

ENTE ACQUE UMBRE TOSCANE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024 - 2026

OBIETTIVI

ENTE ACQUE UMBRE-TOSCANE
Protocollo Arrivo N. 900/2024 del 05-03-2024
Allegato 1 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Febbraio 2024

ANNUALITA' 2024

OBIETTIVO STRATEGICO A): MANTENERE L'EFFICIENZA DEI SERVIZI IDRICI EROGATI DA E.A.U.T.

Scheda Obiettivo A1

REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA IRRIGUA OCCIDENTALE - ANNUALITÀ 2024 - DALLA DIGA DEL CALCIONE SUL TORRENTE FOENNA E DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO SUL FIUME TEVERE.

Breve descrizione dell'obiettivo: Soddisfacimento delle esigenze di risorsa idrica ai fini irrigui, mediante la distribuzione, in Valdichiana, di acqua raccolta nelle dighe del Calcione sul torrente Foenna e di Montedoglio sul fiume Tevere.

Indicatori: mc di acqua erogata

Valore atteso: mc 4.000.000 di acqua erogata

RESPONSABILI DELL' OBIETTIVO: Direttore - Dirigente Servizio Attività Tecniche - Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitale – Ing. Caldini - Avv. Lunardi - Dott. Vanneschi - Dott. Cupello - Dott.ssa Cresti - Arch. Cardelli - Dr. Rosati - Dott. Cenni - Geom. Citernesini- Geom. Tavanti - Geom. Moretti - Geom. Orlando - Geom. Grazi - Geom. Ciavorella - Sig. Gaggiottini - Sig. Rocchi - Sig. Meli Balbocchino - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini

Tempi di attuazione: 31/12/2024

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitoli bilancio EAUT: 500410, 500409.

Scheda Obiettivo A2

REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA IRRIGUA ORIENTALE - ANNUALITÀ 2024 - DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO SUL FIUME TEVERE E DI VALFABBRICA SUL FIUME CHIASCIO.

Breve descrizione dell'obiettivo: Soddisfacimento delle esigenze di risorsa idrica ai fini irrigui, mediante la distribuzione, in Valtiberina e nella valle del Chiascio, di acqua raccolta nelle dighe di Montedoglio sul fiume Tevere e di Valfabbrica sul fiume Chiascio.

Indicatori: mc di acqua erogata

Valore atteso: mc 7.500.000 di acqua erogata

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitagliani - Avv. Lunardi - Arch. Cardelli - Dott. Cenni - Dott.ssa Cresti - Dott. Rosati - Dott. Vanneschi – Dott. Cupello - Geom. Tavanti - Geom. Moretti - Geom. Orlando - Geom. Grazi - Geom. Borrachine - Geom. Ciavorella - Geom. Alemanni - Sig. Gaggiottini - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini - Sig. Di Simone.

Tempi di attuazione: 31/12/2024

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitoli bilancio EAUT: 500410, 500411.

OBIETTIVO STRATEGICO B): SALVAGUARDIA DELLA RISORSA IDRICA

Scheda Obiettivo B1 (obiettivo triennale 2024-2025-2026) Annualità 2024 – I FASE

OPERE DI ADDUZIONE DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO PER LA VALTIBERINA MONITORAGGIO DELLE RETI FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE PERDITE ED INTERVENTI ATTI ALLA RELATIVA RIDUZIONE.

Breve descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo si inserisce nel più ampio target che si è prefisso EAUT inerente alla riduzione delle perdite di risorsa idrica dai propri impianti. Nel corso dell'anno 2023 il personale EAUT individuato, ha proceduto, relativamente al sistema Orientale da Montedoglio per la Valtiberina, alla redazione di report mensili – corredati da una relazione di sintesi e di analisi annuale – relativi al bilancio idrico tra i volumi immessi in rete e quelli erogati. Tale monitoraggio ha consentito di determinare la percentuale annua di perdita occulta di risorsa del sistema e di analizzarne la relativa distribuzione nei vari periodi dell'anno distinti tra periodo irriguo e non irriguo, così da poter dedurre che:

- indipendentemente dal tipo di erogazione (invernale: idropotabile; estivo: irriguo+idropotabile) l'impianto abbia delle perdite di sistema in misura strutturale;
- sia possibile ipotizzare che al fine di ridurre le perdite, si debba iniziare con l'eseguire le opere di rifacimento delle guaine impermeabilizzanti di alcune vasche di compenso (giunte ormai al limite di utilizzo),

L'obiettivo strategico del triennio 2024-2026 si pone come traguardo quello di continuare il monitoraggio annuale così come fatto per l'anno 2023, ed altresì realizzare degli interventi – già finanziati dal MASAF – atti a conseguire una riduzione delle perdite dell'impianto; una volta realizzati gli interventi predetti, procedendo ad un nuovo monitoraggio annuale sarà quindi possibile andare a quantificare l'effetto di quanto messo in opera in termini di riduzione degli sprechi di risorsa.

In modo particolare con D.M. MASAF n. 0246162 del 11.05.2023 è stato finanziato l'intervento *“Sistema Montedoglio. Opere di adduzione per la Valdichiana e la Valtiberina. Intervento per la riduzione delle perdite e di digitalizzazione e monitoraggio delle reti per la gestione sostenibile della risorsa idrica. I° Stralcio – I° Sub - Sistema orientale. Opere principali.”*.

Tale intervento, in stretta aderenza a quanto emerso a seguito del monitoraggio anno 2023, è volto alla riduzione delle perdite nelle reti mediante il rifacimento delle guaine di alcune vasche ed altri interventi di tipo “strutturale”, nonché alla completa digitalizzazione e monitoraggio delle linee, in modo tale da poter dotare un'infrastruttura idraulica di tale portata, delle più moderne apparecchiature idrauliche e dei più innovativi sistemi informatici e tecnologici che mirano all'ottimizzazione della gestione delle reti e al risparmio della risorsa. Importo finanziamento: € 5.000.000,0.

Lo stesso MASAF con D.M. n. 0361486 del 11.07.2023 ha finanziato l'intervento *“Sistema Montedoglio. Opere di adduzione per la Valdichiana e la Valtiberina. Intervento per la riduzione delle perdite e di digitalizzazione e monitoraggio delle reti per la gestione sostenibile della risorsa idrica. I° Stralcio – I° Sub - Sistema orientale. Opere secondarie.”*, che consentirà l'implementazione di un sistema di regolazione delle linee di adduzione, e l'installazione di strumenti di misurazione e consentirà un intervento tempestivo nel caso di rottura delle condotte riducendo al minimo le perdite e garantendo quindi una maggiore efficienza idrica. Importo finanziamento: € 3.400.000,0.

