico
Legge istituzione	Legge Regionale n.9/2011
Tipologia di Ente	Regolazione del Servizio Idrico Integrato
Legge di riferimento Operativo	D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii.

La struttura dell'ERSI

Per comprendere le funzioni dell'ERSI è fondamentale ricordare la Legge Galli (Lg. 36/1994) che ha introdotto nell'ordinamento italiano i concetti di Servizio Idrico Integrato (acronimo SII) e Ambito Territoriale Ottimale (acronimo ATO).

Il primo termine definisce l'insieme dei servizi idrici ad uso civile, dalla captazione e la distribuzione dell'acqua potabile, al convogliamento nelle reti fognarie delle acque reflue fino alla restituzione all'ambiente dopo gli adeguati trattamenti di depurazione. Obiettivo della legge è considerare unitariamente le diverse fasi della filiera dell'acqua.

Il secondo termine individua il contesto all'interno del quale procedere all'organizzazione del servizio idrico integrato, identificando la dimensione gestionale "ottimale", di norma individuata nel bacino idrografico, sia per le caratteristiche fisiche del ciclo idrico (captazione -> distribuzione -> restituzione secondo il principio della maggior efficienza energetica) che per assicurare una gestione caratterizzata da una sufficiente massa critica e da economie di scala.

In definitiva, con il termine "riorganizzazione del servizio idrico" si intende il superamento della frammentazione gestionale e il passaggio ad una concezione del servizio con l'individuazione di soggetti in grado non solo di gestire, ma anche di far fronte alla grande richiesta di investimento in opere infrastrutturali del settore.

Nell'ERSI, il processo di superamento della frammentazione gestionale è completo al 95% circa ed la gestione del servizi idrici integrati sono stati affidati a 6 Società in House ricadenti nel perimetro degli ex ATO Abruzzesi (Aca, Cam, Gran Sasso, Ruzzo, Saca, Sasi).

La Regione Abruzzo, infatti, in recepimento della Legge Galli, ha emanato diverse normative tra cui, l'ultima in ordine cronologico, è la L.R. 9/2011 che ha disciplinato l'ERSI secondo lo schema di Ente pubblico di carattere Regionale con autonomia giuridica.

L'ERSI, quale Ente Regionale del Servizio Idrico Integrato, istituito quindi con L.R. Abruzzo n.9/2011, è un Ente rappresentativo di tutti i comuni appartenenti al territorio regionale (per il tramite delle ASSI) ed è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

La gestione finanziaria e contabile è disciplinata dalle disposizioni applicabili agli enti locali.

Il bilancio di previsione 2020-2022, redatto ai sensi del D.Lgs. 118/2011, è stato predisposto dal Direttore Generale ed approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n.21 del 21.10.2020.

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), deliberato in coerenza con il bilancio di previsione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

Pianificazione e programmazione degli obiettivi

L'Ente sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO), annuale e triennale, approvato contestualmente dal Direttore Generale in

coerenza con il Bilancio di previsione ed il Programma annuale delle attività (annuale e triennale), approvati dal Consiglio Direttivo dell'ERSI.

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:

- Programma triennale delle attività (coincide con il piano triennale degli obiettivi) e delinea gli obiettivi di medio periodo dell'Ente;
- Programma annuale delle attività: analisi dei programmi e dei progetti
- Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PdO): individuazione dei principali obiettivi e assegnazione delle risorse ai Dirigenti;

c) misurazione della performance organizzativa ed individuale: attraverso il presente sistema di misurazione e valutazione della performance;

d) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dal Direttore Generale nel rispetto dei Contratti nazionali di lavoro, dal contratto decentrato e dai principi, tempi, modalità e fasi del presente sistema di valutazione;

e) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella "Relazione sulla Performance"; la "Relazione sulla Performance" è validata dall'OIV (Organismo Interno Valutazione).

In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la "comunità amministrata" e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito web dell'Ente, fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.

Principali risultati raggiunti

Nell'anno 2020, l'ERSI, quale ente di nuova costituzione, nonostante la situazione pandemica globale, è riuscito a completare il processo organizzativo dell'ente definendo tutti gli atti amministrativi necessari per il suo funzionamento (Regolamenti, Organizzazione Servizi, Sedi, Personale).

Ha svolto con regolarità la funzione di controllo analogo sui gestori del Servizio Idrico Integrato controllando n. 741 provvedimenti emettendo 130 pareri sull'attività dei gestori.

In merito alla regolazione del servizio ha portato completato le attività previste dall'ARERA, per l'anno 2020, in termini di definizione dei Piani di investimento e dei piani finanziari necessari alla quantificazione dei valori economici per la gestione del servizio.

Importanti interventi nel Servizio Idrico Integrato sono stati portati aventi mediante la gestione di finanziamenti pubblici ricevuti per l'adeguamento dei depuratori e sistemi fognari del comprensorio Abruzzese come l'importante intervento del Parco Depurativo di Pescara e Depuratori di Sulmona, Avezzano, Casoli, Gissi, Ortona, Vasto, Calascio, Rapino, L'Aquila.

Gli obiettivi programmati con il Piano della Performance 2020-2022, come riportato anche nel quadro strategico del DUP, hanno trovato attuazione e definizione permettendo, area per Area, di raggiungere quanto previsto nonostante le difficoltà che la pandemia ha comportato (smart working, no riunioni in presenza, work web, etc…) e l'impossibilità di attuare le previsioni assunzionali previste nel fabbisogno.

ANALISI del CONTESTO e DELLE RISORSE

Come già evidenziato in precedenza l'anno 2020 è stato caratterizzato da una pandemia da COVID 19 con tutte le conseguenze che, in attuazione delle disposizioni normative connesse alla

circolazione, svolgimento di attività, apertura uffici, hanno influito in termini di realizzazione di alcuni specifici obiettivi seppur, nonostante le dimensioni del fenomeno, l'Ersi è riuscita a mandare avanti correttamente l'attività ordinaria e straordinaria.

Nonostante la possibilità di utilizzare forme di lavoro alternativo (smart working) il personale, grazie anche all'organizzazione degli Uffici e la diversa localizzazione delle sedi territoriali hanno garantito per oltre il 90% la presenza, in sicurezza, negli uffici, garantendo attività, servizi e raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della Performance.

E' necessario evidenziare, inoltre, che nonostante il Piano dei Fabbisogni, annualità 2020-2022 prevedevano integrazioni di risorse umane da affiancare alle poche esistenti, copertura fabbisogno solo prossimo al 27% , non sono state effettuate assunzioni se non nel mese di settembre di n.2 figure dirigenziali (Area Regolazione – Area Pianificazione). Sull'impossibilità di applicare quanto previsto nel piano dei fabbisogni ha inciso l'emergenza COVID19.

È evidente che questa situazione, estremamente negativa, non ha comunque inciso nella funzionalità dell'Ente e nel raggiungimento degli obiettivi proprio grazie al maggior sforzo fatto, complessivamente, dal personale dell'ERSI in servizio nell'anno 2020. Questa situazione di sottorganico però deve trovare presto soluzione poiché è evidente che la copertura del personale in essere di spazi, ruoli ed argomenti non propriamente riconducibile alle loro mansioni lavorative può comportare disservizi, situazione di stress e rilevazione errori.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei Dirigenti viene effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV, la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio titolari di P.O. viene effettuata dai Dirigenti di Servizio/Area (o Direttore Generale in loro assenza) sentito l'OIV, per gli altri dipendenti i Dirigenti valutano, previa proposta del Responsabile diretto.

Il Direttore è valutato annualmente dal Consiglio Direttivo sulla base della relazione/valutazione presentata dall'OIV che tenga conto degli obiettivi previsti nel DUP e/o nel Piano annuale delle attività.

La valutazione del personale dipendente e dirigente viene effettuata annualmente a partire dall'acquisizione (di norma entro il mese di febbraio) delle relazioni dei responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O. i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati.

Sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti di Servizio/Area o in sostituzione il Direttore Generale:
1) Procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O.. Le relative schede di valutazione sono
Ente Regionale Servizio Idrico Integrato Piano delle Performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009 trasmesse, unitamente alle relazioni prodotte, all'OIV per il parere di competenza. Le schede sono altresì trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).
2) Procedono alla valutazione dei dipendenti sia con riferimento agli obiettivi che ai progetti strategici eventualmente assegnati, sulla base delle proposte ricevute dai Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O.. Le relative schede di valutazione, unitamente alla valutazione dei progetti strategici, sono trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).

3) Relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti nonché sulle valutazioni operate sul personale dipendente. Le relazioni sono trasmesse altresì al Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane per la predisposizione della proposta di relazione sulla performance che il Direttore Generale approverà unitamente alla valutazione del personale Dirigente, effettuata con il supporto dell'OIV.

Le attività di valutazione operate dai Dirigenti sono compiute, oltreché sulla base delle relazioni acquisite anche ad esito di incontri e colloqui individuali e di riscontri oggettivi acquisiti sui principali risultati raggiunti.

In caso di valutazione negativa e qualora il dipendente (titolare o meno di posizione organizzativa) non condivida l'esito della valutazione ricevuta, lo stesso potrà esporre al Responsabile diretto (se la contestazione verte sulla proposta di valutazione dallo stesso trasmessa) o al Dirigente di Area (nel caso in cui la valutazione proposta dal Responsabile diretto sia stata dallo stesso revisionata) le proprie osservazioni/giustificazioni ad esito delle quali il Dirigente di Area (o il Direttore Generale quanto assente Direttore d'Area) potrà procedere o con la conferma o con la revisione del precedente giudizio. Analoga prerogativa è riconosciuta ai Dirigente che potranno presentare istanza di riesame al Direttore Generale e all'OIV.

Le valutazioni sono effettuate, nel rispetto del principio del merito, sia ai fini della progressione economica che della corresponsione di indennità e premi/progetti incentivanti.

Ai fini della corresponsione del salario accessorio si tiene conto degli obiettivi individuali e collettivi raggiunti e del percorso di crescita professionale del dipendente.

CODICE OB.	Descrizione Obiettivo	Area/ Servizio	PIANO DELLE PERFORMANCE			% Realizzazione
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale – 01	Regolare funzionamento degli organi	Direzione Generale	PRESIDENZA E CONSIGLIO DIRETTIVO 01	Segreteria degli Organi 01	a) assistenza al Presidente e CD ERSI b) eventuale predisposizione di atti specifici richiesti dagli organi; c) Convocazione e verbalizzazioni riunioni degli organi; d) Monitoraggio di eventuali proposte di legge di riforma del Settore idrico integrato; e) Servizio di manutenzione del sito internet (entro il 31 ottobre 2020); f) Affidamento servizio di costituzione e gestione in outsourcing dell'archivio di deposito dell'Ente (obiettivo da realizzare in collaborazione con il Servizio Affari g) Generali e con il Servizio protocollo e conservazione)	100%
Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale – 08	Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane				100%
	Gestione sito istituzionale e Albo pretorio	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale – 02	Esecuzione attività previste dallo Statuto	Direzione Generale	AREA DIREZIONE GENERALE 02	DIRETTORE GENERALE 01	Indirizzi forniti con Deliberazione del Consiglio Direttivo	100%
	Puntuale adempimento degli obblighi di legge e cura dei flussi documentali	Direzione generale		SEGRETERIA DI DIREZIONE 02	a) Attività di segreteria della Direzione Generale con servizi di gestione della mail e corrispondenza del Direttore; b) Costituzione e gestione archivio di Direzione con redazione in bozza di atti e decreti; c) Gestione agenda di Direzione; d) Rassegna Stampa per Direzione;	100%
			AREA REGOLAZIONE COD.03	Segreteria d'AREA 01	e) Gestione servizio di Protocollazione su intero ERSI; f) Gestione archivio/deposito corrispondenza ERSI; g) Digitalizzazione archivio;	
			AREA CONTROLLO ANALOGO 05	Segreteria di Controllo 01	a) Archiviazione, gestione e smistamento degli atti di controllo analogo sui soggetti gestori del SII; b) Gestione mail Controllo Analogo in invio e ricezione; c) Promozione di attività migliorative nella gestione degli atti sottoposti a controllo analogo anche mediante l'utilizzo di software o piattaforme appositamente create;	

Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –03	Programmazione economica e finanziaria	Direzione Generale e Amministrazione e Risorse umane	AREA DIREZIONE GENERALE 02	Pianificazione, Investimenti, PDI, SIT, Espropri Derivazioni 03	a) Programmazione e pianificazione investimenti; b) Approvazione progetti ai sensi dell'art.158/bis del D.Lgs 152/2006; c) Gestione Espropriazioni; d) Creazione del Sistema Informativo Territoriale ERSI; e) Gestione Interventi con contribuzione pubblica	100%
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale	Adempimenti connessi ai beni trasferiti dagli Enti d'Ambito	Direzione Generale e Amministrazione e Risorse umane				100%

/pluriennale –05						
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –08	Ricognizione infrastrutture idriche	Direzione generale e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
	Gestione dati sugli agglomerati della depurazione	Direzione Generale e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –01	Definizione del Piano dell'ATUR	Regolazione e Controllo analogo e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale/ pluriennale –02	Programmazione investimenti e monitoraggio investimenti SII	Direzione generale e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –04	Gestione convenzioni di finanziamento	Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –05	Definizione del disciplinare tecnico allegato alla Convenzione per la regolazione dei rapporti tra ente affidante e soggetto gestore	Regolazione e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –06	Approvazione progetti ai sensi dell'art.158 bis D.lgs 152/2006	Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –07	Pianificazione e adempimenti previsti dal PTA	Pianificazione Investimenti, PDI				100%

Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –03	Applicazione regole sulla Qualità tecnica e contrattuale del SII	Regolazione	AREA REGOLAZIONE COD.03		a) Avvio delle attività di approfondimento giuridico ed economico-finanziario sulla forma di gestione esistenti nell'ERSI; b) Analisi e definizione di eventuali indirizzi correttivi in materia di qualità contrattuale (RQSII), alla luce dei dati	100%

Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –08	Coordinamento dei Piani Sicurezza Acqua	Regolazione		Verifica Costi, Vrg, Teta, Arera 02 Verifica Investimenti, Qualità, Quantità, Convenzioni 03	consuntivi 2016-2019; c) Svolgimento dell'analisi di customer satisfaction sul SII in Abruzzo; d) Analisi dei risultati del primo anno di attuazione del bonus idrico nazionale; e) Predisposizione tariffaria ed elaborazione del Piano Economico Finanziario dei Gestori SII Abruzzo; f) Aggiornamento dei prezzi di vendita all'ingrosso; g) analisi e formulazione osservazioni a documenti ARERA; h) Progettazione e primo avvio della realizzazione di un sistema strutturato di archiviazione ed elaborazione dati del SII; i) Analisi e definizione di eventuali indirizzi correttivi in materia di qualità contrattuale (RQSI), alla luce dei dati consuntivi 2016-2019; j) Validazione dati caricati su portale, dai gestori relativi al TICSI ARERA; k) Analisi dei risultati del primo anno di attuazione del bonus idrico nazionale (con il Settore Verifica qualità e quantità del Servizio); l) Sviluppo dell'attività di controllo della qualità tecnica dei Gestori ai sensi della nuova normativa ARERA (RQTI) - Avvio della fase di aggiornamento del Piano degli Investimenti strategici e verifica di necessità di aggiornamento del Piano di Ambito; m) Individuazione delle migliori azioni/investimenti che i Gestori possano porre in atto per diminuire la produzione di fanghi da depurazione; n) Formazione annuale interna in materia di conoscenza delle migliori tecnologie da applicarsi al S.I.I. e dei principali impianti presenti sul territorio Abruzzese; o) Individuare in accordo con i Gestori le best practices per la diminuzione della produzione dei fanghi di depurazione e con il coinvolgimento della Regione Abruzzo programmare i necessari interventi;	100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –09	Verifica degli strumenti di regolazione Carte del Servizio ecc.	Regolazione e Controllo analogo				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –10	Servizio tutela del consumatore	Regolazione				100%
Missione 01 Ob.Strat 03 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –06	Gestione e monitoraggio adempimenti convenzione per la regolazione rapporti tra ente affidante e soggetto gestore	Regolazione				100%
	Valutazione comparativa delle gestioni	Regolazione				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –05	Definizione del disciplinare tecnico allegato alla Convenzione per la regolazione dei rapporti tra ente affidante e soggetto gestore	Regolazione e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale	Aggiornamento della tariffa dei singoli gestori secondo le regole ARERA	Regolazione				100%
	Definizione dei PEF dei singoli gestori	Regolazione				100%

Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo	Acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dell'ERSI e gestione relativi contratti	Amministrazione e Risorse umane	AREA AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE 04	Amministrazione 01	a) Attivazione/rinnovo abbonamenti abbonamenti/firme digitali/contratti vari secondo le scadenze della programmazione acquisti; b) Adeguamento dell'analisi di sicurezza dell'Ente e	100%

