

OBIETTIVI ATTIVITA' INDICATORI – ANNO 2026

DESCRIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI CON RIFERIMENTO AL PIANO PROGRAMMA 2026-2028				DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORI	DETERMINAZIONE DELLA RELATIVA PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE
NUMERO	OGGETTO	PESO	COEFFICIENTE			
1	1 - VIGILANZA SUL GESTORE D'AMBITO	96	1	All'Ufficio d'Ambito compete la vigilanza sulle attività poste in essere dal Gestore. Ad oggi viene attuata in quattro forme, una generale e altre tre specifiche con una cadenza prestabilita, oltre ovviamente attraverso le modalità stabilite dall'ARERA nell'ambito di tematiche particolari (ad es. al fine della predisposizione dello schema regolatorio). Le attività necessarie sono sinteticamente di seguito elencate: (1) mantenimento del confronto con il Gestore riguardo tematiche di volta in volta emergenti; (2) mantenimento del monitoraggio annuale degli obblighi che la convenzione di affidamento mette in capo al Gestore nei confronti dell'Ufficio d'Ambito; (3) mantenimento del monitoraggio annuale degli obblighi che la Carta del servizio mette in capo al Gestore nei confronti dell'utenza; (4) monitoraggio annuale del programma degli interventi costituente lo schema regolatorio di volta in volta vigente, con sopralluoghi in situ.	Si vuole attuare vigilanza sul Gestore eseguendo almeno 12 sopralluoghi presso i cantieri degli interventi contenuti nel Pdl vigente.	numero sopralluoghi: 12 o superiore: 100% < 12: percentuale = 100 * (n. sopralluoghi / 12)
2	2 - ART.158BIS	98	1	L'art.158bis del D.Lgs. 152/2006 dispone che i progetti definitivi delle opere inserite nei piani di investimento devono essere approvati dall'EGATO, il quale provvede alla convocazione di apposita conferenza di servizi, oltre che costituire Autorità espropriante. La ratio della norma è quella di diminuire i tempi per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione delle opere. In considerazione della delega conferita dalla Provincia al Gestore in materia di espropri, del regolamento per l'approvazione dei progetti del quale la Provincia ha preso atto con deliberazione di Consiglio n.10/2017, all'Ufficio d'Ambito competono le attività sinteticamente di seguito elencate: (1) ricezione dell'istanza da parte del Gestore, primo esame della documentazione e indizione conferenza di servizi; (2) avviso/comunicazione di avvio del procedimento ai proprietari interessati da espropri; (3) eventuale richiesta al Gestore di documentazione integrativa e messa disposizione degli Enti convocati degli eventuali nuovi documenti; (4) determinazione conclusiva della conferenza; (5) determinazione di conclusione del procedimento.	L'indizione della conferenza di servizi e la conclusione del procedimento devono avvenire entro i termini definiti dagli artt.14 e segg. della Legge 241/90. Eventuali sforamenti andranno ad incidere sulla valutazione del Direttore secondo la modalità a lato descritta (97 giorni è considerato il periodo di riferimento complessivo per l'indizione della CS e per la conclusione del procedimento). Si considerano in questa sede le sole conferenze di servizi convocate a 90 giorni, in quanto costituiscono la maggioranza dei procedimenti.	Per ciascun procedimento, avviato e concluso nel corso del medesimo anno, il tempo di sfioramento è dato dalla somma del tempo di sfioramento per l'indizione della CS (5 gg lavorativi – art. 14bis comma 2, considerati quindi come 7 complessivi) e dal tempo di sfioramento per la conclusione del procedimento (solitamente 90 gg – art.14bis comma 2 lettera c ultimo periodo) media dei tempi di sfioramento pari a 0: 100% media dei tempi di sfioramento superiore a 0: percentuale = 100 * (1 – (media) / 97) media dei tempi di sfioramento superiore a 97: 0%