Indicatori pluriennali (2024/2026):

Anno 2024 report di monitoraggio mensili, relazione finale annuale; affidamento (gara d'appalto) degli interventi finanziati dal MASAF; **Anno 2025** report di monitoraggio mensili, relazione finale annuale; sviluppo degli interventi finanziati dal MASAF; **Anno 2026** report di monitoraggio mensili,

relazione finale annuale; conclusione degli interventi finanziati dal MASAF; % riduzione delle perdite di risorsa idrica rilevate nel periodo ante interventi

Valore atteso anno 2024: n. 12 report mensili, n.1 relazione di monitoraggio finale, n.2 Disposizioni EAUT di affidamento definitivo degli interventi finanziati dal MASAF; 6% di riduzione delle perdite di risorsa idrica

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Dott. Rosati - Geom. Ciavarella - Geom. Alemanni - Sig. Gaggiottini - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini

Tempi di attuazione: 31/12/2024

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitolo bilancio EAUT: 500410, centro di costo Lavori MASAF, capitolo bilancio EAUT: 401607

Scheda Obiettivo B2 (obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2024 – II FASE

RISTRUTTURAZIONE DELL'IMPIANTO IRRIGUO NELLA VALLE DEL FOENNA IN AGRO DEI COMUNI DI LUCIGNANO (AR) E SINALUNGA (SI).

Breve descrizione dell'obiettivo triennale: l'intervento di Ristrutturazione dell'impianto irriguo dalla diga del Calcione nella valle del Foenna in agro dei comuni di Lucignano (AR) e Sinalunga (SI), - finanziato dal MASAF con D.M. 1785922 del 20/04/202 - rientra negli investimenti EAUT (Valore del finanziamento Euro 13.199.867,16) finalizzati – oltre all'ottimizzazione della gestione delle erogazioni - alla salvaguardia della risorsa Idrica. L'attuale sistema irriguo, giunto ormai al limite di utilizzo, è caratterizzato nella stagione irrigua da oltre cento interventi di riparazione, che unitamente alle perite occulte della rete, determinano una consistente perdita di risorsa idrica annuale. Va peraltro sottolineato che comunque, a parte gli inconvenienti sopra descritti, l'evolversi delle metodologie irrigue oltre che la situazione fondiaria e strutturale della proprietà, hanno reso indispensabile tenere conto con il progetto di ristrutturazione dell'impianto, di una radicale revisione dei criteri di distribuzione della risorsa idrica, anche al fine di ridurre gli sprechi. Fermo restando il sistema di distribuzione "alla domanda" già in essere con l'impianto esistente, i nuovi criteri adottati hanno dovuto tenere conto di una situazione profondamente diversa rispetto a quella degli anni 60, in relazione a: strutturazione dell'impresa agricola nel suo complesso, dimensioni aziendali, forme di conduzione dell'azienda agricola, metodologie irrigue. Per quanto sopra detto l'intervento prevede una nuova ridefinizione del comprensorio irriguo e le acque derivate dalla diga del Calcione saranno messe a disposizione attraverso il rifacimento della condotta adduttrice e della rete di distribuzione primaria, fino ai gruppi di consegna comiziali; l'alimentazione finale alle singole aziende o a gruppi di aziende avverrà attraverso la realizzazione della rete di distribuzione secondaria a carico dell'utenza stessa ed in tal modo i fruitori della risorsa potranno liberamente ricorrere a metodologie irrigue appropriate, in base al tipo di coltivazione e all'estensione territoriale di ogni singola azienda. Lungo le condotte primarie è prevista quindi l'installazione di gruppi di consegna automatici, con i quali è possibile un utilizzo turnato nei singoli comizi irrigui, nel caso di più utenze alimentate dallo stesso gruppo di consegna a servizio dei vari comizi. Per quanto sopra detto appare chiaro che la realizzazione del nuovo impianto comporterà un notevole risparmio della risorsa idrica, sia in termini dell'eliminazione perdite (occulte o conseguenti a rotture) che in termini di ottimizzazione dell'erogazione che risulterà basata su nuovi e più moderni criteri di distribuzione.

Indicatori pluriennali (2024/2025):

Anno 2024: avanzamento dei lavori; Anno 2025: completamento dei lavori e n. gruppi di consegna automatici installati:

Valore atteso anno 2024: avanzamento dei lavori almeno pari al 60% risultante dall'importo degli stati di avanzamento lavori.

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitale - Geom. Citernesesi - Geom. Tavanti - Geom. Moretti Geom. Grazi - Sig. Rocchi - Sig. Meli Balbocchino.

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitolo bilancio EAUT: 500409, centro di costo Lavori MASAF, capitolo bilancio EAUT: 401607

OBIETTIVO STRATEGICO C): SVILUPPARE IL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE, DI INFORMATIZZAZIONE E DI SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E DELLE ATTIVITA' DI E.A.U.T.

PIANO TRIENNALE PER LA DIGITALIZZAZIONE (2023-2024-2025)

Introduzione

La digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Già da diversi anni è in atto un processo molto ambizioso e al contempo strategico per digitalizzare tutto l'apparato della pubblica amministrazione. Il processo di digitalizzazione rappresenta un'esigenza concreta e pressante per migliorare la qualità del settore pubblico. L'Agenda Digitale Italiana (ADI) ricalca dunque i principi delineati dall'Agenda Europea adattandoli alle priorità e alle necessità nazionali. Definisce le strategie di sviluppo, crescita e innovazione abilitate dalle tecnologie digitali sia a livello nazionale che locale. Per raggiungere una serie di obiettivi e ambiti di intervento che, col tempo, si fanno sempre più delineati:

- garantire l'accesso ai contenuti online;
- agevolare fatturazioni e pagamenti elettronici;
- unificare i servizi di telecomunicazione;
- aumentare l'interoperabilità tra banche dati, servizi e reti;
- consolidare la fiducia e la sicurezza online;
- garantire una rete internet superveloce e accessibile a tutti;
- innovare le tecnologie ICT, investendo nella ricerca e sviluppo;
- alfabetizzare cittadini e imprese nell'uso di queste tecnologie.