Annuale /pluriennale –03	(canoni di locazione, cancelleria, spese telefoniche, ecc…)				predisposizioni di una relazione specifica (entro giugno 2020); c) Alla luce del Piano Triennale per l'ICT, avvio del censimento delle informazioni a disposizione dell'ente allo scopo di individuare gli Open Data e proposta per una loro valorizzazione e pubblicazione in modalità interoperabile (entro dicembre con relazione); d) Predisposizione, con l'ausilio del fornitore esterno, di un piano di rinnovo delle dotazioni hardware e software dell'Ente (entro aprile Giugno 2020); e) Implementazione delle connessioni tra sedi (intranet dell'ente) al fine di migliorare l'affidabilità e ridurne i costi a parità di prestazioni (entro dicembre 2019 con relazione);	
	Attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili con riferimento alla entrata e alla spesa, anche al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio	Amministrazione e Risorse umane		Bilancio e Contabilità 02 Patrimonio e Economato 03	a) La redazione del bilancio e di tutti gli allegati previsti dall'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 118/2011 e dall'art. 172 del D.Lgs. 267/2000 e la predisposizione di una relazione di accompagnamento corredata da una analisi dei limiti di spesa con analisi del loro rispetto e da una analisi storica dell'andamento della spesa entro il mese di novembre, per la successiva approvazione entro il mese di dicembre; b) la redazione delle tabelle di Peg 2020-2022 con distinzione delle risorse e dei capitoli per dirigente di Area con il pieno coinvolgimento dei dirigenti di Area e per essi i responsabili dei vari servizi e uffici dell'Ente e la conseguente approvazione entro il mese di gennaio; c) la redazione del rendiconto di gestione e di tutti gli allegati previsti dall'art. 11, comma 4, del D.Lgs. 118/2011 e dall'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 con contestale predisposizione della variazione di bilancio conseguente all'applicazione dell'avanzo di amministrazione; d) Attuazione novità in materia di fatturazione elettronica e digitalizzazione dei pagamenti (Siope+, Nodo dei Pagamenti, Fepa, FeB2B, Conservazione sostitutiva); e) Predisposizione della relazione tecnico – finanziaria al rendiconto di gestione 2019; f) Relazione illustrativa da parte del Responsabile del Servizio Finanziario sugli andamenti e sui risultati di tale gestione da allegare alla delibera di approvazione del rendiconto; g) Redazione della contabilità economico-patrimoniale da affiancare alla tradizionale contabilità finanziaria.; h) Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e rideterminazione del fondo pluriennale vincolato; i) Mantenimento di uno standard dei tempi medi di pagamento più possibile vicino allo zero; j) Gestione del canone di concessione da parte dei Gestori del Servizi Idrico Integrato con solleciti e messe in mora; k) Elenco Patrimoniale ed inventario ERSI; l) Affidamento servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione e riscaldamento (entro il 31 Dicembre 2020) delle Sedi dell'ERSI o alla scadenza; m) Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (entro il 31 Dicembre 2020); n) Convenzioni per la telefonia fissa e l'energia elettrica (alla scadenza);	100%
	Programmazione economica e finanziaria	Direzione Generale e Amministrazione e Risorse umane				100%
	Gestione rapporti con la tesoreria dell'Ente	Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –05	Adempimenti connessi ai beni trasferiti dagli Enti d'Ambito	Direzione Generale e Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 60 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –01	corretta applicazione dei principi contabili	Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 20 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –01	il fondo per crediti di dubbia esigibilità, da prevedere e quantificare secondo la legge nei casi in cui si abbiano ragionevoli dubbi circa la possibilità di esigere somme preventivate nei capitoli delle entrate;	Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 20 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –02	il fondo di riserva, obbligatorio per legge per far fronte ad imprevisti gestionali;	Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 20	gli eventuali fondi	Amministrazione e				100%

Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –03	pluriennali vincolati originati dalla normale gestione dei pagamenti a scadenza.	Risorse umane			o) Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la telefonia mobile ; p) Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la fornitura di carburante per autotrazione;. q) Analisi del parco veicoli dell'Ente e sui limiti normativi per l'acquisto. Verifica convenzione Consip e presentazione piano di rinnovo; r) Affidamento del servizio di manutenzione e assistenza per la videoconferenza; s) Gestione Economale ERSI	
Missione 50 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –01	regolare pagamento dei mutui	Amministrazione e Risorse umane				100%

Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –10	Adempimenti connessi al reclutamento	Amministrazione e Risorse umane	AREA AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE 04	Risorse Umane 04	a) Definizione contrattazione decentrata integrativa conseguente al nuovo CCNL di categoria; b) Aggiornamento e attuazione del Piano del fabbisogno del personale; c) Revisione degli strumenti di programmazione e valutazione della performance; d) Programmazione della formazione per l'anno 2020 mediante raccordo con l'R.S.P.P. e il R.P.C.T. al fine di garantire il necessario aggiornamento professionale del personale (con particolare riferimento al personale oggetto di mutamento di mansioni), la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e lo svolgimento dei corsi obbligatori in materia di sicurezza. La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è curata dall'Ufficio Anticorruzione. Il piano della formazione dovrà essere elaborato ed aggiornato in base ai principi contenuti nel nuovo CCNL "funzioni locali" 2016-2018 del 21.05.2018 (Titolo IV - Capo VI "Formazione del personale) e messo a disposizione dei dirigenti di Area; e) Definizione costituzione del fondo per le risorse decentrate dei dipendenti e dei dirigenti e della contrattazione decentrata in una tempistica ridotta rispetto al precedente anno; f) Attivazione e monitoraggio dei progetti di telelavoro/lavoro agile per l'anno 2020; g) Revisione del Regolamento sull'orario di lavoro e sulla disciplina delle trasferte, sulla base delle modifiche introdotte con il nuovo CCNL 2016-2018 del 21.05.2018; h) Adesione a start per attivazione contratto per l'interconnessione dati tra le sedi (entro il 31 Dicembre 2020); i) Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e visite mediche personale ERSI(entro il 31 Dicembre 2020); j) Acquisto dei buoni pasto	80%
	Gestione del personale (retribuzioni, contributi, relazioni sindacali, adempimenti erario, INPS, INAIL, ecc.)	Amministrazione e Risorse umane				100%
	Formazione del personale	Amministrazione e Risorse umane				100%
	Sicurezza sul lavoro	Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –11	Definizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la per la trasparenza e l'integrità	Direzione generale e Regolazione e Amministrazione e Risorse umane				50%
	Gestione adempimenti del PTPC	Direzione generale e Regolazione				100%
Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –10	Definizione del Piano delle performance	Amministrazione e Risorse umane				100%
	Gestione delle misure del Piano	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane				100%
Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale	Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane				100%

/pluriennale –08						
	Gestione sito istituzionale e Albo pretorio	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane				100%
	Definizione regolamento accesso agli atti	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane				80%

Missione 01 Ob.Strat 03 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale – 06	Definizione Regolamento unico sul Controllo analogo da parte di ERSI	Controllo analogo	AREA CONTROLLO ANALOGO 05	Segreteria di Controllo 01	d) Archiviazione, gestione e smistamento degli atti di controllo analogo sui soggetti gestori del SII; e) Gestione mail Controllo Analogo in invio e ricezione; f) Promozione di attività migliorative nella gestione degli atti sottoposti a controllo analogo anche mediante l'utilizzo di software o piattaforme appositamente create;	90%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale – 01	Definizione del Piano dell'ATUR	Regolazione e Controllo analogo e Pianificazione Investimenti, PDI				100%
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale – 09	Verifica degli strumenti di regolazione Carte del Servizio ecc.	Regolazione e Controllo analogo				100%

CODICE OB.	Descrizione Obiettivo	Area/ Servizio	Percentuale Realizzazione	Motivazione	Provvedimenti attinenti la realizzazione dell'Obiettivo	Eventuali indicatori di realizzazione dell'obiettivo
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –01	Regolare funzionamento degli organi	Direzione Generale	100%	Gli organi si sono riuniti e hanno funzionato regolarmente compatibilmente con l'emergenza COVID19	Convocazioni CD e formalizzazione atti	n. di convocazioni
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –02	Esecuzione attività previste dallo Statuto	Direzione Generale	100%	Sono stati aggiornati i regolamenti previsti dallo Statuto e dalla Legge	Delibere del CD e provvedimenti del Presidente	n. delibere del CD e n. provvedimenti del Presidente
	Puntuale adempimento degli obblighi di legge e cura dei flussi documentali	Direzione generale	100%	Si è provveduto alla puntuale cura delle proposte di deliberazione del CD in particolare alla raccolta, alla formalizzazione degli atti, alla loro pubblicazione, archiviazione e ai conseguenti adempimenti (tipo invio ai responsabili, Enti ecc).	Pubblicazione degli atti su sito istituzionale	> 50 atti pubblicati
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –03	Acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dell'ERSI e gestione relativi contratti (canoni di locazione, cancelleria, spese telefoniche, ecc…)	Amministrazione e Risorse umane	100%	Si è provveduto: - al controllo, alla verifica di regolarità e al pagamento entro il termine di scadenza delle fatture inerenti utenze e servizi necessari per il buon funzionamento dell'Ente. Tempo medio dei pagamenti giorni 16 - al rendiconto delle spese di Economato, e alla Parificazione annuale del conto di economato;	Determine di acquisto beni e servizi e di pagamento	> 50 determine
	Attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili con riferimento alla entrata e alla spesa, anche al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio	Amministrazione e Risorse umane	100%	Si è provveduto a: - Verifica e controllo dei trasferimenti mensili dei soggetti gestori per le spese di funzionamento dell'Ente con contestuale controllo anche nel versante della spesa al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio. L.R. n. 9/2011 – Predisposizione atti propedeutici alla deliberazione relativa alla "Salvaguardia degli equilibri di bilancio	Accertamenti in entrata	Atti verificati/atti da verificare
	Programmazione economica e	Direzione Generale	100%	Si è provveduto ad elaborare e redigere gli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente	Deliberazione del CD	Approvazione nel termine di legge

	finanziaria	e Amministrazione e Risorse umane		previsti dalla legge		
	Gestione rapporti con la tesoreria dell'Ente	Amministrazione e Risorse umane	100%	Si è provveduto a curare i rapporti con il Tesoriere dell'Ente e al supporto e cura i rapporti con il Revisore dei Conti, oltre che all'ordinaria attività di emissione di mandati di pagamento e ordinativi di riscossione.	Mandati di pagamento e ordinativi di riscossine	> 50 atti
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –05	Adempimenti connessi ai beni trasferiti dagli Enti d'Ambito	Direzione Generale e Amministrazione e Risorse umane	100%	Pluriennale. Si è provveduto a predisporre quanto necessario per la successiva iscrizione dei beni in bilancio connessa alla liquidazione degli Enti d'Ambito	Analisi della documentazione delle liquidazioni	Documenti analizzati
Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –08	Ricognizione infrastrutture idriche	Direzione generale e Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Pluriennale. Si è formalizzata la richiesta ai gestori di fornire il dato in adempimento della Convenzione.	Nota ai gestori	Verifica stato attuazione
	Gestione dati sugli agglomerati della depurazione	Direzione Generale e Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Pluriennale. Si è provveduto a comunicare al competente servizio regionale e validare i dati sugli agglomerati di volta in volta inviati dai soggetti gestori del servizio idrico integrato	Comunicazione e validazione dati	Richieste pervenute/richieste evase
	Predisposizione e gestione banca dati sulla gestione del SII	Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Pluriennale, si è iniziato ad acquisire i dati forniti dai gestori che saranno messi a sistema negli anni successivi	Richieste e Direttive ai Gestori	Tipologia di dati acquisiti

Missione 01 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –10	Adempimenti connessi al reclutamento	Amministrazione e Risorse umane	80%	Reclutato il personale previsto nel PTFP 2020-2022 approvato con decreto del Presidente n. 10 del 27.11.2020	Provvedimenti di assunzione	Contratti firmati
	Gestione del personale (retribuzioni, contributi, relazioni sindacali, adempimenti erario, INPS, INAIL, ecc.)	Amministrazione e Risorse umane	100%	Sono state svolte in modo ordinario tutte le attività connesse alla retribuzione dei dipendenti, agli adempimenti INPS, INAIL, IRAP, Erario, nonché relazioni sindacali	Trasmissione dati	>50 comunicazioni

	Formazione del personale	Amministrazione e Risorse umane	100%	Nell'anno 2020, in attuazione del CDI 2019/2021 e della programmazione interna della formazione del personale, sono stati svolti, compatibilmente con la situazione in essere connessa all'Emergenza COVID 19, i corsi formativi:	Corsi erogati	n. corsi erogati
	Sicurezza sul lavoro	Amministrazione e Risorse umane	100%	In merito alle attività connesse alla sicurezza del lavoro si è proceduto a ad affidare l'incarico di RSPP e di Medico competente. Nell'anno 2020, oltre alla formazione obbligatoria connessa alla Sicurezza del Lavoro , giusto D.Lgs. 81/2008, si è proceduto ad effettuare visita medica a tutti i dipendenti dell'ERSI per le attività connesse al lavoro svolto presso l'Ente. In considerazione della situazione emergenziale in corso connessa al COVID 19 inoltre, oltre alla fornitura puntuale dei DPI ad ogni singolo ufficio e dipendente e alle informative connesse alla modalità di gestione dell'ufficio, dell'attività lavorativa, degli ingressi ed uscite dai locali, si è provveduto ad effettuare screening volontario tramite analisi del sangue per la ricerca degli anticorpi Sars2-cov-19. E' stato redatto, inoltre, DVR generale dell'ERSI, oltre agli adempimenti annuali connessi alla sicurezza sul lavoro.	Determina nomina RSSP e Medico competente	Provvedimenti assunti

Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –11	Definizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la per la trasparenza e l'integrità	Direzione generale e Regolazione e Amministrazione e Risorse umane	50%	Il Piano è stato elaborato ed è in attesa di approvazione ad inizio 2021	Elaborazione del Piano	Atti propedeutici al Piano
	Gestione adempimenti del PTPC	Direzione generale e Regolazione	100%	In merito agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza si è proceduto ad affidare lo specifico servizio di supporto nel settore prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento all'elaborazione di schemi, pareri e proposte, attività di formazione mirata, approfondimento giuridico e amministrativo nel percorso di implementazione delle attività istituzionali previste dalla vigente normativa Con Delibera del Consiglio Direttivo n. 15 del 03/09/2020 è stato individuato il Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza su proposta del Direttore Generale. Nei primi mesi di incarico del RPCT, ed entro il 2020, l'operazione più importante è stata quella di effettuare, anche con la collaborazione dei colleghi funzionari e i dirigenti, la Mappatura dei processi che permette di pianificare e gestire al meglio il lavoro	Deliberazione CD	Deliberazione del CD di nomina del RPCT

				svolto all'interno dell'Ente. In parallelo si è lavorato anche alla Relazione Annuale da trasmettere all'Autorità (ANAC), che si fonda sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.		
Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –10	Definizione del Piano delle performance	Amministrazione e Risorse umane	100%	Con Decreto del Presidente dell'ERSI, n.11/2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020-2020 e sono stati pianificati e programmati gli obiettivi dell'ERSI per il triennio in questione.	Decreto	Approvazione del Piano
	Gestione delle misure del Piano	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane	100%	Con riguardo agli adempimenti connessi alla valutazione delle performance si è proceduto alla approvazione dell'avviso per la selezione del OIV. L'OIV è stato nominato con provvedimento del CD n. 22 del 21 ottobre 2020. Il DG ha provveduto alla predisposizione e alla firma del contratto.	Procedura di selezione e nomina dell'OIV	Nomina OIV

Missione 01 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –08	Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane	100%	Si è proceduto al puntuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" con la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti dell'ERSI come da obblighi di legge. Per la disciplina sulla privacy affinché le pubblicazioni avvengano conformemente e nei limiti di cui alla disciplina stessa l'Ente ha adottato procedure idonee, ed ha provveduto a fornire agli addetti apposite credenziali e alla formazione del personale sulla gestione dei dati.	Pubblicazioni	>100
	Gestione sito istituzionale e Albo pretorio	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane	100%	L'Ente si è dotato di un proprio sito istituzionale la cui gestione è curata dall'Ente stesso. La sezione dell'Albo pretorio on line è puntualmente aggiornata. Il sistema consente la ricerca dei documenti pubblicati sia sull'Albo pretorio corrente e anche sull'archivio storico -	Sito web	Aggiornamento sito web
	Definizione regolamento accesso agli atti	Direzione generale e Amministrazione e Risorse umane	80%	Il Regolamento di accesso agli atti è in fase di approvazione, in relazione alla necessità di completare il processo di regolazione in merito all'accessibilità, trasparenza e anticorruzione, avviato a fine anno 2020. Nel corso dell'anno si è dato seguito come per legge alle richieste di accesso agli pervenute	Riscontri richieste di accesso	Riscontri/Richieste di accesso
Missione 01 Ob.Strat 03 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –06	Definizione Regolamento unico sul Controllo analogo da parte di ERSI	Controllo analogo	90%	Pluriennale. Obiettivo da assegnare al dirigente. In attesa il Direttore generale ha provveduto al controllo di 741 deliberazioni dei soggetti gestori e ad emettere 130 pareri.	Pareri controllo analogo	n. Pareri emessi
	Gestione e monitoraggio adempimenti convenzione per	Regolazione	100%	Pluriennale. Si è proceduto a sollecitare i sei Gestori circa lo stato di attuazione della Convenzione con apposita nota riscontrata da alcuni dei Gestori.	Nota per i Gestori	Verifica stato attuazione

	la regolazione rapporti tra ente affidante e soggetto gestore					
	Valutazione comparativa delle gestioni	Regolazione	100%	Pluriennale si è iniziato a raccogliere i dati che dovranno essere messi a sistema negli anni successivi. E' stata formalizzata apposita direttiva.	Direttiva	Raccolta dati
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –01	Definizione del Piano dell'ATUR	Regolazione e Controllo analogo e Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Pluriennale. Si è iniziato a raccogliere i dati che dovranno essere messi a sistema negli anni successivi in particolare sono state avviate le attività per la definizione dei PDI e dei PEF dei 6 gestori parti integranti del Piano. Sono stati analizzati e verificati i modelli organizzativi trasmessi dai gestori	Avviata la definizione dei PdI dei PEF dei gestori quale parte integrante del Piano	Raccolta dati

Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo Annuale /pluriennale –02	Programmazione investimenti e monitoraggio investimenti SII	Direzione generale e Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Si è proceduto alla programmazione e monitoraggio investimenti in particolare alla predisposizione dei programmi di interventi richiesti dai competenti Ministeri poi sottoposti all'approvazione del Consiglio direttivo: - Delibera Consiglio Direttivo n. 19 del 21/10/2020 – Approvazione Programma degli Interventi - triennio 2020÷2022 - di cui al titolo II spesa investimenti - Delibera Consiglio Direttivo n. 18 del 15/09/2020 – Secondo elenco degli interventi necessari e urgenti per il settore idrico ai fini dell'aggiornamento della sezione «acquedotti» del Piano nazionale di cui all'articolo 1, comma 516, della legge 205/2017.	Determine e Deliberazioni del Consiglio Direttivo.	n. atti di pianificazione
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –03	Applicazione regole sulla Qualità tecnica e contrattuale del SII	Regolazione	100%	Si è proceduto ad acquisire il Servizio di consulenza per il Supporto Tecnico Specialistico finalizzato all'applicazione della Regolazione di Qualità Tecnica ed efficacia della pianificazione (Deliberazione 917/2017/R/IDR) con definizione dei Programmi d'intervento dei Gestori del S.I.I.	Direttive e comunicazioni	n. direttive e comunicazioni
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –04	Gestione convenzioni di finanziamento	Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Si è proceduto alla firma di n. 7 convenzioni di finanziamento e ad effettuare le attività connesse alla rendicontazione e pagamento dei lavori realizzati dai Gestori nell'ambito delle concessioni di finanziamento in corso.	Convenzioni firmate	Convenzioni firmate/Convenzioni pervenute per la firma
Missione 09 Ob.Strat 01	Definizione del disciplinare tecnico allegato alla	Regolazione e Pianificazione	100%	Pluriennale si è iniziato a raccogliere i dati che dovranno essere messi a sistema negli anni successivi Le attività sono state rallentate a causa delle priorità di intervento e emergenze che hanno	Direttive	Raccolta dati

Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –05	Convenzione per la regolazione dei rapporti tra ente affidante e soggetto gestore	Investimenti, PDI		interessato il SII, nel frattempo ha trovato applicazione il disciplinare di cui alla DGR 989/2006		
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –06	Approvazione progetti ai sensi dell'art.158 bis D.lgs 152/2006	Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	I progetti sottoposti ad approvazione dell'ERSI ai sensi dell'art.158/bis del D.Lgs 152/2006 sono stati regolarmente approvati dall'organo competente. In particolare li dove il procedimento è stato attivato dai soggetti gestori si è proceduto ad esaminare i progetti al fine dell'approvazione	Determine Dirigenziali e Delibere Consiglio Direttivo avente ad oggetto approvazione progetti SII.	Richieste esaminate/richieste pervenute

Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –07	Pianificazione e adempimenti previsti dal PTA	Pianificazione e Investimenti, PDI	100%	Pluriennale. Si è proceduto a definire, sulla scorta dei dati forniti e raccolti presso i gestori del SII, la prima stesura del Piano di dismissione delle fosse Imhoff, ed ad inviarla alla Regione, come da previsione del PTA. Sono tuttora in atta azioni per raffinare i dati	Piano dismissione fosse imhoff	Piano dismissione fosse imhoff
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –08	Coordinamento dei Piani Sicurezza Acqua	Regolazione	100%	Pluriennale. Si è proceduto a chiedere ai 6 gestori lo stato della redazione dei Piani e a chiedere la loro trasmissione. Le attività sono in corso.	Inviate comunicazioni ai gestori del SII	Comunicazioni inviate
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –09	Verifica degli strumenti di regolazione Carte del Servizio ecc.	Regolazione e Controllo analogo	100%	Sono state verificare le modifiche alle Carte del servizio apportate dai Gestori nel corso del 2020.	Sottoposte a controllo le carte del servizio inviate dai Gestori del SII	Atti verificati/atti pervenuti
Missione 09 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –10	Servizio tutela del consumatore	Regolazione	100%	Sono state gestte le richieste degli utenti e approntato il sito web per le necessarie informazioni. Sono stai sollecitati i getsori a dare riscontro alla richieste degli utenti	Sito web riscontro richieste dei soggetti terzi pervenuti	Richieste gestite/richieste pervenute

Missione 09 Ob.Strat 02 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale	Aggiornamento della tariffa dei singoli gestori secondo le regole ARERA	Regolazione	100%	Le attività di aggiornamento sono state avviate nel corso del 2020. In particolate si è proceduto in linea con la regolazione ARERA a dare attuazione ai connessi adempimenti che riguardano innanzitutto l'aggiornamento tariffario e l'applicazione degli schemi regolatori predisposti da ARERA.	Determine per affidamento incarico, indirizzi ai Gestori	Avvio attività
	Definizione dei PEF dei singoli gestori	Regolazione	100%	Le attività di aggiornamento sono state avviate nel corso del 2020. In particolate si è proceduto in linea con la regolazione ARERA a fornire un supporto specialistico ai gestori per la definizione dei Piani economico e finanziari.	Determine per affidamento incarico, indirizzi ai Gestori	Avvio attività
Missione 20 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –01	il fondo per crediti di dubbia esigibilità, da prevedere e quantificare secondo la legge nei casi in cui si abbiano ragionevoli dubbi circa la possibilità di esigere somme preventivate nei capitoli delle entrate;	Amministrazione e Risorse umane	100%	Non è stata necessari l'attivazione.	Delibera approvazione bilancio	Delibera approvazione bilancio
Missione 20 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –02	il fondo di riserva, obbligatorio per legge per far fronte ad imprevisti gestionali;	Amministrazione e Risorse umane	100%	Fondo attivato	Delibera approvazione bilancio	Delibera approvazione bilancio
Missione 20 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –03	gli eventuali fondi pluriennali vincolati originati dalla normale gestione dei pagamenti a scadenza.	Amministrazione e Risorse umane	100%	Non è stata necessaria l'attivazione	Delibera approvazione bilancio	Delibera approvazione bilancio
Missione 50 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale	regolare pagamento dei mutui	Amministrazione e Risorse umane	100%	I mutui contratti con la C.DD.PP. dagli ex Enti d'Ambito Pescarese e Marsicano sono trasferiti all'ERSI. I soggetti gestori ACA e CAM prima della scadenza di ogni semestre trasferiscono all'ERSI le quote dei mutui. Le rate dei mutui sono state puntualmente pagate alla C.DD.PP.	Determine di pagamento	Pagamenti effettuati

/pluriennale –01				L'obiettivo per l'anno 2020 è stato raggiunto con il regolare pagamento delle rate dei mutui.		

Missione 60 Ob.Strat 01 Obiettivo Operativo annuale /pluriennale –01	corretta applicazione dei principi contabili	Amministrazione e Risorse umane	100%	L'obiettivo è stato raggiunto l'anticipazione finanziaria non è stata utilizzata.	Nessuno	Nessuno

Direttore Generale Ing. Corrado Rossi dal 23 gennaio 2020
Direttore Regolazione assunto in data 14 settembre 2020
Direttore Pianificazione assunto in data 14 settembre 2020
Direttore Controllo analogo non ancora assunto
Direttore amministrativo non ancora assunto

Gli Obiettivi della Direzione generale e della Pianificazione, Investimenti, PDI, SIT, Espropri, Derivazioni sono riconducibili all'obiettivo codice 01 e 02 del Piano delle Performance
Gli Obiettivi dell'Area/Servizio Regolazione sono riconducibili all'obiettivo codice 03 del Piano delle Performance
Gli Obiettivi dell'Area/Servizio Amministrazione e Risorse umane sono riconducibili all'obiettivo codice 04 del Piano delle Performance
Gli Obiettivi dell'Area/Servizio Controllo Analogo sono riconducibili all'obiettivo codice 05 del Piano delle Performance

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMPLESSIVA

Come già detto nelle premesse ed in alcuni punti dei capitoli precedenti, nonostante la situazione emergenziale che ha interessato l'intero anno 2020, complessivamente l'Ente, per il tramite dell'attività del proprio personale ha raggiunto gli obiettivi prefissati permettendo cosi di completare e superare la fase di "costituzione" dell'Ente stesso.

Complessivamente i piani e programmi contenuti nel DUP, nel PdA delle attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi hanno trovato attuazione, entro l'anno, quasi nella loro integrità.

Risulta esserci stato un efficiente impiego delle risorse (sottodimensionate rispetto alle necessità dell'Ente), un forte contenimento dei costi e un adeguato contenimento dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Per queste motivazioni, si ritiene che la valutazione organizzativa complessiva dell'ERSI sia da considerarsi:

- Molto buona, con coefficiente valutativo di 0.9 (27 punti).

La performance organizzativa complessiva, seppur prossima alla sua realizzazione massimale non assume valore totale (100%) poiché proprio per gli aspetti connessi all'emergenza COVID che ha interessato l'intero anno 2020, all'impossibilità di avere ulteriore personale rispetto a quanto previsto nel fabbisogno dell'Ente, nonché ai fattori connessi al primo anno di reale e concreta attività, non si è potuto massimizzare la perfomance organizzativa dell'Ente che comune assume valori molto buoni e soddisfacenti.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Obiettivi individuali assegnati per l'annualità 2020 al personale dell'ERSI.

PERSONALE	OBIETTIVI
CORRADO ROSSI	Direttore generale - Direzione Servizio Regolazione – Direzione Controllo analogo Cod. Obiettivo 01-02-03-04-05
ALESSANDRO ANTONACCI	Coordinatore Direzione Pianificazione, Investimenti, Sit, Espropri – Cod. Obiettivo – Cod. Obiettivo 02 (sub. 03)
ROSETTA REGA	Obiettivo Cod 02 (sub.02) – Cod 03 (sub.01)
ANNUNZIATA FERRI	Coordinamento Unità Operativa Obiettivo Cod. 04 (sub 02-03)
ROSELLA MINCONE	Obiettivo Cod.04 (sub.03)
ELEONORA ANTOCCIA	Obiettivo Cod.04 (sub.03)
FABIO FERRANTE	Coordinamento Unità Operativa Obiettivo Cod 04 (sub 04)
RUGGIERI ANNA	Obiettivo Cod. 04 (sub.04)
AURELIO D'AMICO	Coordinamento Unità Operativa Obiettivo Cod. 03 (sub 02)
CORRADO SALVATI	Coordinamento Unità Operativa Obiettivo Cod. 03 (sub 03)
PASZEK ELZBIETA	Obiettivo Cod. 03 (sub. 01)

DANIELE BUCCIERI Obiettivo Cod. 05 (sub.01) – Cod. 03 (sub. 01)

Rispetto agli obiettivi assegnati, misurazione, valutazione e raggiungimento degli obiettivi sono riportati negli allegati valutazione individuale della presente relazione generale.

PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Processo di Misurazione e valutazione si è svolto conformemente a quanto previsto nel Piano della Performance approvato con Decreto Presidenziale n. 11 del 30 novembre 2020, integralmente richiamato in ogni sua parte.

Nel complesso la misurazione ha trovato, a partire dalla Relazione delle singole Posizioni Organizzative in essere, una graduale composizione fino a vedere, nella figura a cui il regolamento assegna il compito, la sua concretezza andando a valutare, dapprima il personale privo di P.O. e successivamente le P.O.. Per le posizioni dirigenziali va aperto un focus poiché le stesse, ricoperte solo da metà settembre 2020, non hanno trovato, nella stessa annualità approvazione e relativa costituzione del CCDI Area Dirigenza e, contestualmente Fondo Decentrato nel quale determinare, economicamente, il valore del c.d. “Risultato”. Questo fa proporre che, per l’annualità 2020 detto compenso non possa essere erogato (non essendo lo stesso ne quantificato ne reso disponibile). In tal senso è da valutare eventuali “bilanciamenti” che possano permettere, ove i risultati raggiungi dall’area dirigenziale sia determinabili, tramite specifiche riconoscenze e contribuzioni ove compatibili con la normativa in vigore.

L’ERSI nell’annualità 2021 si pone l’obiettivo di apportare modifiche al processo di misurazione e definizione degli obiettivi ai fini dell’eliminazione di eventuali criticità riscontrate nel funzionamento dello stesso e possibilità di individuare criteri e caratteri di performance che abbiano una maggior capacità e facilità valutativa.

LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

La Relazione annuale sulla performance, redatta secondo le indicazioni di cui ai paragrafi precedenti e approvata dall’organo di indirizzo politico amministrativo, e dovrà essere validata dall’OIV, entro il 30 giugno.

Ai sensi dell’articolo 14, comma 4, lettera c) del d.lgs. 150/2009, l’OIV “valida la Relazione sulla performance (…) a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione”.

Si sottolinea che la validazione della Relazione deve essere intesa come “validazione” del processo di misurazione e valutazione svolto dall’amministrazione attraverso il quale sono stati rendicontati i risultati organizzativi ed individuali riportati nella Relazione. Questo in coerenza con il ruolo dell’OIV di organismo che assicura lungo tutto il ciclo della performance la correttezza e coerenza dal punto di vista metodologico dell’operato dell’amministrazione.

SINTESI FINALE

Per il primo anno, nel rispetto di quanto previsto nei regolamenti in essere che regolano e determinano la c.d. valutazione della performance si rileva che l'impegno del personale a garantire l'operatività e funzionalità dell'ERSI, anche tramite il raggiungimento di specifici obiettivi assegnati dall'Ente, assume un valore positivo in considerazione che nel 2020 due grandi situazioni hanno ampliamente influito sull'attività dell'ERSI, la Pandemia, il numero di personale.

Questi due aspetti potevano incidere fortemente su tutte le attività rese obiettivo dall'Ente ma nonostante tutto poco personale è riuscito a portare a termine il 90% degli impegni/obiettivi complessivi dell'Ente oltre alle alte percentuali connesse agli obiettivi personali.

Risulta evidente che per l'anno 2021 il Piano deve facilitare la definizione degli obiettivi individuandoli in nodo minore, più calzanti e soprattutto misurabili anche in termini di partecipazione obbligatoria nel raggiungimento degli stessi.
Risulta altresì evidente eliminare le sovrapposizioni , richiami, differenze di trattazione dello stesso argomento tra quanto previsto dal Piano delle Performance e quanto previsto nel nuovo regolamento degli uffici e dei servizi, come già messo in evidenza dall'OiV e dai Sindacati stessi.

Allegato B)

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. 1/2021

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 istituto 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: in quanto ente di nuova istituzione risulta carente di indici e dati relativi a gestioni pregresse, cui far riferimento al fine di indirizzare l'attività di programmazione e gestione;

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;

Visto in particolare l'articolo 5 del predetto Statuto, per il quale sono organi dell'Ersi:

a) il Presidente;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

b) il Consiglio Direttivo;

c) il Direttore Generale;

d) il Revisore dei Conti;

Visti, ancora, gli articoli 13 e 14 del citato Statuto, per il quale 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;

Rilevato che la dotazione organica di fatto dell'Ente, alla data del 01/10/2020, risulta composta da n. 10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 part time a 30 ore settimanali, e n. 2 dipendenti (dirigenti) a tempo determinato;

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;

Osservato, relativamente al predetto sistema di valutazione, che:

1. la misurazione e valutazione della performance riguarda:

   a. l'amministrazione nel complesso (performance organizzativa);

   b. le strutture organizzative (performance organizzativa del servizio);

   c. l'intero personale dipendente (performance individuale);

2. la valutazione della performance organizzativa ed individuale è effettuata:

   a. dal presidente per il direttore generale e il segretario generale;

   b. dall'OIV e dal Presidente per i Dirigenti (proposta motivata dell'OIV, adozione da parte del Presidente);

   c. dall'OIV e dai Dirigenti per il personale titolare di incarichi di PO e AP;

   d. dai Dirigenti e PO per il restante personale;

3. la misurazione della performance organizzativa è orientata alla determinazione delle capacità gestionali, attraverso l'analisi dell'efficienza (capacità di utilizzo delle risorse in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione dei servizi) ed efficacia (adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti, esterni ed interni) dei processi;

4. la performance individuale è valutata attraverso la misurazione:

   a. dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi individuali annuali;

   b. del contributo fornito alla performance organizzativa;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

c. dalla capacità di valutazione del personale dipendente (esclusivamente Dirigenti e PO);

d. dai comportamenti individuali;

5. la valutazione è effettuata sulla base delle schede allegate A, B, C e D, relative, rispettivamente, alla valutazione dei Dirigenti, dei titolari di PO, dei titolari di incarichi di AP, del restante personale;

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;

Preso atto che:

1. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 20 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2020 – 2022;

2. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020 – 2022;

3. con decreto del Presidente n. 11 del 30 novembre 2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance 2020 – 2022;

Osservato che il predetto Piano della Performance 2020 riporta:

1. Il Piano delle attività, costituente "documento di indirizzo per l'attività straordinaria dell'ERSI per il triennio 2020/2022" rappresentante, altresì, il Piano triennale degli obiettivi (PTO 2019-2021): nel Piano sono riportate "le macro attività straordinarie e i relativi obiettivi riepilogati per Aree funzionali, sulla base dell'attuale articolazione dell'ERSI risultante dagli atti di organizzazione vigenti" ed in stretto collegamento con la parte strategica del DUP. Di seguito si riporta il predetto Piano:

Area funzionale	Servizio	Piano delle attività	Descrizione obiettivo strategico DUP 2020-2022
Area Direzione Generale	Servizio segreteria	1. assistenza al Direttore Generale per le attività di avvio dell'ERSI	
		2. eventuale predisposizione di atti specifici richiesti dal Direttore Generale	
		3. Convocazione e verbalizzazioni riunioni del Direttore Generale	
		4. Monitoraggio di eventuali proposte di legge di riforma del Settore idrico integrato	
		5. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.1 – Missione 01	Implementazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ersi
		6. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.2 – Missione 01	Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del piano della performance
	Pianificazione, Investimenti, PDI, SIT, Espropri, Derivazioni	7. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.01 Missione 09	Ottimizzazione della pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio
Area Regolazione Servizio	Servizio Segreteria	1. Servizio Protocollo e conservazione	
		2. Assistenza e collaborazione con Presidente ERSI quanto impegni su Sede Operativa de L'Aquila	

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

		3. Formazione interna materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	
	Verifica Investimenti, qualità e quantità del Servizio	1. aggiornamento e modifica, laddove necessario, dei Piani degli investimenti dei Gestori nell'ambito dell'attività di aggiornamento biennale/triennale delle tariffe e delle istanze di allungamento delle Concessioni pervenute o in corso di definizione	
		2. controllo del rispetto da parte dei Gestori degli obblighi di comunicazione e degli standard organizzativi approvati	
		3. sviluppo dell'attività di redazione dei bilanci idrici in collaborazione con l'Autorità di Distretto e la Regione Abruzzo	
		4. adeguamento degli standard tecnici, ove necessario a seguito dell'approvazione dell'ARERA della regolazione della qualità tecnica del s.i.i.	
		5. collaborazione con la Regione Abruzzo per individuare le modalità di trasferimento dei fondi regionali destinati al S.I.I., già impegnati negli Accordi di Programma, ed il recupero di somme perenti	
		6. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.01 Missione 09	Ottimizzazione della pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio
		7. Obiettivo Strategico DUP 2020-2020 n.02 Missione 09	Attuazione dei provvedimenti ARERA
	Verifica Costi	1. Completamento raccolta dati e analisi per la definizione di costi standard dei tre servizi, in base alle regole di unbundling emanate da AEEGSI	
		2. definizione delle criticità, delle procedure e dei tempi in relazione alla scadenza dell'affidamento i Gestori Abruzzesi	
		3. approvazione del nuovo regolamento delle utenze uniforme per tutto l'ERSI	
		4. adeguamento dei regolamenti di utenza al TICSI emanato da ARERA	
		4. adeguamento del Regolamento sulle utenze deboli alle nuove (eventuali) disposizioni di ARERA in materia bonus sociale idrico	
		5. adeguamento delle strutture dei corrispettivi alle disposizioni contenute nel TICSI emanato da ARERA;	
		6. aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie per i Gestori e i grossisti operanti sul territorio regionale	
		7. completamento della raccolta dei dati e delle informazioni in merito ai mutui e ai canoni presso tutti i comuni della Abruzzo	
Area Controllo Analogo	Controllo Analogo Gestori SII	1. Controllo analogo sulle attività dei soggetti gestori dell'ERSI	
		2. Controllo Analogo sui Regolamenti adottati dai Gestori del SII	
		3. Obiettivo Strategico DUP 2020/2020 n.3 – Missione 01	Rafforzamento controllo analogo sui Soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