3	3 - RAPPORTI CON UTENZA E FORNITORI	94	1	La trasformazione della gestione dei servizi idrici occorsa negli ultimi anni nell'ATO di Sondrio ha portato ad un nuovo rapporto tra l'Ufficio d'Ambito e l'utenza. Infatti, mentre in precedenza l'Azienda veniva contattata al bisogno da qualche tempo l'attività è divenuta più simile a quella di un front office di una società di servizi: mail, lettere, telefonate, richieste di chiarimenti generali e specifici, in merito al cambio di gestione e alle nuove articolazioni tariffarie. L'esperienza sin qui maturata dimostra che nella maggior parte dei casi una risposta competente, tempestiva, nel merito, diminuisce sensibilmente l'atteggiamento di sfiducia verso Ufficio d'Ambito, S.Ec.Am. S.p.A. e Provincia di Sondrio. Le attività necessarie sono sinteticamente di seguito elencate: (1) mantenimento dell'attività di risposta alle richieste di informazioni/lamentele da parte dell'utenza, sia verbalmente – di persona/in ufficio e telefonicamente – sia per iscritto; (2) mantenimento dei rapporti con le associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative del territorio provinciale e loro coinvolgimento nel procedimento di definizione di talune tematiche; (3) diminuzione dei tempi per il pagamento dei fornitori.	Con riferimento alle lettere di richieste chiarimenti in merito alle tariffe, alle bollette, ecc... formulate dall'utenza, si vuole che il tempo medio di risposta (misurato dalla data di ricezione della richiesta alla data di risposta, al netto di eventuali richieste di integrazioni) sia inferiore a 20 giorni.	tempo medio di risposta < o = a 20: 100% tempo medio di risposta superiore a 20: percentuale = 100 * (1 – (media-20) / 20) tempo medio di risposta superiore a 20: 0%
4	4 - TUTELA AMBIENTALE	94	1	All'Ufficio d'Ambito compete il rilascio delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura (allegato tecnico in caso di AUA) e delle dichiarazioni di assimilazione alle acque reflue domestiche, oltre che l'attività di controllo degli scarichi autorizzati. Le attività necessarie sono sinteticamente di seguito elencate: (1) ricezione istanza e relativa istruttoria al fine del rilascio del provvedimento finale; (2) tenuta della banca dati degli scarichi autorizzati; (3) approvazione del programma annuale di controllo degli scarichi; (4) individuazione del soggetto a cui affidare l'attività di controllo; (5) esecuzione del programma dei controlli	Si vuole che il tempo medio di lavorazione proprio dell'Ufficio d'Ambito delle istruttorie condotte nell'ambito delle pratiche più frequenti (allegati tecnici per AUA) sia non superiore a 24 giorni.	tempo medio ≤ a 24: 100% tempo medio superiore a 24: percentuale = 100 * (1 – (media-24) / 24) tempo medio di contestazione superiore a 48: 0%
5	5 - PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	94	1	L'Ufficio d'Ambito, a seguito dell'attività di controllo degli scarichi in pubblica fognatura, è tenuto ad applicare le sanzioni previste dalla normativa nel caso di comportamenti da cui scaturiscono illeciti amministrativi. Le attività necessarie sono sinteticamente di seguito elencate: (1) valutazione della documentazione inerente il controllo; (2) eventuale contestazione mossa al titolare dello scarico ed eventuale ulteriore soggetti obbligati in solido; (3) consentire l'esercizio del diritto di difesa ai trasgressori individuati con l'atto di contestazione; (4) istruttoria volta alla definizione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione; (5) partecipazione alla Commissione per la definizione dei processi verbali di accertamento; (6) emissione dell'ordinanza di ingiunzione o di archiviazione; (7) eventuale rateizzazione dell'importo ingiunto; (8) introito o recupero coattivo delle somme ingiunte	In alcuni casi, all'attività di controllo segue il procedimento sanzionatorio, disciplinato da apposito Regolamento. Si vuole che il tempo medio per la contestazione dell'illecito (misurato dalla ricezione dei documenti provanti l'illecito alla data di notificazione al legale rappresentante dell'attività che ha generato l'illecito) sia non superiore a 54 giorni.	tempo medio di contestazione < o = a 54: 100% tempo medio di contestazione superiore a 54: percentuale = 100 * (1 – (media-54) / 54) tempo medio di contestazione superiore a 108: 0%