Il quadro normativo per la digitalizzazione della PA rinvia a:

- **D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005:** Codice dell'amministrazione digitale o CAD che all' art. 2 stabilisce *“Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalità piu' appropriate e nel modo piu' adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione”*

Le disposizioni del presente Codice si applicano:

a) alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, ivi comprese le autorità di sistema portuale, nonché alle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione;

b) ai gestori di servizi pubblici, ivi comprese le società quotate, in relazione ai servizi di pubblico interesse;

c) alle società a controllo pubblico, come definite nel decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, escluse le società quotate di cui all'articolo 2, comma 1, lettera p), del medesimo decreto che non rientrino nella categoria di cui alla lettera b)”

2-bis. Tutte le disposizioni previste dal presente codice per le pubbliche amministrazioni si applicano, ove possibile tecnicamente e a condizione che non si producano nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica ovvero, direttamente o indirettamente, aumenti di costi a carico degli utenti, anche ai soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative.

3. Le disposizioni del presente Codice e le relative Linee guida concernenti il documento informatico, le firme elettroniche e i servizi fiduciari di cui al Capo II, la riproduzione e conservazione dei documenti di cui agli articoli 43 e 44, il domicilio digitale e le comunicazioni elettroniche di cui all'articolo 3-bis e al Capo IV, l'identità digitale di cui agli articoli 3-bis e 64 si applicano anche ai privati, ove non diversamente previsto.

4. Le disposizioni di cui al capo V, concernenti l'accesso ai documenti informatici e la fruibilità delle informazioni digitali, si applicano anche agli organismi di diritto pubblico.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) è un testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese ed in sintesi:

- attribuisce ai cittadini e imprese i diritti all'identità e al domicilio digitale, alla fruizione di servizi pubblici online, a partecipare effettivamente al procedimento amministrativo per via elettronica e ad effettuare pagamenti online;
- promuove l'integrazione e l'interoperabilità tra i servizi pubblici erogati dalle pubbliche amministrazioni in modo da garantire a cittadini e imprese il diritto a fruirne in maniera semplice;
- definisce la validità e l'efficacia giuridica del documento informatico;
- disciplina la formazione, gestione e conservazione informatica dei documenti,
- garantisce certezza giuridica alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici firmati digitalmente;
- rafforza l'applicabilità dei diritti di cittadinanza digitale;
- promuove l'innalzamento del livello di qualità dei servizi pubblici in digitale, istituendo anche presso l'AgID l'Ufficio del Difensore civico per il digitale;
- promuove l'acquisizione di programmi informatici nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le soluzioni disponibili sul mercato sulla base di alcuni criteri:

a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;

b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della pubblica amministrazione;

c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.

- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:** Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA) che all'art. 3 stabilisce: “Le disposizioni del presente testo unico si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, alle persone giuridiche, alle società di persone, alle pubbliche amministrazioni e agli enti, alle associazioni e ai comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea”.

Il TUDA disciplina:

- la formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione;
- disciplina la produzione di atti e documenti della pubblica amministrazione nonché dei gestori di pubblici servizi nei rapporti tra loro e in quelli con l'utenza, e ai privati.
- prevede un sistema di gestione informatica dei documenti, del protocollo informatico ed un sistema di gestione dei flussi documentali e di tenuta e conservazione del sistema di gestione dei documenti

- **Linee Guida Agid** sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici contengono le regole tecniche sugli ambiti disciplinati dalle disposizioni del CAD e del TUDA

- La **Circolare n. 3 del 2018 del Ministero per la Pubblica Amministrazione** sollecita le PA a individuare il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)

- Piano triennale per l'informatica (2022- 2024) recepisce i contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ed impone un'accelerazione nella trasformazione digitale della PA.

Il PNRR spinge per il consolidamento delle infrastrutture ICT pubbliche e l'adozione di un approccio cloud nello sviluppo di applicazioni e servizi l'acquisizione cioè di strumenti e tecnologie IaaS, PaaS e SaaS.

La tecnologia SaaS è un software applicativo realizzato che mette a disposizione un programma, con modalità telematiche o più precisamente "un modello di infrastrutture informatiche che consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo (ad es. reti, server, risorse di archiviazione, applicazioni software) che possono essere rapidamente erogate come servizio" Nel caso di una soluzione SaaS, i provider di servizi cloud ospitano e gestiscono il software e l'infrastruttura sottostante e si occupano delle attività di manutenzione, come gli aggiornamenti. Gli utenti si connettono all'applicazione tramite internet e possono accedervi da diverse tipologie di dispositivi (desktop, mobile, tablet, ...). La strategia Cloud della PA è nata per favorire l'adozione del modello cloud computing nelle pubbliche amministrazioni, in linea con le indicazioni della strategia per la crescita digitale come impostata già dal Piano Triennale per l'informatica pubblica 2019-2021 Secondo quanto definito dalle Circolari AgID n.2 e n.3 del 2018 che regolano la qualificazione dei servizi cloud, dal 1 aprile 2019 la Pubblica amministrazione potrà acquisire solo servizi cloud qualificati e pubblicati sul Catalogo dei servizi Cloud (Cloud marketplace AgID). I cloud service provider (CSP) qualificati da AGID e consultabili sul Cloud Marketplace hanno infrastrutture e servizi sviluppati secondo criteri di affidabilità e sicurezza considerati necessari per i servizi digitali della PA.

INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DI EAUT

Ente Acque Umbre-Toscane (E.A.U.T.) è persona giuridica di diritto pubblico istituita mediante l'Intesa in data 14 ottobre 2011 tra le Regioni Umbria e Toscana ratificata con Legge della Regione Toscana del 28 ottobre 2011 n. 54 e con Legge della Regione Umbria del 27 ottobre 2011 n. 11. E.A.U.T. è **ente pubblico economico e pertanto non appartiene alla pubblica amministrazione come definita all'art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.**

L'Ente Acque Umbre Toscane (EAUT) è un **ente accreditato all'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni)** ed è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi di legge:

1. pubblicare gli identificativi delle proprie Aree Organizzative Omogenee e i relativi domicili digitali, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82
2. pubblicare gli identificativi dei propri uffici di fatturazione elettronica ai sensi del comma 1 dell'articolo 3 del DM n.55 del 3 aprile 2013 e del Decreto legislativo 27 dicembre 2018 n. 148 - Attuazione della direttiva 2014/55/UE relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici.