Area Amministrazione e Risorse Umane	Servizio Segreteria Presidenza e Cons. Direttivo	1. assistenza al Presidente e CD ERSI	
		2. eventuale predisposizione di atti specifici richiesti dagli organi	
		3. Convocazione e verbalizzazioni riunioni degli organi	
		4. Monitoraggio di eventuali proposte di legge di riforma del Settore idrico integrato	
	Risorse Umane	1. Applicazione nuovo CCNL/Contratto decentrato integrativo	
		2. Aggiornamento e attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale	
		3. Implementazione digitalizzazione informatica emisure di sicurezza e di interconnessione	
		4. Completamento costituzione e messa a regime "archivio di deposito" dell'Ente	
		5. Implementazione e mantenimento patrimonio immobiliare dell'Ente	
		6. Definizione contrattazione decentrata integrativa conseguente al nuovo CCNL di categoria	
		7. Revisione degli strumenti di programmazione e valutazione	
		8. Implementazione digitalizzazione informatica e misure di sicurezza e di interconnessione	
		9. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.1 – Missione 01 (per la parte Risorse Umane).	Implementazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ersi
	Bilancio e Contabilità	1. Start Up attività Bilancio ERSI ed attività connesse	
		2. Programma Gestione Finanziaria interoperabile su tutte le sedi operative ERSI	
		3. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 -n.1 – Missione 20	Osservanza principi contabili
		4. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.1 Missione 50	Pagamento dei mutui contratti dagli ex Enti d'Ambito Pescarese e Marsicano
		5. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.1 Missione 60	Osservanza principi contabili
Tutte le Aree	Tutti gli uffici	1. adempimenti connessi al primo anno di attività dell'ERSI	
		2. Innovazioni in termini di ottimizzazione dei processi, standardizzazione di processi e attività	
		3. Utilizzo beni e tecnologie per le attività tra sedi operative	

2. Il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2020, documento redatto in conformità al predetto Programma delle Attività 2020, in cui sono definiti i programmi da attuare: il PdO, sulla base dell'articolazione organizzativa delle singole Aree funzionali e a specificazione delle attività previste nel Programma delle Attività 2020 – PdA (per alcuni servizi/uffici le attività ivi indicate coincidono con gli obiettivi individuati nel PdO), indica gli obiettivi strategici dell'Ente come di seguito riportati:

Area funzionale	**Servizio**	**Codice obiettivo**	**Descrizione obiettivo**	**Dipendenti interessati**
PRESIDENZA E	Segreteria degli	0101	a) assistenza al Presidente e CD ERSI	

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

CONSIGLIO DIRETTIVO (01)	Organi		b) eventuale predisposizione di atti specifici richiesti dagli organi	
			c) Convocazione e verbalizzazioni riunioni degli organi	
			d) Monitoraggio di eventuali proposte di legge di riforma del Settore idrico integrato	
			e) Servizio di manutenzione del sito internet (entro il 31 ottobre 2020);	
			f) Affidamento servizio di costituzione e gestione in outsourcing dell'archivio di deposito dell'Ente (obiettivo da realizzare in collaborazione con il Servizio Affari Generali e con il Servizio protocollo e conservazione)	
AREA DIREZIONE GENERALE (02)	DIRETTORE GENERALE	0201	Indirizzi forniti con Deliberazione del Consiglio Direttivo	
	SEGRETERIA DI DIREZIONE	0202	a) Attività di segreteria della Direzione Generale con servizi di gestione della mail e corrispondenza del Direttore	Rosetta Rega
			b) Costituzione e gestione archivio di Direzione con redazione in bozza di atti e decreti	
			c) Gestione agenda di Direzione	
			d) Rassegna Stampa per Direzione	
	Pianificazione, Investimenti, PDI, SIT, Espropri, Derivazioni	0203	e) Programmazione e pianificazione investimenti	Alessandro Antonacci
			f) Approvazione progetti ai sensi dell'art.158/bis del D.Lgs 152/2006	
			g) Gestione Espropriazioni	
			h) Creazione del Sistema Informativo Territoriale ERSI	
			i) Gestione Interventi con contribuzione pubblica	
AREA REGOLAZIONE COD.03	Segreteria d'AREA	0301	a) Gestione servizio di Protocollazione su intero ERSI	Corrado Rossi - Rosetta Rega - Paszek Elzbieta - Daniele Buccieri
			b) Gestione archivio/deposito corrispondenza ERSI	
			c) Digitalizzazione archivio	
	Verifica Costi,Vrg, Teta, Arera	0302	d) Avvio delle attività di approfondimento giuridico ed economico-finanziario sulla forma di gestione esistenti nell'ERSI	Corrado Rossi - Aurelio D'Amico
			e) Analisi e definizione di eventuali indirizzi correttivi in materia di qualità contrattuale (RQSII), alla luce dei dati consuntivi 2016-2019	
			f) Svolgimento dell'analisi di customer satisfaction sul SII in Abruzzo	
			g) Analisi dei risultati del primo anno di attuazione del bonus idrico nazionale	
			h) Predisposizione tariffaria ed elaborazione del Piano Economico Finanziario dei Gestori SII Abruzzo	
			i) Aggiornamento dei prezzi di vendita all'ingrosso	
			j) analisi e formulazione osservazioni a documenti ARER	
			k) Progettazione e primo avvio della realizzazione di un sistema strutturato di archiviazione ed elaborazione dati del SII;	
			l) Analisi e definizione di eventuali indirizzi correttivi in materia di qualità contrattuale (RQSI), alla luce dei dati consuntivi 2016-2019	
			m) Validazione dati caricati su portale, dai gestori relativi al TICSI ARERA	

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

			n) Analisi dei risultati del primo anno di attuazione del bonus idrico nazionale (con il Settore Verifica qualità e quantità del Servizio)	
	Verifica Investimenti, Qualità, Quantità, Convenzioni	0303	o) Sviluppo dell'attività di controllo della qualità tecnica dei Gestori ai sensi della nuova normativa ARERA (RQTI) - Avvio della fase di aggiornamento del Piano degli Investimenti strategici e verifica di necessità di aggiornamento del Piano di Ambito	Corrado Rossi - Corrado Salvati
			p) Individuazione delle migliori azioni/investimenti che i Gestori possano porre in atto per diminuire la produzione di fanghi da depurazione	
			q) Formazione annuale interna in materia di conoscenza delle migliori tecnologie da applicarsi al S.I.I. e dei principali impianti presenti sul territorio Abruzzese	
			r) Individuare in accordo con i Gestori le best practices per la diminuzione della produzione dei fanghi di depurazione e con il coinvolgimento della Regione Abruzzo programmare i necessari interventi	
AREA AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE 04	Amministrazione	0401	a) Attivazione/rinnovo abbonamenti abbonamenti/firme digitali/contratti vari secondo le scadenze della programmazione acquisti	
			g) Adeguamento dell'analisi di sicurezza dell'Ente e predisposizioni di una relazione specifica (entro giugno 2020)	
			h) Alla luce del Piano Triennale per l'ICT, avvio del censimento delle informazioni a disposizione dell'ente allo scopo di individuare gli Open Data e proposta per una loro valorizzazione e pubblicazione in modalità interoperabile (entro dicembre con relazione)	
			i) Predisposizione, con l'ausilio del fornitore esterno, di un piano di rinnovo delle dotazioni hardware e software dell'Ente (entro aprile Giugno 2020)	
			j) Implementazione delle connessioni tra sedi (intranet dell'ente) al fine di migliorare l'affidabilità e ridurne i costi a parità di prestazioni (entro dicembre 2019 con relazione)	
	Bilancio e Contabilità	0402	b) La redazione del bilancio e di tutti gli allegati previsti dall'art. 11, comma 3, del D.Lgs. 118/2011 e dall'art. 172 del D.Lgs. 267/2000 e la predisposizione di una relazione di accompagnamento corredata da una analisi dei limiti di spesa con analisi del loro rispetto e da una analisi storica dell'andamento della spesa entro il mese di novembre, per la successiva approvazione entro il mese di dicembre;	Annunziata Ferri
			c) la redazione delle tabelle di Peg 2020-2022 con distinzione delle risorse e dei capitoli per dirigente di Area con il pieno coinvolgimento dei dirigenti di Area e per essi i responsabili dei vari servizi e uffici dell'Ente e la conseguente approvazione entro il mese di gennaio;	
			d) la redazione del rendiconto di gestione e di tutti gli allegati previsti dall'art. 11, comma 4, del D.Lgs. 118/2011 e dall'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 con contestale predisposizione della variazione di bilancio conseguente all'applicazione dell'avanzo di amministrazione;	

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

			e) Attuazione novità in materia di fatturazione elettronica e digitalizzazione dei pagamenti (Siope+, Nodo dei Pagamenti, Fepa, FeB2B, Conservazione sostitutiva);	
			f) Predisposizione della relazione tecnico – finanziaria al rendiconto di gestione 2019;	
			g) Relazione illustrativa da parte del Responsabile del Servizio Finanziario sugli andamenti e sui risultati di tale gestione da allegare alla delibera di approvazione del rendiconto;	
			h) Redazione della contabilità economico-patrimoniale da affiancare alla tradizionale contabilità finanziaria.;	
			i) Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e rideterminazione del fondo pluriennale vincolato;	
			j) Mantenimento di uno standard dei tempi medi di pagamento più possibile vicino allo zero;	
	Patrimonio e Economato	0403	k) Gestione del canone di concessione da parte dei Gestori del Servizi Idrico Integrato con solleciti e messe in mora;	Annuziata Ferri - Rosella Mincone - Eleonora Antoccia
			l) Elenco Patrimoniale ed inventario ERSI;	
			m) Affidamento servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione e riscaldamento (entro il 31 Dicembre 2020) delle Sedi dell'ERSI o alla scadenza;	
			n) Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (entro il 31 Dicembre 2020);	
			o) Convenzioni per la telefonia fissa e l'energia elettrica (alla scadenza);	
			p) Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la telefonia mobile;	
			q) Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la fornitura di carburante per autotrazione;	
			r) Analisi del parco veicoli dell'Ente e sui limiti normativi per l'acquisto. Verifica convenzione Consip e presentazione piano di rinnovo;	
			s) Affidamento del servizio di manutenzione e assistenza per la videoconferenza;	
			t) Gestione Economale ERSI	
	Risorse Umane	0404	a) Definizione contrattazione decentrata integrativa conseguente al nuovo CCNL di categoria	Fabio Ferrante - Ruggieri Anna
			b) Aggiornamento e attuazione del Piano del fabbisogno del personale	
			c) Revisione degli strumenti di programmazione e valutazione della performance	

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

			d) Programmazione della formazione per l'anno 2020 mediante raccordo con l'R.S.P.P. e il R.P.C.T. al fine di garantire il necessario aggiornamento professionale del personale (con particolare riferimento al personale oggetto di mutamento di mansioni), la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e lo svolgimento dei corsi obbligatori in materia di sicurezza. La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è curata dall'Ufficio Anticorruzione. Il piano della formazione dovrà essere elaborato ed aggiornato in base ai principi contenuti nel nuovo CCNL "funzioni locali" 2016-2018 del 21.05.2018 (Titolo IV - Capo VI "Formazione del personale) e messo a disposizione dei dirigenti di Area;	
			e) Definizione costituzione del fondo per le risorse decentrate dei dipendenti e dei dirigenti e della contrattazione decentrata in una tempistica ridotta rispetto al precedente anno	
			f) Attivazione e monitoraggio dei progetti di telelavoro/lavoro agile per l'anno 2020	
			g) Revisione del Regolamento sull'orario di lavoro e sulla disciplina delle trasferte, sulla base delle modifiche introdotte con il nuovo CCNL 2016-2018 del 21.05.2018	
			h) Adesione a start per attivazione contratto per l'interconnessione dati tra le sedi (entro il 31 Dicembre 2020)	
			i) Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e visite mediche personale ERSI (entro il 31 Dicembre 2020)	
			j) Acquisto dei buoni pasto	
AREA CONTROLLO ANALOGO 05	Segreteria di Controllo	0501	a) Archiviazione, gestione e smistamento degli atti di controllo analogo sui soggetti gestori del SII	Daniele Buccieri
			b) Gestione mail Controllo Analogo in invio e ricezione	
			c) Promozione di attività migliorative nella gestione degli atti sottoposti a controllo analogo anche mediante l'utilizzo di software o piattaforme appositamente create	
ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE AREE			- Continuare a sviluppare la conoscenza dei dipendenti dell'Area delle principali infrastrutture esistenti del S.I.I. mediante visite guidate agli impianti di maggior rilevanza e contestualmente aggiornarsi sulle nuove tecnologie di gestione e realizzazione degli impianti con incontri tecnici con Ditte specializzate del settore. Il tutto al fine di poter avere una maggiore capacità di verificare le proposte dei Gestori nei PdI che devono essere approvati e poter suggerire proposte alternative finalizzate anche alla riduzione dei costi operativi. Il servizio Pianificazione e SIT nel suo complesso di Uffici ed unità operative, ove costituito, dovrà iniziare a verificare la necessità di aggiornamento del Piano degli interventi strategici alla luce degli studi e ricerche effettuate negli anni successivi alla sua approvazione ed agli sviluppi normativi che si sono avuti. Analogamente inizierà a verificare la necessità di adeguamento anche del Piano	

	d'Ambito in relazione alla necessità di investimenti specifici ed alla qualità dell'ambiente. - E' comunque necessario chiarire che nell'Area Pianificazione e Controllo i due servizi collaborano tra loro nello svolgimento delle mansioni previste in quanto la Pianificazione ed il Controllo non sono attività tra di loro sconnesse, ma sono collegate alle previsioni inserite nei Piani degli Interventi (ad ogni intervento è collegato un indicatore di qualità che viene poi sottoposto a controllo per la verifica del raggiungimento degli obiettivi), quindi gli obiettivi specifici di ciascun servizio od ufficio sono spesso strettamente collegati e gli obiettivi raggiunti grazie al lavoro di entrambi i Servizi e di tutte le U.O.	

Preso atto che il piano della performance 2020 contiene, altresì, la strutturazione del ciclo di gestione della performance dell'Ente, articolato come di seguito:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi;
b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi;
c) misurazione della performance organizzativa ed individuale;
d) utilizzo dei sistemi premianti;
e) rendicontazione;

Preso atto, ancora, che il Piano della Performance delinea il sistema di misurazione e valutazione della performance, definendo:

1. il riparto di competenze tra i soggetti coinvolti, secondo lo schema di seguito riportato:
   a. la valutazione del Dirigenti è effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV;
   b. la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio titolari di P.O. viene effettuata dai Dirigenti di Servizio/Area (o Direttore Generale in loro assenza) sentito l'OIV;
   c. per gli altri dipendenti la valutazione è effettuata dal Dirigente, previa proposta del Responsabile diretto;
   d. il Direttore è valutato annualmente dal Consiglio Direttivo;

2. le procedure e i tempi, articolati come di seguito:
   a. acquisizione, entro il mese di febbraio, delle relazioni dei responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O., i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati;
   b. sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti di Servizio/Area o in sostituzione il Direttore Generale:
      - procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione sono trasmesse, unitamente alle relazioni prodotte, all'OIV per il parere di competenza. Le schede sono altresì trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).;
      - procedono alla valutazione dei dipendenti sia con riferimento agli obiettivi che ai progetti strategici eventualmente assegnati, sulla base delle proposte ricevute dai Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione, unitamente alla valutazione dei progetti strategici, sono trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta);
      - relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti nonché sulle valutazioni operate sul personale dipendente. Le relazioni sono trasmesse altresì al

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane per la predisposizione della proposta di relazione sulla performance che il Direttore Generale approverà unitamente alla valutazione del personale Dirigente, effettuata con il supporto dell'OIV;

- Entro il 30 aprile di ciascun anno il Direttore predisporrà, per il tramite dei propri dirigenti, la Relazione annuale sulle attività con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Programma annuale delle attività. La Relazione sulla Performance, con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, costituirà il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili di servizio e di ufficio in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano;

3. la metodica di valutazione della performance, secondo i seguenti criteri direttivi:

a. Misurazione e valutazione della performance dell'Ente – 30 punti
b. Misurazione e valutazione della performance del servizio ed individuale dei dipendenti – 70 punti;

Osservato, ancora, che il Piano della performance contiene specificazione dei criteri di cui ai precedenti punti a e b, nonché le schede da utilizzare per l'effettuazione delle valutazioni di che trattasi (fatta eccezione di quella per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale, che pare non essere riportata). Il Direttore, in particolare, è valutato annualmente, sulla base di specifica regolamentazione adottata dal Consiglio Direttivo e sulla base della relazione/valutazione dell'OIV: salva l'avvenuta adozione di specifici atti in materia, non rinvenuti sul portale informatico dell'Ente, la disciplina di che trattasi va rinvenuta nell'articolo 62 del regolamento di organizzazione per il quale "Il Presidente, sulla scorta di una relazione annuale in ordine alle attività, funzioni e progetti svolti dal Direttore Generale e dal Segretario, sia con riferimento alla performance organizzativa che individuale, avendo a modello la scheda predisposta per i Dirigenti, provvede alla valutazione annuale nel rispetto dei punteggi previsti dall'art. 58, commi 2 e 3".