6	6 - GESTIONE FINANZIAMENTI	100	1	L'Ufficio d'Ambito, nell'espletare le attività di competenza proprie dell'Ente di Governo dell'ATO, risulta essere destinatario di contributi a fondo perduto, finalizzati alla realizzazione di interventi infrastrutturali, che – al verificarsi di varie condizionalità – sono pagati dallo stesso al gestore del SII S.Ec.Am. S.p.A. Le attività necessarie sono sinteticamente di seguito elencate: (1) partecipazione a bandi di finanziamento, call, avvisi ecc... emessi da soggetti pubblici e/o privati; (2) eventuale integrazione, rispetto a quanto già contenuto nei bandi/call/avvisi, delle condizionalità per il pagamento dei contributi a S.Ec.Am. S.p.A.; 3) verifica delle condizionalità e successivo pagamento delle varie rate dei vari finanziamenti; (4) monitoraggio continuo del flusso dei vari contributi dai soggetti finanziatori all'Ufficio d'Ambito e dall'Ufficio a S.Ec.Am. S.p.A..	Con riferimento ai pagamenti che l'Ufficio d'Ambito dispone verso S.Ec.Am. S.p.A. si vuole avere un tempo medio di verifica delle condizionalità e di successivo pagamento delle varie rate dei vari finanziamenti (misurato dalla ricezione della richiesta di pagamento alla consegna al Tesoriere del mandato di pagamento) non superiore a 24 giorni. Eventuali richieste formulate dall'Ufficio d'Ambito a S.Ec.Am. S.p.A. nell'ambito della predetta istruttoria non concorreranno al tempo medio di cui sopra.	tempo medio di pagamento < o = a 24: 100% tempo medio di pagamento superiore a 24: percentuale = 100 * (1 – (media-24) / 24) tempo medio di pagamento superiore a 48: 0%
7	7 - Agg.MTI-4	100	1	Attraverso deliberazioni del proprio Collegio l'ARERA regola il SII a livello nazionale. Sovente mette in capo agli EGATO alcuni obblighi, tipicamente concernenti l'aggiornamento tariffario (agg.MTI-4 per il periodo 2026-2029). Le attività di carattere generale necessarie per ottemperare ai disposti dell'Autorità sono sinteticamente di seguito elencate: (1) richiesta al Gestore delle informazioni e dei dati di interesse; (2) ricezione e validazione - per quanto di competenza - delle informazioni e dei dati ricevuti dal Gestore; (3) elaborazione delle informazioni e dei dati al fine di condurre l'istruttoria di competenza; (4) approvazione in CdA della proposta dei documenti di interesse da sottoporre successivamente al parere della Conferenza dei Comuni e all'approvazione del Consiglio provinciale.	Si vuole avere un tempo di istruttoria (misurato tra la data di ricevimento formale del file RDT2024 da parte di Secam e la data di trasmissione al CdA della relativa proposta di deliberazione) inferiore a 58 giorni. Eventuali periodi di attesa di dati e informazioni richiesti a soggetti terzi, pertanto non discendenti dalla volontà dell'Ufficio d'Ambito, non potranno costituire penalizzazione ai sensi dello schema presente.	tempo di istruttoria < o = a 58: 100% tempo di istruttoria superiore a 58: percentuale = 100 * (1 – (media-58) / 58) tempo di istruttoria superiore a 116: 0%
8					Considerato l'impegno richiesto al Consiglio di Amministrazione durante il percorso che culminerà con l'approvazione dei documenti da sottoporre agli Enti competenti, ai sensi dell'art.14 dello Statuto aziendale si vuole avere - durante le sedute di Consiglio dell'anno di riferimento - la partecipazione di un dipendente, oltre al Direttore, nella misura di almeno l'80%	partecipazione dell'80% delle sedute o più: 100% partecipazione a meno dell'80% delle sedute: percentuale = 100 * (1 – (80-media) / 80)