EAUT dispone di:

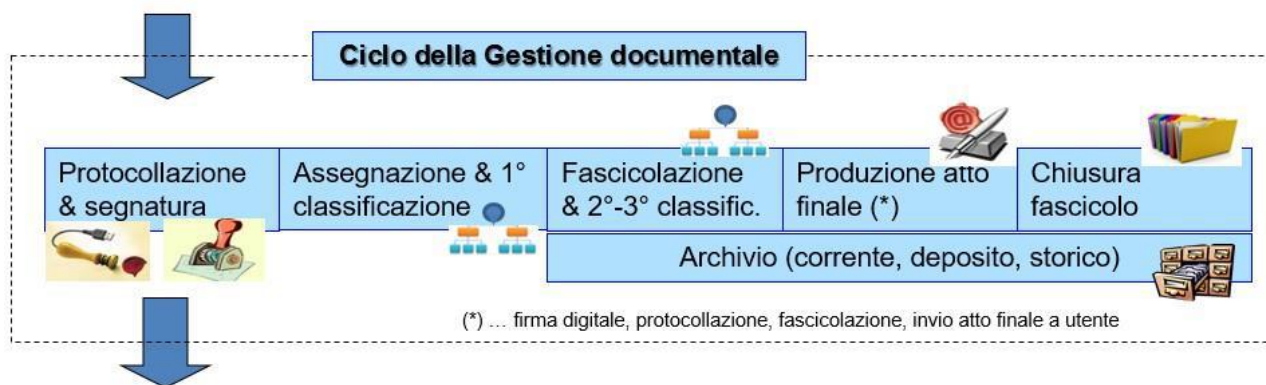
- Sito – profilo committente (www.eaut.it)
- domicilio digitale - posta elettronica certificata (pec)

EAUT, come previsto per legge, ha il proprio il Responsabile della Transizione Digitale

Nell'ottica di adeguamento al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale" o CAD ed in applicazione degli art.li 40, 52 e 58 D. Lgs 50/2016, in attuazione della Direttiva 2014/24/EU, l'Ente Acque Umbre Toscane è **dotato di piattaforma telematica e- procurement (<https://piattaforma.asmel.eu/>), in quanto stazione appaltante**, per la digitalizzazione delle procedure di gara che vengono gestite integralmente dal sistema telematico, sia per quanto attiene all'avvio della gara sia per la fase di apertura e verifica della documentazione amministrativa, compresa l'eventuale attivazione del soccorso istruttorio, la gestione delle comunicazioni, inerenti ammissioni ed esclusioni, l'apertura e la valutazione delle offerte tecniche e di quelle economiche, eventuale ricalcolo dei punteggi nel caso di esclusione al momento della valutazione dell'offerta, calcolo della soglia d'anomalia ecc.

Inoltre tutti gli atti contrattuali sono gestiti in modalità elettronica ed informatica con l'apposizione della firma digitale e conservazione digitale dei contratti stessi ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 82/2005 CAD - Codice dell'amministrazione digitale.

Il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000: Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA) e le linee Guida Agid (sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici) impongono di avviare un processo di digitalizzazione ed informatizzazione di tutti i processi e le procedure realizzate dall'ente prevedendo di migliorare il sistema di protocollo informatico (Registrazione documenti in ingresso e in uscita secondo le linee guide previste dalla normativa vigenti), di adottare un software per la gestione documentale (che consenta di collaborare, classificare, firmare e organizzare in cartelle o fascicoli i documenti – (work flow e firma digitale) al fine di poter gestire in modalità elettronica e digitale



In tale ottica in tre anni (2023- 2024- 2025) si prevede di migliorare l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi e le procedure realizzate dall'ente prevedendo un processo di sostituzione graduale dei documenti su supporto tradizionale (carta) a favore dei documenti informatici, gestibili con sistemi evoluti di protocollazione, archiviazione e conservazione partendo dalla "dematerializzazione" (per migrare verso i servizi cloud SaaS):

1. sostituzione dei documenti originali cartacei con riproduzioni digitali e catalogazione degli stessi in archivi digitali;
2. introduzione del documento informatico: produzione solo in formato elettronico dei nuovi documenti
3. semplificazione attraverso l'eliminazione e/o la riduzione della produzione di alcune tipologie di documenti, ottenuta con il censimento dei processi e delle procedure, la reingegnerizzazione e la modifica e l'efficientamento delle stesse.
- 4) transizione al digitale con ammodernamento delle infrastrutture ICT, acquisizione del cloud computing, avanzamento della cyber security e una maggiore centralità delle persone e delle loro competenze.

I **vantaggi** di intraprendere tale percorso sono.

- La riduzione nella creazione di nuovi documenti cartacei,
- la riduzione dei tempi, lo snellimento e semplificazione delle procedure con aumento dell'efficacia nello svolgimento delle attività per una maggiore connettività ed interoperabilità tra i soggetti
- la garanzia di autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità dei documenti attraverso i metadati ad essi associati. I metadati consentono infatti il raggiungimento di alcuni obiettivi:
 - Ricerca dell'esistenza di un documento;
 - Localizzazione di una particolare occorrenza del documento;
 - Selezione di serie di documenti;
 - Conservazione nel tempo della fruibilità
- agevole reperimento e accesso ai dati, documenti e informazioni da parte dei soggetti nello svolgimento della normale attività lavorativa;
- tutela e valorizzazione storica di tutta la documentazione più rilevante (disposizioni delibere, decreti dei ministeri e regioni)

I **costi** di tale percorso sono inerenti:

- l'acquisizione del Software applicati SaaS, e quelli relativi all'assistenza ed alla manutenzione delle procedure informatiche dedicate oltre eventuali adeguamenti Hardware;
- la Conservazione documentale presso un soggetto pubblico o privato, accreditato secondo le regole definite dall'AgID. Sul punto da ricordare che andiamo già in conservazione digitale dei contratti di appalto.
- la formazione e aggiornamento del personale.

Scheda Obiettivo C1 (Obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2024 - II FASE

IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI EAUT

Breve descrizione dell'obiettivo: nell'ottica di proseguire nel percorso di digitalizzazione ed informatizzazione delle procedure di EAUT e quindi di poter gestire in modalità elettronica e digitale tutta l'attività si procede ad un adeguamento del protocollo informatico - registrazione documenti in ingresso e in uscita - secondo le linee guide dell'Agenzia per l'Italia Digitale acquisendo un Software-as-a-Service (SaaS) da società qualificata AGID cioè un'applicazione cloud, munita di piattaforme e dell'infrastruttura IT che consente una migliore organizzazione del lavoro e flessibilità operativa.