Tanto premesso

L'Organismo indipendente di valutazione

- **Rileva:**

1. che alcune delle attività e degli obiettivi sopra riportati, attenendo, a ben guardare, alla ordinarietà della gestione dell'Ente, appare, *prima facie*, carente dei requisiti prescritti dall'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 (per il quale gli obiettivi devono essere, tra l'altro, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, nonché tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi), requisiti, tra l'altro, esplicitamente citati ed assunti a riferimento nello stesso Piano della Performance 2020;

2. che nella formulazione degli obiettivi gestionali di che trattasi non sono stati sviluppati, e formalizzati, processi di pesatura, nonché di assegnazione agli stessi di specifici indicatori di risultato;

3. che l'obiettivo contraddistinto dal codice 02.01 (Indirizzi forniti con Deliberazione del Consiglio Direttivo) necessita di approfondimento dei relativi contenuti, da acquisire, se del caso, anche in sede di relazione consuntiva;

4. che gli obiettivi contraddistinti dai codici 0101 e 0401 non risultano assegnati ad alcun dipendente;

5. al riguardo del descritto ciclo della performance, quale risultante dal Piano della performance, che il medesimo risulta in contrasto con la disciplina della materia recata dal Regolamento di organizzazione dell'Ente;

6. che la circostanza di cui al precedente punto 1 va inquadrata nell'attuale fase storica della vita dell'Ente, come detto operativo solo dalla fine dell'anno 2019 e, allo stato, ancora in via di progressiva strutturazione. Alle attività di che trattasi, quindi, è stato conferito il rango di obiettivi di sviluppo in quanto la concreta realizzazione delle medesime consentirà, oltre che una stratificazione delle competenze e delle prassi interne, una valutazione:

a. sulla capacità dell'Ente di sopportarne il carico quali-quantitativo, avuto riguardo alla dotazione organica di fatto disponibile e all'attuale riparto di competenze;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

b. sulla eventuale necessità di meglio strutturare la propria organizzazione interna attraverso percorsi di reclutamento rivolti all'esterno;

7. riguardo il contrasto di cui al precedente punto 3, che è in atto un processo di revisione del medesimo regolamento e stralcio delle disposizioni di che trattasi, da riadottare previa informazione ed eventuale concertazione sindacale;

- **Invita** infine i competenti responsabili:

1. a voler dar corso al processo di reportistica attinente la concreta attuazione di ognuno dei descritti obiettivi gestionali ed eventuali partizioni, propedeutico all'avvio della successiva fase valutativa 2020, secondo il seguente schema (o similare):

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (o partizione)	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE	MOTIVAZIONE	PROVVEDIMENTI ATTINENTI LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	EVENTUALI INDICATORI ATTINENTI LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

2. a voler comprendere nella rendicontazione di cui al precedente punto 1, a cura dei soggetti materialmente assegnatari delle relative competenze, indicazioni consuntive circa gli obiettivi gestionali contraddistinti dai codici 0101 e 0401;

3. a voler concludere il processo di revisione del regolamento di organizzazione anteriormente all'avvio del processo valutativo di cui al precedente punto 1;

4. a formalizzare, all'esito del processo di cui al precedente punto 3, in formali provvedimenti assunti dai competenti organi, opportune indicazioni circa l'effettiva metodologia da applicare per la valutazione;

5. ad avviare i processi diretti alla formalizzazione della programmazione finanziaria 2021-2023, attività propedeutica alla definizione del Piano della Performance 2021 quale risultante dell'insieme degli obiettivi strategici corroborati di pesi e opportuni indicatori;

6. a voler provvedere ad una verifica circa la necessità di eventuale completamento del processo di "popolamento" delle varie sezioni del portale istituzionale dedicato alla Amministrazione trasparente, anche in vista degli adempimenti annuali ai sensi degli artt. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e 45, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013, nonché della delibera ANAC n. 1310/2016.

Si trasmette il presente verbale al Presidente, al Direttore Generale e alla P.O. del servizio Risorse Umane per gli adempimenti consequenziali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze, 16 gennaio 2021

L'Organismo indipendente di valutazione

Componente unico

Dott. Alberto De Francesco

Documento firmato da:
De Francesco Alberto
17.01.2021 08:07:33 UTC

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 132/ERSI del 18/01/2021 - titolo II

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 1740/ERSI del 13/05/2021 - titolo II

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. 2/2021

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 istituto 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: in quanto ente di nuova istituzione risulta carente di indici e dati relativi a gestioni pregresse, cui far riferimento al fine di indirizzare l'attività di programmazione e gestione;

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;

Rilevato che la dotazione organica di fatto dell'Ente, alla data del 01/10/2020, risulta composta da n. 10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 part time a 30 ore settimanali, e n. 2 dipendenti (dirigenti) a tempo determinato;

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;

Osservato, relativamente al predetto sistema di valutazione, che:

1. la misurazione e valutazione della performance riguarda:

   a. l'amministrazione nel complesso (performance organizzativa);

   b. le strutture organizzative (performance organizzativa del servizio);

   c. l'intero personale dipendente (performance individuale);

2. la valutazione della performance organizzativa ed individuale è effettuata:

   a. dal presidente per il direttore generale e il segretario generale;

   b. dall'OIV e dal Presidente per i Dirigenti (proposta motivata dell'OIV, adozione da parte del Presidente);

   c. dall'OIV e dai Dirigenti per il personale titolare di incarichi di PO e AP;

   d. dai Dirigenti e PO per il restante personale;

3. la misurazione della performance organizzativa è orientata alla determinazione delle capacità gestionali, attraverso l'analisi dell'efficienza (capacità di utilizzo delle risorse in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione dei servizi) ed efficacia (adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti, esterni ed interni) dei processi;

4. la performance individuale è valutata attraverso la misurazione:

   a. dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi individuali annuali;

   b. del contributo fornito alla performance organizzativa;

   c. dalla capacità di valutazione del personale dipendente (esclusivamente Dirigenti e PO);

   d. dai comportamenti individuali;

5. la valutazione è effettuata sulla base delle schede allegate A, B, C e D, relative, rispettivamente, alla valutazione dei Dirigenti, dei titolari di PO, dei titolari di incarichi di AP, del restante personale;

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

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 1740/ERSI del 13/05/2021 - titolo II

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

Preso atto che:

1. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 20 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2020 – 2022;

2. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020 – 2022;

3. con decreto del Presidente n. 11 del 30 novembre 2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance 2020 – 2022;

Osservato che il predetto Piano della Performance 2020 riporta:

1. Il Piano delle attività, costituente "documento di indirizzo per l'attività straordinaria dell'ERSI per il triennio 2020/2022" rappresentante, altresì, il Piano triennale degli obiettivi (PTO 2019-2021): nel Piano sono riportate "le macro attività straordinarie e i relativi obiettivi riepilogati per Aree funzionali, sulla base dell'attuale articolazione dell'ERSI risultante dagli atti di organizzazione vigenti" ed in stretto collegamento con la parte strategica del DUP.
2. Il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2020, documento redatto in conformità al predetto Programma delle Attività 2020, in cui sono definiti i programmi da attuare: il PdO, sulla base dell'articolazione organizzativa delle singole Aree funzionali e a specificazione delle attività previste nel Programma delle Attività 2020 – PdA (per alcuni servizi/uffici le attività ivi indicate coincidono con gli obiettivi individuati nel PdO), indica gli obiettivi strategici dell'Ente;

Preso atto che il Piano della Performance 2020 contiene, altresì, la strutturazione del ciclo di gestione della performance dell'Ente, articolato come di seguito:
a) definizione ed assegnazione degli obiettivi;
b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi;
c) misurazione della performance organizzativa ed individuale;
d) utilizzo dei sistemi premianti;
e) rendicontazione;

Preso atto, ancora, che il Piano della Performance delinea il sistema di misurazione e valutazione della performance, definendo:
1. il riparto di competenze tra i soggetti coinvolti, secondo lo schema di seguito riportato:
   a. la valutazione del Dirigenti è effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV;
   b. la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio titolari di P.O. viene effettuata dai Dirigenti di Servizio/Area (o Direttore Generale in loro assenza) sentito l'OIV;
   c. per gli altri dipendenti la valutazione è effettuata dal Dirigente, previa proposta del Responsabile diretto;
   d. il Direttore è valutato annualmente dal Consiglio Direttivo;
2. le procedure e i tempi, articolati come di seguito:
   a. acquisizione, entro il mese di febbraio, delle relazioni dei responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O., i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati;
   b. sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti di Servizio/Area o in sostituzione il Direttore Generale:
      - procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione sono trasmesse, unitamente alle relazioni prodotte, all'OIV per il parere di competenza. Le schede sono altresì trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 1740/ERSI del 13/05/2021 - titolo II

- procedono alla valutazione dei dipendenti sia con riferimento agli obiettivi che ai progetti strategici eventualmente assegnati, sulla base delle proposte ricevute dai Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione, unitamente alla valutazione dei progetti strategici, sono trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta);
- relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti nonché sulle valutazioni operate sul personale dipendente. Le relazioni sono trasmesse altresì al Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane per la predisposizione della proposta di relazione sulla performance che il Direttore Generale approverà unitamente alla valutazione del personale Dirigente, effettuata con il supporto dell'OIV;
- Entro il 30 aprile di ciascun anno il Direttore predisporrà, per il tramite dei propri dirigenti, la Relazione annuale sulle attività con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Programma annuale delle attività. La Relazione sulla Performance, con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, costituirà il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili di servizio e di ufficio in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano;

3. la metodica di valutazione della performance, secondo i seguenti criteri direttivi:
   a. Misurazione e valutazione della performance dell'Ente – 30 punti
   b. Misurazione e valutazione della performance del servizio ed individuale dei dipendenti – 70 punti;

Osservato, ancora, che il Piano della performance contiene specificazione dei criteri di cui ai precedenti punti a e b, nonché le schede da utilizzare per l'effettuazione delle valutazioni di che trattasi (fatta eccezione di quella per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale, che pare non essere riportata). Il Direttore, in particolare, è valutato annualmente, sulla base di specifica regolamentazione adottata dal Consiglio Direttivo e sulla base della relazione/valutazione dell'OIV: salva l'avvenuta adozione di specifici atti in materia, non rinvenuti sul portale informatico dell'Ente, la disciplina di che trattasi va rinvenuta nell'articolo 62 del regolamento di organizzazione per il quale "Il Presidente, sulla scorta di una relazione annuale in ordine alle attività, funzioni e progetti svolti dal Direttore Generale e dal Segretario, sia con riferimento alla performance organizzativa che individuale, avendo a modello la scheda predisposta per i Dirigenti, provvede alla valutazione annuale nel rispetto dei punteggi previsti dall'art. 58, commi 2 e 3";

Richiamato il contenuto del proprio precedente verbale n. 1 in data 16.01.2021, con il quale, tra l'altro, si evidenziava, il contrasto tra le previsioni del Piano, relativamente al descritto ciclo della performance, con la disciplina della materia recata dal Regolamento di organizzazione dell'Ente e si invitata l'Ente:

1. a voler concludere il processo di revisione del regolamento di organizzazione anteriormente all'avvio del processo valutativo 2020;
2. a formalizzare, all'esito del processo di cui al precedente punto, in formali provvedimenti assunti dai competenti organi, opportune indicazioni circa l'effettiva metodologia da applicare per la valutazione;

Rilevato che:
- allo stato non risulta compiuto il predetto processo di revisione del regolamento di organizzazione, per cui il procedimento valutativo, in corso, per l'anno 2020, del quale di seguito si riporta lo stato dell'arte, è imperniato sulla strumentazione e sulla metodologia di cui al più volte nominato Piano della Performance 2020;
- i responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O. hanno prodotto la rendicontazione sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e proposto (relativamente al solo dipendente titolare di P.O. Dott. Fabio Ferrante) la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle relative schede di valutazione;
- il Direttore Generale ha provveduto alla valutazione dei predetti Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. e a trasmettere le relative schede di valutazione al sottoscritto OIV per il parere di competenza;
- il medesimo Direttore Generale ha provveduto in via diretta alla valutazione dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa, fatta esclusione per i dipendenti assegnati alla U.O.C. RISORSE UMANE, per i

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 1740/ERSI del 13/05/2021 - titolo II

quali, come in precedenza richiamato, è stata approntata una proposta di valutazione da parte del relativo incarico di P.O.; in tale ultimo caso il Direttore Generale ha formalmente provveduto alla conferma della predetta valutazione di prima istanza della Posizione Organizzativa;
- le predette valutazioni sono state formalizzate, come in precedenza ricordato, mediante utilizzo della metodica riportata nel predetto Piano della Performance,

Viste, pertanto, le valutazioni dei titolari delle posizioni organizzative, redatte dal Direttore Generale, e ritenuto di dover esprimere, in merito, il prescritto parere;

Tanto premesso

L'Organismo indipendente di valutazione

Rileva che**:**

1. la valutazione ha riguardato tutti i dipendenti che nell'anno 2020 sono stati assegnatari di incarichi di posizione organizzativa (Annunziata Ferri, Aurelio D'Amico, Corrado Salvati, Fabio Ferrante);
2. la valutazione è stata formalizzata mediante utilizzo delle apposite schede contenute nel Piano della Performance 2020;
3. le schede medesime riportano, quindi, gli obiettivi assegnati alla singola PO dal PdO 2020, la motivata valutazione sulla performance dell'Ente, la valutazione dei risultati e delle prestazioni, nonché la valutazione finale conseguita dal singolo incaricato di PO;

Prende atto delle seguenti risultanze finali delle valutazioni di che trattasi:

DIPENDENTE	PERFORMANCE ENTE	RISULTATI E PRESTAZIONI	VALUTAZIONE FINALE
D'Amico Aurelio	27	68,60	95,60
Ferrante Fabio	27	68,60	95,60
Ferri Annunziata	27	68,25	95,25
Salvati Corrado	27	68,25	95,25

Esprime, pertanto, parere favorevole alle valutazioni di cui sopra.

Invita infine i competenti responsabili:

1. a dar corso, senza indugio, alle successive fasi del processo valutativo per l'anno 2020, come meglio evidenziato in precedenza;

2. a concludere il processo di revisione del regolamento di organizzazione.

Si trasmette il presente verbale al Presidente e al Direttore Generale per gli adempimenti consequenziali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze, 13 maggio 2021

L'Organismo indipendente di valutazione

Componente unico

Dott. Alberto De Francesco

Documento firmato da:
De Francesco Alberto
13.05.2021 14:02:16
UTC

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 1740/ERSI del 13/05/2021 - titolo II

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. 3/2021

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

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2480/ERSI del 05/07/2021 - titolo II

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 istituto 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: in quanto ente di nuova istituzione risulta carente di indici e dati relativi a gestioni pregresse, cui far riferimento al fine di indirizzare l'attività di programmazione e gestione;

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;

Rilevato che la dotazione organica di fatto dell'Ente, alla data del 01/10/2020, risulta composta da n. 10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 part time a 30 ore settimanali, e n. 2 dipendenti (dirigenti) a tempo determinato;

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;

Osservato, relativamente al predetto sistema di valutazione, che:

1. la misurazione e valutazione della performance riguarda:

a. l'amministrazione nel complesso (performance organizzativa);

b. le strutture organizzative (performance organizzativa del servizio);

c. l'intero personale dipendente (performance individuale);

2. la valutazione della performance organizzativa ed individuale è effettuata:

a. dal presidente per il direttore generale e il segretario generale;

b. dall'OIV e dal Presidente per i Dirigenti (proposta motivata dell'OIV, adozione da parte del Presidente);

c. dall'OIV e dai Dirigenti per il personale titolare di incarichi di PO e AP;

d. dai Dirigenti e PO per il restante personale;

3. la misurazione della performance organizzativa è orientata alla determinazione delle capacità gestionali, attraverso l'analisi dell'efficienza (capacità di utilizzo delle risorse in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione dei servizi) ed efficacia (adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti, esterni ed interni) dei processi;

4. la performance individuale è valutata attraverso la misurazione:

a. dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi individuali annuali;

b. del contributo fornito alla performance organizzativa;

c. dalla capacità di valutazione del personale dipendente (esclusivamente Dirigenti e PO);

d. dai comportamenti individuali;

5. la valutazione è effettuata sulla base delle schede allegate A, B, C e D, relative, rispettivamente, alla valutazione dei Dirigenti, dei titolari di PO, dei titolari di incarichi di AP, del restante personale;

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

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2480/ERSI del 05/07/2021 - titolo II

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

Preso atto che:

1. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 20 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2020 – 2022;

2. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020 – 2022;

3. con decreto del Presidente n. 11 del 30 novembre 2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance 2020 – 2022;

Osservato che il predetto Piano della Performance 2020 riporta:

1. Il Piano delle attività, costituente "documento di indirizzo per l'attività straordinaria dell'ERSI per il triennio 2020/2022" rappresentante, altresì, il Piano triennale degli obiettivi (PTO 2019-2021): nel Piano sono riportate "le macro attività straordinarie e i relativi obiettivi riepilogati per Aree funzionali, sulla base dell'attuale articolazione dell'ERSI risultante dagli atti di organizzazione vigenti" ed in stretto collegamento con la parte strategica del DUP.
2. Il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2020, documento redatto in conformità al predetto Programma delle Attività 2020, in cui sono definiti i programmi da attuare: il PdO, sulla base dell'articolazione organizzativa delle singole Aree funzionali e a specificazione delle attività previste nel Programma delle Attività 2020 – PdA (per alcuni servizi/uffici le attività ivi indicate coincidono con gli obiettivi individuati nel PdO), indica gli obiettivi strategici dell'Ente;

Preso atto che il Piano della Performance 2020 contiene, altresì, la strutturazione del ciclo di gestione della performance dell'Ente, articolato come di seguito:
a) definizione ed assegnazione degli obiettivi;
b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi;
c) misurazione della performance organizzativa ed individuale;
d) utilizzo dei sistemi premianti;
e) rendicontazione;

Preso atto, ancora, che il Piano della Performance delinea il sistema di misurazione e valutazione della performance, definendo:
1. il riparto di competenze tra i soggetti coinvolti, secondo lo schema di seguito riportato:
   a. la valutazione del Dirigenti è effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV;
   b. la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio titolari di P.O. viene effettuata dai Dirigenti di Servizio/Area (o Direttore Generale in loro assenza) sentito l'OIV;
   c. per gli altri dipendenti la valutazione è effettuata dal Dirigente, previa proposta del Responsabile diretto;
   d. il Direttore è valutato annualmente dal Consiglio Direttivo;
2. le procedure e i tempi, articolati come di seguito:
   a. acquisizione, entro il mese di febbraio, delle relazioni dei responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O., i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati;
   b. sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti di Servizio/Area o in sostituzione il Direttore Generale:
      - procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione sono trasmesse, unitamente alle relazioni prodotte, all'OIV per il parere di competenza. Le schede sono altresì trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2480/ERSI del 05/07/2021 - titolo II

- procedono alla valutazione dei dipendenti sia con riferimento agli obiettivi che ai progetti strategici eventualmente assegnati, sulla base delle proposte ricevute dai Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione, unitamente alla valutazione dei progetti strategici, sono trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta);
- relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti nonché sulle valutazioni operate sul personale dipendente. Le relazioni sono trasmesse altresì al Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane per la predisposizione della proposta di relazione sulla performance che il Direttore Generale approverà unitamente alla valutazione del personale Dirigente, effettuata con il supporto dell'OIV;
- Entro il 30 aprile di ciascun anno il Direttore predisporrà, per il tramite dei propri dirigenti, la Relazione annuale sulle attività con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Programma annuale delle attività. La Relazione sulla Performance, con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, costituirà il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili di servizio e di ufficio in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano;