Indicatori: tempi per l'acquisizione e messa in funzione software SaaS; n. protocolli registrati con la nuova modalità informatica

Valore atteso: entro il 31/12/2024 acquisizione del servizio nonché messa in funzione software del nuovo protocollo informatico; n. 300 protocolli registrati con la nuova modalità informatica

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore, Dirigente Servizio Attività Generali, Dirigente Servizio Attività Tecniche

PERSONALE ASSEGNATO: Dr.ssa Silvia Cresti, Dr Alberto Vanneschi, Dr. Alfredo Cenni, Dr. Fabio Lunardi.

Riferimenti bilancio: centro di costo attività generali, capitolo 300207

Tempi di attuazione: 31-12-2024

OBIETTIVO STRATEGICO D): FAVORIRE LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI

PIANO FORMAZIONE TRIENNALE (2023- 2024-2025)

Introduzione

La programmazione delle attività formative, rappresenta un'esigenza in ogni Ente e Pubblica Amministrazione per la formazione e valorizzazione del personale ed in maggior misura a fronte di una evoluzione normativa che raccorda sempre più l'azione amministrativa al raggiungimento di obiettivi e risultati.

La trasformazione a cui stiamo assistendo segna il passaggio da un modello di tipo burocratico a un modello di tipo manageriale, in cui la competenza, la responsabilità e l'orientamento al risultato rappresentano aspetti essenziali.

Ciò trova anche conferma nel fatto che negli ultimi anni l'ordinamento è tornato ad attribuire una forte rilevanza alla formazione: il decreto Legge n. 124/2019 convertito con legge 19 dicembre 2019, n. 157 all'articolo 57 comma 2 ha infatti introdotto l'abolizione del limite imposto dalla Legge 122 del 2010 cosicché gli Enti Locali (e dunque anche quegli enti che osservano il loro ccnl) possono prevedere in bilancio spese per la formazione fino all'1% del monte salari del personale dipendente (art. 49-ter comma 12 CCNL 21 maggio 2018).

In questo contesto la formazione del personale gioca un ruolo fondamentale. Ma la logica tuttavia non deve essere solo quella di formare il dipendente alla correttezza della procedura, in un'ottica di semplice adempimento amministrativo, ma di sperimentare una formazione orientata a produrre cambiamento, quale reale processo di potenziamento delle capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

L'innovazione comincia proprio dalle persone. Risorse umane e competenze certificate rappresentano la base della strategia di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni

L'innovazione e la modernizzazione di un'organizzazione richiede la valorizzazione della professionalità, la riqualificazione del personale all'insegna dell'efficienza e dell'efficacia per una maggiore consapevolezza delle procedure amministrative finalizzate alla gestione ed al raggiungimento dei risultati.

Da ultimo si segnalano:

- **la Direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione del 23/03/2023** sulla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale ecologica e amministrativa promosse dal PNRR" e la realizzazione e messa a disposizione delle PA della piattaforma Syllabus - <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/>
- **la Circolare del Ministro per la Pubblica Istruzione del 28/11/2023** "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale"

sia la direttiva che la circolare sottolineano la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il "successo" delle PA.

Esigenze formative

La formazione costituisce quindi un supporto essenziale ai processi di cambiamento organizzativo ed operativo attraverso la condivisione delle conoscenze e l'uniformazione del patrimonio professionale

La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti e deve sussistere coerenza tra azioni formative ed obiettivi dell'organizzazione.

Nella realtà del nostro Ente si è aperta una fase che vede tutto il personale impegnato nello studio, progettazione e realizzazione di opere pubbliche di rilevanza strategica, finanziate dallo Stato anche tramite il PNRR e non solo. In questo

momento che sta richiedendo e richiederà grande impegno da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali sia del servizio tecnico sia di quello amministrativo è fondamentale possedere competenze adeguate all'esercizio ottimale delle singole prestazioni lavorative e migliorare le capacità gestionali.

Pertanto la formazione prevista per gli anni 2023 -2024 - 2025 dovrà tener conto delle esigenze formative specifiche prevedendo un sistema d'interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente. Il programma di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli di volta in volta assegnati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una organizzazione che si innova;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente

Per il triennio le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, che sulle competenze trasversali e dovranno integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge, secondo le seguenti direttrici di intervento:

- formazione tecnica per progettazione, gestione cantieri;
- formazione amministrativa e giuridico-normativa con particolare riferimento alle recenti riforme per la semplificazione e la lotta alla corruzione e la digitalizzazione
- formazione informatica e telematica;
- formazione economico-finanziaria e sul controllo di gestione
- formazione sulla sicurezza

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata - di anno in anno - in modo da rispondere alle esigenze che verranno rappresentate e sarà garantita la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

Il piano formativo prevede anche la formazione in relazione alle esigenze che risultano imposte da legge o da atti vincolanti di portata generale (quali ad esempio l'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 che impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni).

Risorse disponibili

Gli **interventi formativi** compresi in questo Piano della Formazione, laddove possibile e purché rispondente alle esigenze formative sottese, vengono prevalentemente realizzati "a costo zero o minimo" in quanto la docenza verrà garantita da esperti e dipendenti qualificati già presenti in organico o mediante utilizzo di piattaforme che mettono a disposizione la formazione gratuitamente (Portale trio - Sistema di web learning della Regione Toscana, l'Associazione o Asmel - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali alla quale Ente Acque Umbre toscane è associato. Di particolare interesse è **piattaforma Syllabus** <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-formativa> realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica per promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa finanziato da finanziato da Next Generation EU con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed in attuazione della **Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione**. Tutte le attestazioni sono conservate e scaricabili da Syllabus

Il portale consente una formazione su più livelli: base, intermedio ed avanzato

Rilascia delle attestazioni denominate:

Open badge

Attestano la competenza acquisita, ne riconoscono la validità a livello internazionale e, grazie al formato open source, possono essere condivisi anche sui social. Sono garantiti da Syllabus e ospitati nella piattaforma Bestr.

Digital badge

Sono attestati digitali che riconoscono l'acquisizione di una competenza e l'ottenimento di un livello di padronanza. Vengono rilasciati direttamente da Syllabus e valorizzano quanto appreso durante il percorso o corso singolo.

Report di partecipazione

Al termine di ogni corso, sarà possibile scaricare un report di partecipazione con il dettaglio della formazione seguita e in che periodo è stato frequentato.

Un Amministratore assegna il percorso di formazione e controlla l'avanzamento.

Nel caso di formazione specifica si farà fronte con risorse dell'Ente, scegliendo tra le proposte offerte in rete (Formazione Maggioli, Formel, P-Learning, La Scuola Superiore della Pa) al ricorrere dei presupposti di fattibilità

Modalità di erogazione dell'attività formativa

La formazione sarà erogata in modo da coinvolgere tutto il personale che verrà diviso in gruppi ed assegnato alle varie attività formative secondo un calendario che dovrà non interferire comunque con lo svolgimento del lavoro.

I servizi formativi saranno erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

- Formazione in aula

Interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il preparatore e i dipendenti (corso di formazione e/o aggiornamento, giornata di studio ed analoghe).

- Formazione a distanza.

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (corsi on line, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente o in gruppo tramite la rete con dibattito e approfondimento diretto da dipendenti qualificati con verifica dell'apprendimento).

- Autoformazione

Riguarda i processi di aggiornamento e/o formativi con metodologie didattiche strutturate (corsi multimediali, corsi fruiti individualmente con verifica o meno dell'apprendimento).

- Addestramento

Riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi.

Valutazione

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di area di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base alle interazioni in aula.

L'impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite.
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti, a misurare l'apprendimento non più in aula ma nei suoi effetti sul lavoro.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- frequenza e partecipazione attiva dei destinatari
- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- dibattito tra il gruppo di partecipanti e l'esperto/dipendente qualificato, rivolto ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dall'attività di formazione.
- attestazioni e certificazioni rilasciate in caso di formazione e-learning dalle piattaforme

Scheda Obiettivo D1 (Obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2024 - II FASE

FORMAZIONE AMMINISTRATIVA

Breve descrizione dell'obiettivo: Approfondimenti su diverse e specifiche tematiche al fine: dell'acquisizione di una maggiore autonomia lavorativa ed organizzativa nell'ambito delle rispettive

funzioni; di una maggiore consapevolezza dei ruoli di ciascun individuo nell'ambito delle attività da svolgere e delle relative responsabilità; del raggiungimento di maggiore efficienza ed efficacia di azione. Corsi formativi da realizzare: 1) TRANSIZIONE AL DIGITALE - <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/> 1.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione 1.2 Conoscere l'identità digitale 1.3 Conoscere gli Open Data 1.4 Produrre, valutare e gestire documenti informatici 1.5 Proteggere i dispositivi 1.6 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale 1.7 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali; 2) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (corsi disponibili su Asmel) 3) PRIVACY (DPO EAUT - avv. Gabriele Borghi) 4) CORSI SPECIFICI PER AMMINISTRATIVI (facoltativo) disponibili gratuitamente su: Asmel link <https://www.asmel.eu/i-servizi/servizi-di-formazione> e su Syllabus link <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/>

Indicatori: n. corsi, n. ore di formazione, n. persone formate; n. test di verifica fine corso sulle competenze e conoscenze acquisite con prove strutturate (almeno livello base piattaforma Syllabus) n. report di partecipazione/test di apprendimento (per i corsi sulla prevenzione della corruzione e privacy)

Valore atteso: n. 3 corsi; n. 28 ore di formazione; n. 7 persone formate; n. 7 test di verifica fine corso (almeno livello base piattaforma Syllabus) e n. 7 report di partecipazione / test di apprendimento (per i corsi sulla prevenzione della corruzione e privacy)

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore, Dirigente Servizio Attività Generali, Dirigente Servizio Attività Tecniche

PERSONALE ASSEGNATO: Alfredo Cenni, Gabriele Peloni, Aldo Luca Cupello, Andrea Gregori, Monica Baielli, Alberto Vanneschi, Silvia Cresti

Tempi di attuazione: 31-12-2024

Riferimenti bilancio: centro di costo, attività generali, capitolo 300401

Scheda Obiettivo D2 (Obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2024 - II FASE

FORMAZIONE TECNICA

Breve descrizione dell'obiettivo: Studio e approfondimenti su diversi temi del nuovo Codice degli appalti, sulla gestione degli appalti PNRR, sugli adempimenti ANAC ed aggiornamenti sull'anticorruzione al fine: dell'acquisizione di maggiori competenze e conoscenze e consapevolezza delle attività e adempimenti inerenti la gestione degli appalti; della conoscenza della normativa di settore; dell'acquisizione di maggiore autonomia lavorativa ed organizzativa nell'ambito degli incarichi attribuiti nella fase di esecuzione lavori; della maggiore consapevolezza dei ruoli di ciascun individuo nell'ambito delle attività da svolgere e delle relative responsabilità; del raggiungimento di maggiore efficienza ed efficacia di azione. Corsi da realizzare: 1) IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (DLGS 36/2023) - L'appalto pubblico; Il partenariato pubblico-privato; Contratti sotto soglia e sopra soglia, contratti misti, contratti cd. esclusi e appalti integrati; Ambito di applicazione soggettivo del nuovo codice dei contratti; Categorie di operatore economico e modalità di partecipazione in forma aggregata; Il contratto di avvalimento e di subappalto; Le fasi preliminari del procedimento di evidenza pubblica (programmazione e progettazione); Il ruolo e le funzioni del Responsabile Unico di Progetto; Le modalità di scelta del contraente nelle diverse procedure e i criteri di aggiudicazione; Il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta; I requisiti di ordine generale da quelli di carattere speciale e conoscere le cause di esclusione automatiche e non automatiche; Il soccorso istruttorio e la sua disciplina; La fase di stipulazione del contratto; La disciplina sull'anticorruzione e la trasparenza nel nuovo codice e il ruolo e le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione; Le conseguenze delle interdittive antimafia nella partecipazione alle gare

pubbliche; La disciplina intertemporale applicabile ai singoli casi. 2) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (corsi disponibili su Asmel) 3) PRIVACY (DPO EAUT - avv. Gabriele Borghi) 4) CORSI SPECIFICI PER TECNICI (facoltativo) disponibili gratuitamente su: Asmel (Beta formazione) link <https://www.asmel.eu/i-servizi/servizi-di-formazione> ; FNA – piattaforma e - learning del MIT – IFEL - ITACA - link: <https://www.pianoformazioneup.org/course/index.php?categoryid=6> e Syllabus link <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/>

Indicatori: n. corsi, n ore di formazione, n. persone formate, n. test di verifica fine corso sulle competenze e conoscenze acquisite con prove strutturate (almeno livello base piattaforma Syllabus) n. report di partecipazione/test di apprendimento (per i corsi sulla prevenzione della corruzione e privacy)

Valore atteso: n. 3 corsi, n. 16 ore di formazione, n. 6 persone formate; n. 6 test di verifica fine corso (almeno livello base piattaforma Syllabus)) e n 6 report di partecipazione / test di apprendimento(per i corsi sulla prevenzione della corruzione e privacy)

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore, Dirigente, Servizio Attività Tecniche, Dirigente Servizio Attività generali

PERSONALE ASSEGNATO: Francesco Vitagliani, Nicoletta Vitale, Andrea Caldini, Andrea Cardelli, Marco Orlando, Arnaldo Rosati

Tempi di attuazione: 31/12/2024

Riferimenti bilancio: centro di costo, attività generali, capitolo 300401

ANNUALITA' 2025

OBIETTIVO STRATEGICO A): MANTENERE L'EFFICIENZA DEI SERVIZI IDRICI EROGATI DA E.A.U.T.