3. la metodica di valutazione della performance, secondo i seguenti criteri direttivi:
   a. Misurazione e valutazione della performance dell'Ente – 30 punti
   b. Misurazione e valutazione della performance del servizio ed individuale dei dipendenti – 70 punti;

Osservato, ancora, che il Piano della performance contiene specificazione dei criteri di cui ai precedenti punti a e b, nonché le schede da utilizzare per l'effettuazione delle valutazioni di che trattasi (fatta eccezione di quella per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale, che pare non essere riportata). Il Direttore, in particolare, è valutato annualmente, sulla base di specifica regolamentazione adottata dal Consiglio Direttivo e sulla base della relazione/valutazione dell'OIV: salva l'avvenuta adozione di specifici atti in materia, non rinvenuti sul portale informatico dell'Ente, la disciplina di che trattasi va rinvenuta nell'articolo 62 del regolamento di organizzazione per il quale "Il Presidente, sulla scorta di una relazione annuale in ordine alle attività, funzioni e progetti svolti dal Direttore Generale e dal Segretario, sia con riferimento alla performance organizzativa che individuale, avendo a modello la scheda predisposta per i Dirigenti, provvede alla valutazione annuale nel rispetto dei punteggi previsti dall'art. 58, commi 2 e 3";

Richiamato il contenuto del proprio precedente verbale n. 1 in data 16.01.2021, con il quale, tra l'altro, si evidenziava, il contrasto tra le previsioni del Piano, relativamente al descritto ciclo della performance, con la disciplina della materia recata dal Regolamento di organizzazione dell'Ente e si invitata l'Ente:

1. a voler concludere il processo di revisione del regolamento di organizzazione anteriormente all'avvio del processo valutativo 2020;
2. a formalizzare, all'esito del processo di cui al precedente punto, in formali provvedimenti assunti dai competenti organi, opportune indicazioni circa l'effettiva metodologia da applicare per la valutazione;

Rilevato che:
- allo stato non risulta compiuto il predetto processo di revisione del regolamento di organizzazione, per cui il procedimento valutativo, in corso, per l'anno 2020, del quale di seguito si riporta lo stato dell'arte, è imperniato sulla strumentazione e sulla metodologia di cui al più volte nominato Piano della Performance 2020;
- i responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O. hanno prodotto la rendicontazione sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e proposto (relativamente al solo dipendente all'epoca titolare di P.O. Dott. Fabio Ferrante) la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle relative schede di valutazione;
- il Direttore Generale ha provveduto alla valutazione dei predetti Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. e a trasmettere le relative schede di valutazione al sottoscritto OIV per il parere di competenza;
- il medesimo Direttore Generale ha provveduto in via diretta alla valutazione dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa, fatta esclusione per i dipendenti assegnati alla U.O.C. RISORSE UMANE, per i

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2480/ERSI del 05/07/2021 - titolo II

quali, come in precedenza richiamato, è stata approntata una proposta di valutazione da parte del relativo incarico di P.O.; in tale ultimo caso il Direttore Generale ha formalmente provveduto alla conferma della predetta valutazione di prima istanza della Posizione Organizzativa;
- le suddette valutazioni sono state formalizzate, come in precedenza ricordato, mediante utilizzo della metodica riportata nel predetto Piano della Performance,

Visto, quindi, il proprio precedente verbale n. 2 in data 13 maggio 2021, con il quale si è preso atto delle risultanze finali delle valutazioni del personale titolare di incarichi di posizione organizzativa ed espresso il proprio parere al riguardo;

Vista, ancora, la valutazione del titolare di incarico dirigenziale, Ing. Alessandro Antonacci, redatta dal Direttore Generale *pro tempore* mediante utilizzo di scheda, liberamente formalizzata avuto riguardo agli elementi di valutazione da considerare, come riportati nel Piano della performance (come in precedenza evidenziato, il predetto piano non contiene, probabilmente per mero errore materiale, la scheda per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale, viceversa riportato per il restante personale);

Visto il predetto Piano della performance 2020 che, con riguardo alla misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, stabilisce testualmente quanto segue:
"La valutazione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
a) Raggiungimento degli obiettivi assegnati: fino a 70 punti;
b) Capacità di perseguire anche obiettivi dell'Ente diversi da quelli formalmente assegnati e di predisporre relazioni al Direttore Generale: fino a 15 punti;
c) Comportamento organizzativo misurato con riferimento alla motivazione dei collaboratori, al grado di autonomia raggiunto, all'aumento di qualità dei servizi prestati, all'iniziativa e alle capacità manageriali dimostrare: fino a 15 punti";

Rilevato che la scheda di valutazione del predetto Dirigente Ing. Alessandro Antonacci riporta:
1. Gli obiettivi gestionali assegnati, tratti dal Dup 2020-2022 e dal relativo Pdo;
2. La valutazione dei risultati e delle prestazioni, con specifico riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati e di predisporre relazioni al Direttore Generale;
3. La valutazione del comportamento organizzativo, con riguardo:
   a. Alla motivazione dei collaboratori;
   b. Al grado di autonomia raggiunto;
   c. All'incremento della qualità dei servizi prestati;
   d. All'iniziativa e capacità manageriale dimostrata;

Ritenuto, pertanto, di dover esprimere il prescritto parere;

Tanto premesso

L'Organismo indipendente di valutazione

Rileva che**:**

1. la valutazione ha riguardato l'unico dipendente titolare, nell'anno 2020, di incarico di livello dirigenziale (Ing. Alessandro Antonacci – dirigente a tempo determinato);
2. la valutazione è stata formalizzata mediante utilizzo di scheda non tratta dal Piano della performance 2020, che ne risulta priva, ma elaborata considerando i parametri di valutazione indicati nel medesimo piano 2020;
3. la scheda medesima riporta gli obiettivi assegnati al Dirigente dal Documento Unico di Programmazione del triennio 2020-2022, poi riportati, in sintesi, nel PdO 2020, la valutazione dei risultati e delle prestazioni, nonché la valutazione del comportamento organizzativo;

Prende atto delle seguenti risultanze finali delle valutazioni di che trattasi:

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2480/ERSI del 05/07/2021 - titolo II

DIPENDENTE	RISULTATI	COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	VALUTAZIONE FINALE
Alessandro Antonacci	85	15	100

Esprime, pertanto, parere favorevole alle valutazioni di cui sopra.

Invita infine i competenti responsabili:

1. a dar corso, senza indugio, alle successive fasi del processo valutativo per l'anno 2020, come meglio evidenziato in precedenza;

2. a concludere il processo di revisione del regolamento di organizzazione.

Si trasmette il presente verbale al Presidente e al Direttore Generale per gli adempimenti consequenziali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze, 03 luglio 2021

L'Organismo indipendente di valutazione

Componente unico

Dott. Alberto De Francesco

Documento firmato da:
De Francesco Alberto
03.07.2021 05:26:43 UTC

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2480/ERSI del 05/07/2021 - titolo II

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. 4/2021

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 istituto 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: in quanto ente di nuova istituzione risulta carente di indici e dati relativi a gestioni pregresse, cui far riferimento al fine di indirizzare l'attività di programmazione e gestione;

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;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2807/ERSI del 30/07/2021 - titolo I

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;

Rilevato che la dotazione organica di fatto dell'Ente, alla data del 01/10/2020, risulta composta da n. 10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 part time a 30 ore settimanali, e n. 2 dipendenti (dirigenti) a tempo determinato;

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;

Osservato, relativamente al predetto sistema di valutazione, che:

1. la misurazione e valutazione della performance riguarda:

a. l'amministrazione nel complesso (performance organizzativa);

b. le strutture organizzative (performance organizzativa del servizio);

c. l'intero personale dipendente (performance individuale);

2. la valutazione della performance organizzativa ed individuale è effettuata:

a. dal presidente per il direttore generale e il segretario generale;

b. dall'OIV e dal Presidente per i Dirigenti (proposta motivata dell'OIV, adozione da parte del Presidente);

c. dall'OIV e dai Dirigenti per il personale titolare di incarichi di PO e AP;

d. dai Dirigenti e PO per il restante personale;

3. la misurazione della performance organizzativa è orientata alla determinazione delle capacità gestionali, attraverso l'analisi dell'efficienza (capacità di utilizzo delle risorse in modo sostenibile e tempestivo nel processo di erogazione dei servizi) ed efficacia (adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti, esterni ed interni) dei processi;

4. la performance individuale è valutata attraverso la misurazione:

a. dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi individuali annuali;

b. del contributo fornito alla performance organizzativa;

c. dalla capacità di valutazione del personale dipendente (esclusivamente Dirigenti e PO);

d. dai comportamenti individuali;

5. la valutazione è effettuata sulla base delle schede allegate A, B, C e D, relative, rispettivamente, alla valutazione dei Dirigenti, dei titolari di PO, dei titolari di incarichi di AP, del restante personale;

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;

Preso atto che:

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2807/ERSI del 30/07/2021 - titolo I

1. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 20 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2020 – 2022;

2. con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 21 in data 21 ottobre 2020 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020 – 2022;

3. con decreto del Presidente n. 11 del 30 novembre 2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance 2020 – 2022;

Osservato che il predetto Piano della Performance 2020 riporta:

1. Il Piano delle attività, costituente "documento di indirizzo per l'attività straordinaria dell'ERSI per il triennio 2020/2022" rappresentante, altresì, il Piano triennale degli obiettivi (PTO 2019-2021): nel Piano sono riportate "le macro attività straordinarie e i relativi obiettivi riepilogati per Aree funzionali, sulla base dell'attuale articolazione dell'ERSI risultante dagli atti di organizzazione vigenti" ed in stretto collegamento con la parte strategica del DUP.
2. Il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2020, documento redatto in conformità al predetto Programma delle Attività 2020, in cui sono definiti i programmi da attuare: il PdO, sulla base dell'articolazione organizzativa delle singole Aree funzionali e a specificazione delle attività previste nel Programma delle Attività 2020 – PdA (per alcuni servizi/uffici le attività ivi indicate coincidono con gli obiettivi individuati nel PdO), indica gli obiettivi strategici dell'Ente;

Preso atto che il Piano della Performance 2020 contiene, altresì, la strutturazione del ciclo di gestione della performance dell'Ente, articolato come di seguito:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi;
b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi;
c) misurazione della performance organizzativa ed individuale;
d) utilizzo dei sistemi premianti;
e) rendicontazione;

Preso atto, ancora, che il Piano della Performance delinea il sistema di misurazione e valutazione della performance, definendo:

1. il riparto di competenze tra i soggetti coinvolti, secondo lo schema di seguito riportato:
   a. la valutazione del Dirigenti è effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'OIV;
   b. la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio titolari di P.O. viene effettuata dai Dirigenti di Servizio/Area (o Direttore Generale in loro assenza) sentito l'OIV;
   c. per gli altri dipendenti la valutazione è effettuata dal Dirigente, previa proposta del Responsabile diretto;
   d. il Direttore è valutato annualmente dal Consiglio Direttivo;
2. le procedure e i tempi, articolati come di seguito:
   a. acquisizione, entro il mese di febbraio, delle relazioni dei responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O., i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati;
   b. sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti di Servizio/Area o in sostituzione il Direttore Generale:
      - procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione sono trasmesse, unitamente alle relazioni prodotte, all'OIV per il parere di competenza. Le schede sono altresì trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta).;
      - procedono alla valutazione dei dipendenti sia con riferimento agli obiettivi che ai progetti strategici eventualmente assegnati, sulla base delle proposte ricevute dai Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. Le relative schede di valutazione, unitamente alla valutazione dei progetti strategici, sono trasmesse ai dipendenti per l'acquisizione della sottoscrizione di presa

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2807/ERSI del 30/07/2021 - titolo I

visione (che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione senza avere ricevuto risposta);

- relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti nonché sulle valutazioni operate sul personale dipendente. Le relazioni sono trasmesse altresì al Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane per la predisposizione della proposta di relazione sulla performance che il Direttore Generale approverà unitamente alla valutazione del personale Dirigente, effettuata con il supporto dell'OIV;
- Entro il 30 aprile di ciascun anno il Direttore predisporrà, per il tramite dei propri dirigenti, la Relazione annuale sulle attività con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Programma annuale delle attività. La Relazione sulla Performance, con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, costituirà il presupposto per la valutazione della performance dei dirigenti e dei responsabili di servizio e di ufficio in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano;

3. la metodica di valutazione della performance, secondo i seguenti criteri direttivi:

a. Misurazione e valutazione della performance dell'Ente – 30 punti
b. Misurazione e valutazione della performance del servizio ed individuale dei dipendenti – 70 punti;

Osservato, ancora, che il Piano della performance contiene specificazione dei criteri di cui ai precedenti punti a e b, nonché le schede da utilizzare per l'effettuazione delle valutazioni di che trattasi (fatta eccezione di quella per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale, che pare non essere riportata). Il Direttore, in particolare, è valutato annualmente, sulla base di specifica regolamentazione adottata dal Consiglio Direttivo e sulla base della relazione/valutazione dell'OIV: salva l'avvenuta adozione di specifici atti in materia, non rinvenuti sul portale informatico dell'Ente, la disciplina di che trattasi va rinvenuta nell'articolo 62 del regolamento di organizzazione per il quale "Il Presidente, sulla scorta di una relazione annuale in ordine alle attività, funzioni e progetti svolti dal Direttore Generale e dal Segretario, sia con riferimento alla performance organizzativa che individuale, avendo a modello la scheda predisposta per i Dirigenti, provvede alla valutazione annuale nel rispetto dei punteggi previsti dall'art. 58, commi 2 e 3";

Richiamato il contenuto del proprio precedente verbale n. 1 in data 16.01.2021, con il quale, tra l'altro, si evidenziava, il contrasto tra le previsioni del Piano, relativamente al descritto ciclo della performance, con la disciplina della materia recata dal Regolamento di organizzazione dell'Ente e si invitata l'Ente:

1. a voler concludere il processo di revisione del regolamento di organizzazione anteriormente all'avvio del processo valutativo 2020;
2. a formalizzare, all'esito del processo di cui al precedente punto, in formali provvedimenti assunti dai competenti organi, opportune indicazioni circa l'effettiva metodologia da applicare per la valutazione;

Rilevato che:

- allo stato non risulta compiuto il predetto processo di revisione del regolamento di organizzazione, per cui il procedimento valutativo, in corso, per l'anno 2020, del quale di seguito si riporta lo stato dell'arte, è imperniato sulla strumentazione e sulla metodologia di cui al più volte nominato Piano della Performance 2020;
- i responsabili dei servizi/uffici titolari di P.O. hanno prodotto la rendicontazione sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e proposto (relativamente al solo dipendente all'epoca titolare di P.O. Dott. Fabio Ferrante) la valutazione dei dipendenti del proprio/ufficio servizio mediante la compilazione delle relative schede di valutazione;
- il Direttore Generale ha provveduto alla valutazione dei predetti Responsabili di Servizio/Ufficio titolari di P.O. e a trasmettere le relative schede di valutazione al sottoscritto OIV per il parere di competenza;
- il medesimo Direttore Generale ha provveduto in via diretta alla valutazione dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa, fatta esclusione per i dipendenti assegnati alla U.O.C. RISORSE UMANE, per i quali, come in precedenza richiamato, è stata approntata una proposta di valutazione da parte del relativo incarico di P.O.; in tale ultimo caso il Direttore Generale ha formalmente provveduto alla conferma della predetta valutazione di prima istanza della Posizione Organizzativa;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2807/ERSI del 30/07/2021 - titolo I

- le suddette valutazioni sono state formalizzate, come in precedenza ricordato, mediante utilizzo della metodica riportata nel predetto Piano della Performance,

Visto, quindi, il proprio precedente verbale n. 2 in data 13 maggio 2021, con il quale si è preso atto delle risultanze finali delle valutazioni del personale titolare di incarichi di posizione organizzativa ed espresso il proprio parere al riguardo;

Vista, ancora, la valutazione del titolare di incarico dirigenziale, Ing. Alessandro Antonacci, redatta dal Direttore Generale *pro tempore* mediante utilizzo di scheda, liberamente formalizzata avuto riguardo agli elementi di valutazione da considerare come riportati nel Piano della performance (come in precedenza evidenziato, il predetto piano non contiene, probabilmente per mero errore materiale, la scheda per la valutazione del personale di qualifica dirigenziale, viceversa riportato per il restante personale);

Richiamato, infine, il proprio precedente verbale n. 3 in data 03 luglio 2021, con il quale si è preso atto delle risultanze finale della valutazione di cui al precedente punto, esprimendo, al riguardo, il proprio parere;

Dato atto che il Direttore Generale:
- con nota del 21 febbraio 2021 ha relazionato sull'attività svolta nell'anno 2020;
- con mail del 29 luglio 2021 ha trasmesso file attinente l'attuazione degli obiettivi gestionali dell'anno 2020, tratti dal dup 2020-22 e relativo piano della performance;

Precisato, quindi, che gli elementi di valutazione di cui alla scheda richiamata nel citato articolo 62 del regolamento di organizzazione dell'Ente sono i seguenti:

Performance organizzativa: A) Valutazione del risultato	
Elementi di riferimento della valutazione	**Punteggio**
a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	Max 40 punti
b) Livello di soddisfazione dei servizi erogati	Max 10 punti
c) Grado di complessità degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	Max 10 punti
d) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo	Max 10 punti
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	**Max 70 punti**
Performance individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze	
Elementi di riferimento della valutazione	**Punteggio**
a) Competenze e capacità di gestione	
Rispetto delle scadenze e dei tempi tecnici assegnati relativi a: procedimento formazione bilancio, rendiconto della gestione, monitoraggio output, valutazioni del personale e relazioni specifiche	Max 3 punti
Aggiornamento del sito web	Max 2 punti
TOTALE	**Max 5 punti**
b) Competenze e capacità di organizzazione e di analisi	
Analisi organizzative condotte	Max 2 punti
Innovazioni organizzative, informatiche, gestionali e "buone pratiche"	Max 3 punti
TOTALE	**Max 5 punti**
c) Competenze e capacità di gestione del personale	
Elaborazione ed attuazione piani di lavoro	Max 5 punti
Differenziazione delle valutazioni del personale	Max 10 punti
TOTALE	**Max 15 punti**
d) Capacità manageriali	
Leadership, visione strategica e capacità di negoziazione	Max 5 punti
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE	**Max 30 punti**
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA DI VALUTAZIONE	**Max 100 punti**

Ritenuto, quindi, al fine della definizione della procedura di valutazione di che trattasi, di dover provvedere alla relazione/valutazione del Direttore Generale, da sottoporre, ex art. 62 del vigente regolamento di organizzazione, al Presidente per la valutazione finale del medesimo Direttore;

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2807/ERSI del 30/07/2021 - titolo I

Tanto premesso

L'Organismo indipendente di valutazione

Rileva che**:**

1. la relazione sull'attività svolta nell'esercizio 2020, di cui alla nota del Direttore Generale del 21 febbraio 2021, sopra citata, evidenzia, in modo analitico, le attività di gestionali disimpegnate dal medesimo, particolarmente quelle attinenti l'attività organizzativa dell'Ente, cui è riservata parte notevole del documento, essendo, come già detto in precedenza, l'ERSI Ente di nuova istituzione, la cui gestione, nel corso nell'anno 2020 in fase di avvio, si è estrinsecata per parte notevole in ambiti prettamente di prima organizzazione e impianto;
2. il documento relativo alla concreta attuazione degli obiettivi gestionali riporta, per ciascuno degli obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione, l'estrinsecazione in obiettivi gestionali caratterizzanti il Piano della Performance e, per tali ultimi obiettivi, la descrizione delle attività e la stima della percentuale di effettivo realizzo;
3. la lettura congiunta dei due documenti consente, pertanto, di avere sufficiente cognizione dell'andamento delle attività gestionali, di competenza dell'Ente, nel corso dell'anno 2020, nonché dei concreti esiti finali di tali attività. Al riguardo, può concludersi che le attività programmate, considerata l'assenza, nel piano della performance, di indicatori e pesi connotanti gli obiettivi gestionali in discorso, sono state realizzate in percentuale prossima al 100% (95,92%);
4. Riguardo agli elementi di valutazione in precedenza riportati, desunti dalla scheda ex art. 58 del vigente regolamento di organizzazione, si evidenzia quanto segue:

   a. Relativamente al livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG si propone, avuto riguardo alla percentuale di realizzazione di cui al precedente punto 3), un punteggio di 38,37;
   b. Relativamente al livello di soddisfazione dei servizi erogati, non risultano al sottoscritto indagini o sondaggi tesi ad evidenziarne le risultanze;
   c. Relativamente ai restanti parametri di valutazione di cui alla performance organizzativa, nonché a quelli attinenti la performance individuale, si rimanda alla valutazione del Presidente, non avendo il sottoscritto, anche in ragione della data di avvio delle proprie attività quale Organismo di Valutazione (21.10.2020), elementi di giudizio in tal senso.