Scheda Obiettivo A1

REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA IRRIGUA OCCIDENTALE - ANNUALITÀ 2025 - DALLA DIGA DEL CALCIONE SUL TORRENTE FOENNA E DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO SUL FIUME TEVERE.

Breve descrizione dell'obiettivo: Soddiscimento delle esigenze di risorsa idrica ai fini irrigui, mediante la distribuzione, in Valdichiana, di acqua raccolta nelle dighe del Calcione sul torrente Foenna e di Montedoglio sul fiume Tevere.

Indicatori: mc di acqua erogata

Valore atteso: mc 4.000.000 di acqua erogata

RESPONSABILI DELL' OBIETTIVO: Direttore - Dirigente Servizio Attività Tecniche - Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitale – Ing. Caldini - Avv. Lunardi - Dott. Vanneschi - Dott. Cupello - Dott.ssa Cresti - Arch. Cardelli - Dr. Rosati - Dott. Cenni - Geom. Citernesi- Geom. Tavanti - Geom. Moretti - Geom. Orlando - Geom. Grazi - Geom. Ciavorella - Sig.Gaggiottini - Sig. Rocchi - Sig. Meli Balbocchino - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini

Tempi di attuazione: 31/12/2025

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitoli bilancio EAUT: 500410, 500409.

Scheda Obiettivo A2

REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA IRRIGUA ORIENTALE - ANNUALITÀ 2025 - DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO SUL FIUME TEVERE E DI VALFABBRICA SUL FIUME CHIASCIO.

Breve descrizione dell'obiettivo: Soddisfacimento delle esigenze di risorsa idrica ai fini irrigui, mediante la distribuzione, in Valtiberina e nella valle del Chiascio, di acqua raccolta nelle dighe di Montedoglio sul fiume Tevere e di Valfabbrica sul fiume Chiascio.

Indicatori: mc di acqua erogata

Valore atteso: mc 7.500.000 di acqua erogata

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitagliani - Avv. Lunardi - Arch. Cardelli - Dott. Cenni - Dott.ssa Cresti - Dott. Rosati - Dott. Vanneschi – Dott. Cupello - Geom. Tavanti - Geom. Moretti - Geom. Orlando - Geom. Grazi - Geom. Borrachine - Geom. Ciavorella - Geom. Alemanni - Sig. Gaggiottini - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini - Sig. Di Simone.

Tempi di attuazione: 31/12/2025

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitoli bilancio EAUT: 500410, 500411.

OBIETTIVO STRATEGICO B): SALVAGUARDIA DELLA RISORSA IDRICA

Scheda Obiettivo B1 (obiettivo triennale 2024-2025-2026) Annualità 2025 – II FASE

OPERE DI ADDUZIONE DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO PER LA VALTIBERINA. MONITORAGGIO DELLE RETI FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE E ALLA RIDUZIONE DELLE PERDITE.

Breve descrizione (vedasi anno 2024)

Indicatori anno 2025: report di monitoraggio mensili, relazione finale annuale; sviluppo degli interventi finanziati dal MASAF

Valore atteso anno 2025: n. 12 report mensili, n.1 relazione di monitoraggio finale, avanzamento degli interventi finanziati dal MASAF pari al 60% (da stato avanzamento lavori)

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Dott. Rosati - Geom. Ciavorella - Geom. Alemanni - Sig. Gaggiottini - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini – Ing. Caldini – Ing. Vitagliani

Tempi di attuazione: 31/12/2025

Riferimenti bilancio: Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitolo bilancio EAUT: 500410, centro di costo Lavori MASAF, capitolo bilancio EAUT: 401607

Scheda Obiettivo B2 (obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2025 – III FASE

RISTRUTTURAZIONE DELL'IMPIANTO IRRIGUO NELLA VALLE DEL FOENNA IN AGRO DEI COMUNI DI LUCIGNANO (AR) E SINALUNGA (SI).

Breve descrizione: vedasi anno 2024

Indicatori anno 2025: avanzamento dei lavori risultante dall'importi degli stati di avanzamento lavori e n. gruppi di consegna automatici installati

Valore atteso anno 2025: avanzamento dei lavori pari al 100% risultante dall'importo degli stati avanzamento lavori; n.100 gruppi di consegna installati

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitale - Geom. Citernesesi - Geom. Tavanti - Geom. Moretti Geom. Grazi - Sig. Rocchi - Sig. Meli Balbocchino - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini.

Tempi di attuazione: 31-12-2025

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitolo bilancio EAUT: 500409, centro di costo Lavori MASAF, capitolo bilancio EAUT: 401607

Gestione

OBIETTIVO STRATEGICO C): SVILUPPARE IL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE, DI INFORMATIZZAZIONE E DI SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE E DELLE ATTIVITA' DI E.A.U.T.

Scheda Obiettivo C1 (Obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2025 - III FASE

IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI EAUT

Breve descrizione dell'obiettivo: nell'ottica proseguire nel percorso di digitalizzazione ed informatizzazione delle procedure di EAUT e quindi di poter gestire in modalità elettronica e digitale tutta l'attività si procederà all'acquisizione di piattaforma di gestione documentale - secondo le linee guide dell'Agenzia per l'Italia Digitale acquisendo un Software-as-a-Service (SaaS) da società qualificata AGID; applicazione cloud, per la gestione documentale, in modalità elettronica e digitale la documentazione che consenta di collaborare, classificare, firmare e organizzare in cartelle, fascicoli – work flow - i processi di lavoro

Indicatori: tempi per l'acquisizione e la messa in funzione del software SaaS piattaforma gestione documentale; n. processi di lavoro migrati;

Valore atteso: entro il 32/12/2025 acquisizione servizio nonché messa in funzione del software di gestione documentale, n. 4 processi di lavoro migrati

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore, Dirigente Servizio Attività Generali, Dirigente Servizio Attività Tecniche

PERSONALE ASSEGNATO: Dr. Fabio Lunardi, Dr. Alfredo Cenni, Ing. Francesco Vitagliani, Arch. Andrea Cardelli, Dr. Alberto Vanneschi, Ing. Nicoletta Vitale, Dr Aldo Cupello, Dr.ssa Silvia Cresti.