Infine

L'Organismo indipendente di valutazione

Sollecita l'adozione, ove non già formalizzata, del Piano della performance 2021, con formulazione di obiettivi gestionali, **di sviluppo**, misurabili, con relativi valori attesi di risultato e rispettivi indicatori.

Si trasmette il presente verbale al Presidente e al Consiglio Direttivo per gli adempimenti consequenziali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze, 30 luglio 2021

L'Organismo indipendente di valutazione

Componente unico

Dott. Alberto De Francesco

Documento firmato da:
De Francesco Alberto
30.07.2021 04:28:36
UTC

ERSI ABRUZZO - arrivo - Prot. 2807/ERSI del 30/07/2021 - titolo I

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI INCARICATI DI PO/AP

Nome e Cognome FABIO FERRANTE
Categoria D3 Area AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE Servizio RISORSE UMANE
Ufficio RISORSE UMANE

Periodo di riferimento per la valutazione
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO 2020

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0404
Definizione contrattazione decentrata integrativa conseguente al nuovo CCNL di categoria
Aggiornamento e attuazione del Piano del fabbisogno del personale
Revisione degli strumenti di programmazione e valutazione della performance
Programmazione della formazione per l'anno 2020 mediante raccordo con l'R.S.P.P. e il R.P.C.T. al fine di garantire il necessario aggiornamento professionale del personale (con particolare riferimento al personale oggetto di mutamento di mansioni), la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e lo svolgimento dei corsi obbligatori in materia di sicurezza. La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è curata dall'Ufficio Anticorruzione. Il piano della formazione dovrà essere elaborato ed aggiornato in base ai principi contenuti nel nuovo CCNL "funzioni locali" 2016-2018 del 21.05.2018 (Titolo IV - Capo VI "Formazione del personale) e messo a disposizione dei dirigenti di Area
Definizione costituzione del fondo per le risorse decentrate dei dipendenti e dei dirigenti e della contrattazione decentrata in una tempistica ridotta rispetto al precedente anno
Attivazione e monitoraggio dei progetti di telelavoro/lavoro agile per l'anno 2020
Revisione del Regolamento sull'orario di lavoro e sulla disciplina delle trasferte, sulla base delle modifiche introdotte con il nuovo CCNL 2016-2018 del 21.05.2018
Adesione a start per attivazione contratto per l'interconnessione dati tra le sedi (entro il 31 Dicembre 2020)
Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e visite mediche personale ERSI (entro il 31 Dicembre 2020)
Acquisto dei buoni pasto

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Valutazione sulla performance dell'Ente:
(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei
tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):
o Ottimo, coefficiente 1
X Molto buono, coefficiente 0,9
o Buono, coefficiente 0,8
o Discreto, coefficiente 0,7;
o Sufficiente, coefficiente 0,6;
o Mediocre, coefficiente 0,5;
o Insufficiente,coefficiente 0,4

Motivazione:

Il funzionario, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando buona conoscenza dei procedimenti e dei processi di competenza. Coscienzioso nel proprio lavoro non esita a trattenersi in ufficio anche oltre il normale orario per portare a termine le attività in sospeso. Svolge con impegno i compiti assegnati, collabora con gli altri P.O. e dipendenti dell'Ente. Dimostra buona capacità organizzativa e di problem solving.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	Valutazione	Peso	Totale (valut. x peso)	NOTE
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	10		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	4,5	5	22,5	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	5	25	
Totale indicatore 1		10%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	10		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	5	25	
Capacità di coordinare e motivare i dipendenti assegnati al proprio servizio, nonché spirito di collaborazione con gli altri servizi e con il Dirigente di Area	4,5	5	22,5	
Totale indicatore 2		10%		
3) AUTONOMIA, CAPACITA' ORGANIZZATIVA ED INIZIATIVA	(da 0 a 5)	30		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative	5	15	75	
Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre in autonomia, soluzioni alle stesse, nonché di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività del proprio servizio/ufficio	5	10	50	
Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere	5	5	25	
Totale indicatore 3		30%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	50		

Grado di raggiungimento gli obiettivi individuali assegnati	5	30	150	
Contributo del proprio apporto al raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti assegnati al proprio servizio	4,5	10	45	
Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	10	50	
Totale indicatore 5)		50%		
TOTALE VALUTAZI ONE	**valutazione**	**Peso totale**		
		100%	490	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo		
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	68,6	70		
Valutazione performance Ente	27	30		
Valutazione complessiva	95,6	100		

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE P.O. /A.P.

Valore da 0 a 59 punti (non adeguata) - 0% nessuna indennità
Valore da 60 a 94 punti (da sufficiente a molto buona) in proporzione lineare (es 94 punti=94% del salario accessorio previsto)
Valore da 95 a 100 punti (ottima) 100% 25% (P.O.) della retribuzione di posizione

DATA 5.5.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 17-05-2021

COGNOME FERRANTE NOME FABIO

FIRMA

ERSI - Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato
Cod. fisc. 93093990666
Sede Legale c/o Ente di governo d'Ambito Aquilano -ATO-Via E. Scarfoglio, 67100 L'AQUILA
Sede Direzione Generale c/o Ente di Governo d'Ambito Teramano -ATO- Via Roma, 49 64100 TERAMO
PEC: ersi@raccomandata.eu E-mail: direttore@ersi-abruzzo.it

REGIONE ABRUZZO

Ersi ABRUZZO

AneA Associazione Nazionale Autorità e Enti di Ambito

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE

Nome e Cognome **Ing. Corrado Rossi**

Periodo di riferimento per la valutazione: **Anno 2020**

Performance organizzativa: A) Valutazione del risultato		
Elementi di riferimento della valutazione	**Punteggio max**	**Punteggio**
a) Livello di conseguimento degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	40 punti	38,37
b) Livello di soddisfazione dei servizi erogati	10 punti	0
c) Grado di complessità degli obiettivi di settore assegnati con il PEG	10 punti	10
d) Capacità di programmazione, organizzazione e controllo	10 punti	10
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	**Totale 70 punti**	**58,37**
Performance individuale: B) Valutazione delle capacità e delle competenze		
Elementi di riferimento della valutazione	**Punteggio max**	
a) Competenze e capacità di gestione		
Rispetto delle scadenze e dei tempi tecnici assegnati relativi a: procedimento formazione bilancio, rendiconto della gestione, monitoraggio output, valutazioni del personale e relazioni specifiche	3 punti	3
Aggiornamento del sito web	2 punti	2
TOTALE	**Totale 5 punti**	**5**
b) Competenze e capacità di organizzazione e di analisi		
Analisi organizzative condotte	2 punti	2
Innovazioni organizzative, informatiche, gestionali e "buone pratiche"	3 punti	3
TOTALE	**Totale 5 punti**	**5**
c) Competenze e capacità di gestione del personale		
Elaborazione ed attuazione piani di lavoro	5 punti	5
Differenziazione delle valutazioni del personale	10 punti	10
TOTALE	**Totale 15 punti**	**15**
d) Capacità manageriali		
Leadership, visione strategica e capacità di negoziazione	5 punti	5
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE	**Totale 30 punti**	**30**
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA DI VALUTAZIONE	**Totale complessivo 100 punti**	**88,37**

Data, 20 agosto 2021

Il Presidente
Nunzio Merolli

Ente Regionale Servizio Idrico Integrato E.R.S.I.

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI INCARICATI DI PO/AP

Nome e Cognome AURELIO D'AMICO
Categoria 4 Area REGOLAZIONE DEL SERVIZIO Servizio VERIFICA COSTI, VRG, TETA, ARERA
Ufficio U.O. TARIFFE E RAPPORTI ARERA

Periodo di riferimento per la valutazione
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO 2020

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0302
Avvio delle attività di approfondimento giuridico ed economico-finanziario sulla forma di gestione esistenti nell'ERSI
Analisi e definizione di eventuali indirizzi correttivi in materia di qualità contrattuale (RQSII), alla luce dei dati consuntivi 2016-2019
Svolgimento dell'analisi di customer satisfaction sul SII in Abruzzo
Analisi dei risultati del primo anno di attuazione del bonus idrico nazionale
Predisposizione tariffaria ed elaborazione del Piano Economico Finanziario dei Gestori SII Abruzzo
Aggiornamento dei prezzi di vendita all'ingrosso
Analisi e formulazione osservazioni a documenti ARERA
Progettazione e primo avvio della realizzazione di un sistema strutturato di archiviazione ed elaborazione dati del SII
Analisi e definizione di eventuali indirizzi correttivi in materia di qualità contrattuale (RQSI), alla luce dei dati consuntivi 2016-2019
Validazione dati caricati su portale, dai gestori relativi al TICSI ARERA
Analisi dei risultati del primo anno di attuazione del bonus idrico nazionale (con il Settore Verifica qualità e quantità del Servizio)

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Valutazione sulla performance dell'Ente:

(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):

o Ottimo, coefficiente 1
X Molto buono, coefficiente 0,9
o Buono, coefficiente 0,8
o Discreto, coefficiente 0,7;
o Sufficiente, coefficiente 0,6;
o Mediocre, coefficiente 0,5;
o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:

Il funzionario, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando buona conoscenza dei procedimenti e dei processi di competenza. Coscienzioso nel proprio lavoro non esita a trattenersi in ufficio anche oltre il normale orario per portare a termine le attività in sospeso. Svolge con impegno i compiti assegnati, collabora con gli altri P.O. e dipendenti dell'Ente.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	Valutazione	Peso	Totale (valut. x peso)	NOTE
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	10		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	5	5	25	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	5	25	
Totale indicatore 1		10%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	10		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	5	25	
Capacità di coordinare e motivare i dipendenti assegnati al proprio servizio, nonché spirito di collaborazione con gli altri servizi e con il Dirigente di Area	5	5	25	
Totale indicatore 2		10%		
3) AUTONOMIA, CAPACITA' ORGANIZZATIVA ED INIZIATIVA	(da 0 a 5)	30		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative	4,5	15	67,5	
Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre in autonomia, soluzioni alle stesse, nonché di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività del proprio servizio/ufficio	4,75	10	47,5	
Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere	5	5	25	
Totale indicatore 3		30%		

4) RISULTATI	(da 0 a 5)	50		
Grado di raggiungimento gli obiettivi individuali assegnati	5	30	150	
Contributo del proprio apporto al raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti assegnati al proprio servizio	5	10	50	
Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	10	50	
Totale indicatore 5)		50%		
TOTALE VALUTAZI ONE	**valutazione**	**Peso totale**		
		100%	490	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo		
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	68,6	70		
Valutazione performance Ente	27	30		
Valutazione complessiva	95,6	100		

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE P.O. /A.P.

Valore da 0 a 59 punti (non adeguata) - 0% nessuna indennità
Valore da 60 a 94 punti (da sufficiente a molto buona) in proporzione lineare (es 94 punti=94% del salario accessorio previsto)
Valore da 95 a 100 punti (ottima) 100% 25% (P.O.) della retribuzione di posizione

DATA 5.5.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 05.05.2021

COGNOME D'ATTICO NOME AURELIO

FIRMA

REGIONE ABRUZZO

Ersi ABRUZZO

AneA Associazione Nazionale Autorità e Enti di Ambito

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome ELEONORA ANTOCCIA
Categoria: B3 – Area: AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE
Servizio U.O AFFARI GENERALI
Ufficio: DIREZIONE GENERALE

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0403
Affidamento servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione e riscaldamento (entro il 31 Dicembre 2020) delle Sedi dell'ERSI o alla scadenza
Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (entro il 31 Dicembre 2020)
Convenzioni per la telefonia fissa e l'energia elettrica (alla scadenza)
Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la telefonia mobile
Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la fornitura di carburante per autotrazione
Analisi del parco veicoli dell'Ente e sui limiti normativi per l'acquisto. Verifica convenzione Consip e presentazione piano di rinnovo
Affidamento del servizio di manutenzione e assistenza per la videoconferenza
Gestione Economale ERSI

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato

Progetti assegnati

Non sono stati assegnati progetti specifici.

Valutazione sulla performance dell'Ente:
(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):
o Ottimo, coefficiente 1
X Molto buono, coefficiente 0,9
o Buono, coefficiente 0,8
o Discreto, coefficiente 0,7;
o Sufficiente, coefficiente 0,6;
o Mediocre, coefficiente 0,5;
o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:
Il dipendente, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, è riuscito a raggiungere gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando anche uno spirito di capacità organizzativa, problem solving, collaborazione con gli altri uffici. Il Dipendente ha svolto con impegno, su specifica assegnazione, il ruolo di economo dell'Ente. Ha svolto altresì attività di segreteria del settore Pianificazione, Investimenti, PDI, SIT, Espropri, Derivazioni e si è occupata della Gestione del Protocollo Informatico e PeC Ersi quando necessario.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	Valutazione	Peso	Totale (valut. x peso)	Note
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	25		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	4,5	12,5	56,25	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	12,5	62,5	
Totale indicatore 1)		25%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	20		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	10	50	
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i Responsabili dei servizi e con il Direttore	5	10	50	
Totale indicatore 2)		20%		
3) AUTONOMIA E INIZIATIVA	(da 0 a 5)	15		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico	4	5	20	
Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività	5	5	25	
Capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	5	5	25	
Totale indicatore 3)		15%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	40		
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	5	20	100	
Contributo del proprio apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa	5	15	75	

Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	5	25	
Totale indicatore 4)		40%		
TOTALE VALUTAZIONE	**valutazione**	**peso**	**totale**	
		100%	488,75	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	68,425	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	95,425	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- Da 0 a 59 punti: 0 (non adeguata)
- Da 60 a 94 punti: in proporzione lineare (prestazione da sufficiente a molto buona, ad esempio 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista)
- **Da 95 a 100 punti: 100 (ottimo)**

DATA 4.4.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 04-05-2021

COGNOME ANTOCCIA NOME ELEONORA

FIRMA Eleonora Antoccia

REGIONE ABRUZZO

Ersi ABRUZZO

AneA Associazione Nazionale Autorità e Enti di Ambito

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome DANIELE BUCCIERI
Categoria: B3 - Area: CONTROLLO ANALOGO
Servizio CONTROLLO ANALOGO E TUTELA DEL CONSUMATORE
Ufficio U.O. CONTROLLO STANDARD

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0501
Archiviazione, gestione e smistamento degli atti di controllo analogo sui soggetti gestori del SII
Gestione mail Controllo Analogo in invio e ricezione
Promozione di attività migliorative nella gestione degli atti sottoposti a controllo analogo anche mediante l'utilizzo di software o piattaforme appositamente create

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0301
Gestione servizio di Protocollazione su intero ERSI
Gestione archivio/deposito corrispondenza ERSI
Digitalizzazione archivio

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Progetti assegnati

Non sono stati assegnati progetti specifici.

Valutazione sulla performance dell'Ente:

(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste

2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):

o Ottimo, coefficiente 1

X Molto buono, coefficiente 0,9

o Buono, coefficiente 0,8

o Discreto, coefficiente 0,7;

o Sufficiente, coefficiente 0,6;

o Mediocre, coefficiente 0,5;

o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:

Il dipendente, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando comunque uno spirito di capacità organizzativa, problem solving, collaborazione con gli altri uffici. Ha svolto con impegno e in modo coscienzioso il ruolo di presidente del CUG.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	Valutazione	Peso	Totale (valut. x peso)	Note
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	25		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	4,5	12,5	56,25	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	12,5	62,5	
Totale indicatore 1)		25%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	20		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	10	50	
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i Responsabili dei servizi e con il Direttore	5	10	50	
Totale indicatore 2)		20%		
3) AUTONOMIA E INIZIATIVA	(da 0 a 5)	15		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico	4	5	20	
Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività	5	5	25	
Capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	5	5	25	
Totale indicatore 3)		15%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	40		
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	5	20	100	
Contributo del proprio apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa	5	15	75	

Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	5	25	
Totale indicatore 4)		40%		
TOTALE VALUTAZIONE	**valutazione**	**peso**	**totale**	
		100%	488,75	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	68,425	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	95,425	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- Da 0 a 59 punti: 0 (non adeguata)
- Da 60 a 94 punti: in proporzione lineare (prestazione da sufficiente a molto buona, ad esempio 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista)
- **Da 95 a 100 punti: 100 (ottima)**

DATA 4.4.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 05.05.2021

COGNOME BUCCIERI NOME DANIELE

FIRMA

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome ELZBIETA PASZEK
Categoria: B1 - Area: REGOLAZIONE
Servizio DIREZIONE GENERALE
Ufficio: U.O. PROTOCOLLO E CONSERVAZIONE

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0301
Gestione servizio di Protocollazione su intero ERSI
Gestione archivio/deposito corrispondenza ERSI
Digitalizzazione archivio

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Progetti assegnati

Non sono stati assegnati progetti specifici.

Valutazione sulla performance dell'Ente:
(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):

o Ottimo, coefficiente 1

X Molto buono, coefficiente 0,9

o Buono, coefficiente 0,8

o Discreto, coefficiente 0,7;

o Sufficiente, coefficiente 0,6;

o Mediocre, coefficiente 0,5;

o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:

Il dipendente, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 e ha svolto ordinariamente i compiti assegnati con puntualità.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	**Valutazione**	**Peso**	**Totale (valut. x peso)**	**Note**
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	25		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	5	12,5	62,5	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	12,5	62,5	
Totale indicatore 1)		25%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	20		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	10	50	
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i Responsabili dei servizi e con il Direttore	5	10	50	
Totale indicatore 2)		20%		
3) AUTONOMIA E INIZIATIVA	(da 0 a 5)	15		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico	4	5	20	
Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività	4	5	20	
Capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	4,3	5	21,5	
Totale indicatore 3)		15%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	40		
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	5	20	100	
Contributo del proprio apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa	5	15	75	

Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	5	25	
Totale indicatore 4)		40%		
TOTALE VALUTAZIONE	**valutazione**	**peso**	**totale**	
		100%	486,5	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	68,11	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	95,11	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- Da 0 a 59 punti: 0 (non adeguata)
- Da 60 a 94 punti: in proporzione lineare (prestazione da sufficiente a molto buona, ad esempio 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista)
- **Da 95 a 100 punti: 100 (ottima)**

DATA 4.4.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 04/04/2021

COGNOME PASZEK NOME ELŻBIETA

FIRMA

REGIONE ABRUZZO

Ersi ABRUZZO

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome RUGGIERI ANNA
Categoria C – C1 - Area AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE
Servizio: U.O.C. RISORSE UMANE
Ufficio: RISORSE UMANE

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno **2020**

VALUTAZIONE FINALE DEL DIRIGENTE DI AREA

- Si conferma il punteggio proposto dei risultati e delle prestazioni proposto pari a: 69
- Si conferma il punteggio proposto performance Ente pari a: 27
- Si conferma il punteggio proposto della valutazione complessiva pari a: 96

DATA 4.4.2021
Il Direttore

N.B. Si allega la proposta di valutazione del Responsabile diretto

PER PRESA VISIONE DATA 04/05/2021
COGNOME RUGGIERI NOME ANNA
FIRMA Anna Ruggieri

REGIONE ABRUZZO

Ersi ABRUZZO

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome RUGGIERI ANNA
Categoria C – C1 Area AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE
Servizio: U.O.C. RISORSE UMANE Ufficio: RISORSE UMANE

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno **2020**

Obiettivi assegnati dal PdO

a) Definizione contrattazione decentrata integrativa conseguente al nuovo CCNL di categoria;
b) Aggiornamento e attuazione del Piano del fabbisogno del personale;
c) Revisione degli strumenti di programmazione e valutazione della performance;
d) Programmazione della formazione per l'anno 2020 mediante raccordo con l'R.S.P.P. e il R.P.C.T. al fine di garantire il necessario aggiornamento professionale del personale (con particolare riferimento al personale oggetto di mutamento di mansioni), la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e lo svolgimento dei corsi obbligatori in materia di sicurezza. La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è curata dall'Ufficio Anticorruzione. Il piano della formazione dovrà essere elaborato ed aggiornato in base ai principi contenuti nel nuovo CCNL "funzioni locali" 2016-2018 del 21.05.2018 (Titolo IV - Capo VI "Formazione del personale) e messo a disposizione dei dirigenti di Area;
e) Definizione costituzione del fondo per le risorse decentrate dei dipendenti e dei dirigenti e della contrattazione decentrata in una tempistica ridotta rispetto al precedente anno;
f) Attivazione e monitoraggio dei progetti di telelavoro/lavoro agile per l'anno 2020;
g) Revisione del Regolamento sull'orario di lavoro e sulla disciplina delle trasferte, sulla base delle modifiche introdotte con il nuovo CCNL 2016-2018 del 21.05.2018;
h) Adesione a start per attivazione contratto per l'interconnessione dati tra le sedi (entro il 31 Dicembre 2020);
i) Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e visite mediche personale ERSI(entro il 31 Dicembre 2020);
j) Acquisto dei buoni pasto

Altri Obiettivi assegnati:

1. Applicazione nuovo CCNL/Contratto decentrato integrativo.
2. Aggiornamento e attuazione del piano triennale del fabbisogno del personale.
3. Implementazione digitalizzazione informatica e misure di sicurezza e di interconnessione.
4. Completamento costituzione e messa a regime "archivio di deposito" dell'Ente.
5. Implementazione e mantenimento patrimonio immobiliare dell'Ente.
6. Definizione contrattazione decentrata integrativa conseguente al nuovo CCNL di categoria.
7. Revisione degli strumenti di programmazione e valutazione.
8. Implementazione digitalizzazione informatica e misure di sicurezza e di interconnessione.
9. Obiettivo Strategico DUP 2020-2022 n.1 – Missione 01 (per la parte Risorse Umane).

Valutazione sulla performance dell'Ente:
(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):
o Ottimo, coefficiente 1
X Molto buono, coefficiente 0,9
o Buono, coefficiente 0,8
o Discreto, coefficiente 0,7;
o Sufficiente, coefficiente 0,6;
o Mediocre, coefficiente 0,5;
o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:
Il dipendente , nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, è riuscito a raggiungere gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando anche uno spirito di capacità organizzativa, problem resolving, collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Risorse Umane. Necessità di leggeri miglioramenti nei processi di lavorare in Team e maggior credo nelle proprie capacità.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	**Valutazione**	**Peso**	**Totale (valut. x peso)**	**Note**
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	25		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	5	12,5	62,5	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	12,5	62,5	
Totale indicatore 1)		25 %		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	20		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	10	50	
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i Responsabili dei servizi e con il Direttore	5	10	50	
Totale indicatore 2)		20 %		
3) AUTONOMIA E INIZIATIVA	(da 0 a 5)	15		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico	5	5	25	

Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività	5	5	25	
Capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	5	5	25	
Totale indicatore 3)		15 %		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	40		
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	5	20	100	
Contributo del proprio apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa	5	15	75	
Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	4	5	20	
Totale indicatore 4)		40%		
TOTALE VALUTAZIONE	**valutazione**	**peso**	**totale**	
		100%	**495**	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	69	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	96	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- Da 0 a 59 punti: 0 (non adeguata)
- Da 60 a 94 punti: in proporzione lineare (prestazione da sufficiente a molto buona, ad esempio 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista)
- **Da 95 a 100 punti: 100 (ottimo)**

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane
Dr. Fabio Ferrante

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome ROSELLA MINCONE
Categoria: C1 - Area: AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE
Servizio U.O. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO
Ufficio Amministrazione e risorse umane

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0403
Affidamento servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione e riscaldamento (entro il 31 Dicembre 2020) delle Sedi dell'ERSI o alla scadenza
Gestione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (entro il 31 Dicembre 2020)
Convenzioni per la telefonia fissa e l'energia elettrica (alla scadenza)
Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la telefonia mobile
Attivazione del nuovo contratto MEPA o ALTRO per la fornitura di carburante per autotrazione
Analisi del parco veicoli dell'Ente e sui limiti normativi per l'acquisto. Verifica convenzione Consip e presentazione piano di rinnovo
Affidamento del servizio di manutenzione e assistenza per la videoconferenza
Gestione Economale ERSI

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Progetti assegnati

Non sono stati assegnati progetti specifici.

Valutazione sulla performance dell'Ente:

1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste

2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):

o Ottimo, coefficiente 1

X Molto buono, coefficiente 0,9

o Buono, coefficiente 0,8

o Discreto, coefficiente 0,7;

o Sufficiente, coefficiente 0,6;

o Mediocre, coefficiente 0,5;

o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:

Il dipendente, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando comunque uno spirito di capacità organizzativa, problem solving, collaborazione con gli altri uffici. Il dipendente ha chiesto, tempo addietro la modifica da full time a part time per esigenze personali. Ha svolto ordinariamente i compiti assegnati.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	Valutazione	Peso	Totale (valut. x peso)	Note
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	25		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	4	12,5	50	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	4	12,5	50	
Totale indicatore 1)		25%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	20		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	4	10	40	
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i Responsabili dei servizi e con il Direttore	5	10	50	
Totale indicatore 2)		20%		
3) AUTONOMIA E INIZIATIVA	(da 0 a 5)	15		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico	4	5	20	
Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività	4	5	20	
Capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	4	5	20	
Totale indicatore 3)		15%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	40		
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	4	20	80	
Contributo del proprio apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa	4	15	60	

Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	4	5	20	
Totale indicatore 4)		40%		
TOTALE VALUTAZIONE	**valutazione**	**peso**	**totale**	
		100%	410	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	57,4	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	84,4	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- Da 0 a 59 punti: 0 (non adeguata)
- **Da 60 a 94 punti: in proporzione lineare (prestazione da sufficiente a molto buona, ad esempio 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista)**
- Da 95 a 100 punti: 100 (ottimo)

DATA 4.4.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA Francavilla 04/05/2021

COGNOME MINCONE NOME ROSELLA

FIRMA

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' - DIPENDENTI NON PO/AP

Nome e Cognome ROSETTA REGA
Categoria: C5 - Area: DIREZIONE GENERALE E PRESIDENZA
Servizio PRESIDENZA
Ufficio U.O. SEGRETERIA ORGANI

Periodo di riferimento per la valutazione:
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0202
Attività di segreteria della Direzione Generale con servizi di gestione della mail e corrispondenza del Direttore
Costituzione e gestione archivio di Direzione con redazione in bozza di atti e decreti;
Gestione agenda di Direzione
Rassegna Stampa per Direzione

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0301
Gestione servizio di Protocollazione su intero ERSI
Gestione archivio/deposito corrispondenza ERSI
Digitalizzazione archivio

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Progetti assegnati

Non sono stati assegnati progetti specifici.

Valutazione sulla performance dell'Ente:
(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):
o Ottimo, coefficiente 1
X Molto buono, coefficiente 0,9
o Buono, coefficiente 0,8
o Discreto, coefficiente 0,7;
o Sufficiente, coefficiente 0,6;
o Mediocre, coefficiente 0,5;
o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:
La dipendente, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 evidenziando comunque uno spirito di capacità organizzativa, problem solving, collaborazione con gli altri uffici, Dimostra impegno e disponibilità nel lavoro che svolge. Coscienziosa nel proprio lavoro non esita a trattenersi in ufficio anche oltre il normale orario per portare a termine le attività in sospeso e le urgenze.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	**Valutazione**	**Peso**	**Totale (valut. x peso)**	**Note**
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	25		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	5	12,5	62,5	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	12,5	62,5	
Totale indicatore 1)		25%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	20		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	10	50	
Capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i Responsabili dei servizi e con il Direttore	5	10	50	
Totale indicatore 2)		20%		
3) AUTONOMIA E INIZIATIVA	(da 0 a 5)	15		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico	5	5	25	
Capacità di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività	4	5	20	
Capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi	5	5	25	
Totale indicatore 3)		15%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	40		
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	5	20	100	
Contributo del proprio apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della propria unità organizzativa	5	15	75	

Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	5	25	
Totale indicatore 4)		40%		
TOTALE VALUTAZIONE	**valutazione**	**peso**	**totale**	
		100%	495	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	69,3	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	96,3	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- Da 0 a 59 punti: 0 (non adeguata)
- Da 60 a 94 punti: in proporzione lineare (prestazione da sufficiente a molto buona, ad esempio 94 punti = 94% della retribuzione di risultato prevista)
- **Da 95 a 100 punti: 100 (ottima)**

DATA: 4.4.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 05/05/2021

COGNOME REGA NOME ROSETTA

FIRMA

SCHEDA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI INCARICATI DI PO/AP

Nome e Cognome CORRADO SALVATI
Categoria D2 Area REGOLAZIONE DEL SERVIZIO Servizio REGOLAZIONE
Ufficio U. O. CONVENZIONI DI GESTIONE

Periodo di riferimento per la valutazione
Anno 2020

Obiettivi assegnati dal PdO 2020

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO 0303
Sviluppo dell'attività di controllo della qualità tecnica dei Gestori ai sensi della nuova normativa ARERA (RQTI) - Avvio della fase di aggiornamento del Piano degli Investimenti strategici e verifica di necessità di aggiornamento del Piano di Ambito
Individuazione delle migliori azioni/investimenti che i Gestori possano porre in atto per diminuire la produzione di fanghi da depurazione
Formazione annuale interna in materia di conoscenza delle migliori tecnologie da applicarsi al S.I.I. e dei principali impianti presenti sul territorio Abruzzese
Individuare in accordo con i Gestori le best practices per la diminuzione della produzione dei fanghi di depurazione e con il coinvolgimento della Regione Abruzzo programmare i necessari interventi

Obiettivi assegnati dal PTPC 2020/2022:

Avendo l'Ersi avviato la propria attività il 1° ottobre 2019, ed essendo, pertanto, il 2020 il primo anno di piena operatività, l'Ente ha dovuto, appunto in tale anno, affrontare le difficoltà di impianto ed implementazione tipiche delle fasi di avvio: il PTPC, pertanto, nel 2020 non è stato adottato.

Valutazione sulla performance dell'Ente:

(1. attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel DUP, nel Piano annuale (PdA) della Attività, nel PEG e nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), ove approvato, anche con riferimenti ai tempi ed alle fasi previste
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei
tempi dei procedimenti amministrativi.)

Valutazione/Punteggio: (barrare):
o Ottimo, coefficiente 1
X Molto buono, coefficiente 0,9
o Buono, coefficiente 0,8
o Discreto, coefficiente 0,7;
o Sufficiente, coefficiente 0,6;
o Mediocre, coefficiente 0,5;
o Insufficiente, coefficiente 0,4

Motivazione:
Il funzionario, nonostante le difficoltà connesse alla fase di start-up dell'Ente, alle necessità organizzative dell'Ente, alle esigenze di continuare a collaborare alla liquidazione del precedente Ente di Governo d'Ambito, ha raggiunto, gli obiettivi previsti per l'anno 2020 e si impegna per il miglioramento dei risultati. In alcuni casi dimostra incertezza sulle soluzioni e decisioni da assumere e necessità di supporto. Svolge con impegno i compiti assegnati, collabora con gli altri P.O. e dipendenti dell'Ente. Nel corso del 2020 è stato nominato Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza dimostrando buone capacità di gestione della materia.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI	Valutazione	Peso	Totale (valut. x peso)	NOTE
1) IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	(da 0 a 5)	10		
Continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati	5	5	25	
Capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	5	5	25	
Totale indicatore 1		10%		
2) FLESSIBILITA' OPERATIVA E ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO	(da 0 a 5)	10		
Capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti	5	5	25	
Capacità di coordinare e motivare i dipendenti assegnati al proprio servizio, nonché spirito di collaborazione con gli altri servizi e con il Dirigente di Area	5	5	25	
Totale indicatore 2		10%		
3) AUTONOMIA, CAPACITA' ORGANIZZATIVA ED INIZIATIVA	(da 0 a 5)	30		
Capacità di programmare e stabilire le priorità operative	4,5	15	67,5	
Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre in autonomia, soluzioni alle stesse, nonché di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività del proprio servizio/ufficio	4,5	10	45	
Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere	5	5	25	

Totale indicatore 3		30%		
4) RISULTATI	(da 0 a 5)	50		
Grado di raggiungimento gli obiettivi individuali assegnati	5	30	150	
Contributo del proprio apporto al raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti assegnati al proprio servizio	5	10	50	
Capacità di perseguire obiettivi dell'Ente diversi da quelli assegnati per l'anno considerato (per esigenze sopravvenute e legate ad attività straordinarie, per ulteriori obiettivi, ecc.)	5	10	50	
Totale indicatore 5)		50%		
TOTALE VALUTAZI ONE	**valutazione**	**Peso totale**		
		100%	487,5	

VALUTAZIONE FINALE	Punteggio	Punteggio massimo
Valutazione dei risultati e delle prestazioni	68,25	70
Valutazione performance Ente	27	30
Valutazione complessiva	95,25	100

RISULTATO DELLA VALUTAZIONE P.O. /A.P.

Valore da 0 a 59 punti (non adeguata) - 0% nessuna indennità
Valore da 60 a 94 punti (da sufficiente a molto buona) in proporzione lineare (es 94 punti=94% del salario accessorio previsto)
Valore da 95 a 100 punti (ottima) 100% 25% (P.O.) della retribuzione di posizione

DATA 5.5.2021

Il Direttore

PER PRESA VISIONE DATA 25/5/2021

COGNOME SALVATI NOME CORRADO

FIRMA

Ersi ABRUZZO

Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

DI QUANTO SOPRA È STATO REDATTO IL PRESENTE VERBALE CHE, PREVIA LETTURA E CONFERMA, VIENE SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE
NUNZIO MEROLLI

IL SEGRETARIO GENERALE.
DOTT. FABRIZIO BERNARDINI

DELLA SUESTESA DELIBERAZIONE E' STATA INIZIATA LA PUBBLICAZIONE IL GIORNO 04 OTT. 2021, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMBINATO DISPOSTO DI CUI ALL'ART. 124 COMMA 2 DEL D.LGS. 18.8.2000, N. 267.

IL SEGRETARIO GENERALE.
DOTT. FABRIZIO BERNARDINI

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE, VIENE PUBBLICATA AI SENSI DELL'ART. 32 DELLA L. 69/2009 SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE DELL'ENTE REGIONALE PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (E.R.S.I.) PER GIORNI QUINDICI DAL 04 OTT. 2021 AL 19 OTT. 2021.

L'ADDETTO