Tempi di attuazione: 31-12-2025

Riferimenti bilancio: centro di costo attività generali, capitolo 300207

OBIETTIVO STRATEGICO D): FAVORIRE LA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI

Scheda Obiettivo D1 (Obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2025- III FASE

FORMAZIONE AMMINISTRATIVA

Breve descrizione dell'obiettivo: Gli approfondimenti verteranno su tematiche del personale; contabilità economico e patrimoniale; transizione al digitale; aggiornamenti sui temi dell'anticorruzione. A fine corso verranno verificate le competenze e conoscenze acquisite dai discenti mediante prove strutturate finalizzate alla rilevazione del livello di apprendimento e/o all'acquisizione del certificato di partecipazione.

Indicatori: n. corsi, n ore di formazione, n. persone formate

Valore atteso: n. 3 corsi n. 23 ore di formazione n. 7 persone formate

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore, Dirigente Servizio Attività Generali, Dirigente Servizio Attività Tecniche

Tempi di attuazione: 31-12-2025

Riferimenti bilancio: Non è prevista spesa

Scheda Obiettivo D2 (Obiettivo triennale 2023-2024-2025) Annualità 2025 - III FASE

FORMAZIONE TECNICA

Breve descrizione dell'obiettivo - Gli approfondimenti verteranno su: studio e approfondimenti di alcuni temi del nuovo Codice degli appalti, in temi ambientali aggiornamenti sull'anticorruzione. A fine corso verranno verificate le competenze e conoscenze acquisite dai discenti mediante prove strutturate finalizzate alla rilevazione del livello di apprendimento e/o all'acquisizione del certificato di partecipazione.

Indicatori: n. corsi, n ore di formazione, n. persone formate

Valore atteso: n. 8 corsi n. 38 ore di formazione n. 12 persone formate

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore, Dirigente Servizio Attività Tecniche, Dirigente Servizio Attività generali

Tempi di attuazione: 31/12/2025

Riferimenti bilancio: Non è prevista spesa

ANNUALITA' 2026

OBIETTIVO STRATEGICO A): MANTENERE L'EFFICIENZA DEI SERVIZI IDRICI EROGATI DA E.A.U.T.

Scheda Obiettivo A1

REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA IRRIGUA OCCIDENTALE - ANNUALITÀ 2026 - DALLA DIGA DEL CALCIONE SUL TORRENTE FOENNA E DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO SUL FIUME TEVERE.

Breve descrizione dell'obiettivo: Soddiscimento delle esigenze di risorsa idrica ai fini irrigui, mediante la distribuzione, in Valdichiana, di acqua raccolta nelle dighe del Calcione sul torrente Foenna e di Montedoglio sul fiume Tevere.

Indicatori: mc di acqua erogata

Valore atteso: mc 4.000.000 di acqua erogata

RESPONSABILI DELL' OBIETTIVO: Direttore - Dirigente Servizio Attività Tecniche - Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitale – Ing. Caldini - Avv. Lunardi - Dott. Vanneschi - Dott. Cupello - Dott.ssa Cresti - Arch. Cardelli - Dr. Rosati - Dott. Cenni - Geom. Citernesi- Geom. Tavanti - Geom. Moretti - Geom. Orlando - Geom. Grazi - Geom. Ciavorella - Sig. Gaggiottini - Sig. Rocchi - Sig. Meli Balbocchino - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini

Tempi di attuazione: 31/12/2026

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitoli bilancio EAUT: 500410, 500409.

Scheda Obiettivo A2

REALIZZAZIONE DELLA CAMPAGNA IRRIGUA ORIENTALE - ANNUALITÀ 2026 - DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO SUL FIUME TEVERE E DI VALFABBRICA SUL FIUME CHIASCIO.

Breve descrizione dell'obiettivo: Soddiscimento delle esigenze di risorsa idrica ai fini irrigui, mediante la distribuzione, in Valtiberina e nella valle del Chiascio, di acqua raccolta nelle dighe di Montedoglio sul fiume Tevere e di Valfabbrica sul fiume Chiascio.

Indicatori: mc di acqua erogata

Valore atteso: mc 7.500.000 di acqua erogata

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Ing. Vitagliani - Avv. Lunardi - Arch. Cardelli - Dott. Cenni - Dott.ssa Cresti - Dott. Rosati - Dott. Vanneschi – Dott. Cupello - Geom. Tavanti - Geom. Moretti - Geom. Orlando - Geom. Grazi - Geom. Borrachine - Geom. Ciavorella - Geom. Alemanni - Sig. Gaggiottini - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini - Sig. Di Simone.

Tempi di attuazione: 31/12/2026

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitoli bilancio EAUT: 500410, 500411.

OBIETTIVO STRATEGICO B): SALVAGUARDIA DELLA RISORSA IDRICA.

Scheda Obiettivo B1 (obiettivo triennale 2024-2025-2026) Annualità 2026 – III FASE

OPERE DI ADDUZIONE DALLA DIGA DI MONTEDOGLIO PER LA VALTIBERINA. MONITORAGGIO DELLE RETI FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE E ALLA RIDUZIONE DELLE PERDITE.

Breve descrizione: (vedasi anno 2024)

Indicatori Anno 2026: report di monitoraggio mensili, relazione finale annuale; conclusione degli interventi finanziati dal MASAF (da stato di avanzamento lavori ; % riduzione delle perdite di risorsa idrica rilevate nel periodo ante interventi

Valore atteso Anno 2026: n. 12 report mensili, n.1 relazione di monitoraggio finale, avanzamento degli interventi finanziati dal MASAF pari al 100%; 6% di riduzione delle perdite di risorsa idrica

RESPONSABILI DELL'OBIETTIVO: Direttore – Dirigente Servizio Attività Tecniche – Dirigente Servizio Attività Generali

PERSONALE ASSEGNATO: Dott. Rosati - Geom. Ciavorella - Geom. Alemanni - Sig. Gaggiottini - Sig. Betti - Sig. Lazzeroni - Sig. Pulitini – Ing. Caldini – Ing. Vitagliani

Tempi di attuazione: 31/12/2026

Riferimenti bilancio: Centro di costo Gestione Impianti, capitolo bilancio EAUT: 500410, centro di costo Lavori MASAF, capitolo bilancio EAUT: 401607