



DETERMINAZIONE n. 92 del 3 giugno 2020

Direzione

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 – Approvazione Parte obiettivi per l'anno 2020

IL DIRETTORE

Vista la L.R. 23 dicembre 2011, n. 23 e s.m.i., che detta le norme relative alla regolazione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani costituendo l'Agenzia territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti (di seguito denominata "Agenzia"), che esercita le proprie funzioni per l'intero ambito territoriale regionale;

visti:

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. ordinamento degli EE.LL., come sostituito dall'art. 74 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., ed in particolare:
 - il comma 1, secondo il quale *"la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (di seguito PEG) (...) in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi"*;
 - il comma 3-bis, che prevede che *"Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione (di seguito DUP). (...) Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*;
 - il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, che prevede finalità, struttura e contenuti del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
 - il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., "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", che:
 - introduce il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, alla valorizzazione e crescita delle competenze professionali e alla trasparenza dei risultati;
 - prevede che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

evidenziato che il PEG è lo strumento che, alla luce del principio contabile sopra richiamato, assicura il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione,
- gli obiettivi di gestione, attraverso l'individuazione degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento,
- le entrate e le uscite di bilancio, attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario,
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse materiali alle strutture;

vista la deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 77 del 18 dicembre 2019 e successive variazioni, con cui sono stati approvati il DUP 2020-2022 e il Bilancio di previsione 2020-2022 dell'Agenzia;

atteso che:

- il bilancio di previsione e il DUP, approvati dal Consiglio d'Ambito, rappresentano gli atti fondamentali di indirizzo strategico e di programmazione dell'Agenzia da realizzare nel triennio considerato;
- il PEG, avente un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP; è uno strumento di programmazione esecutiva che, collegandosi al bilancio di previsione e al DUP, individua gli obiettivi di gestione per articolazione organizzativa (Direzione e Aree), attribuendo ai responsabili le risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;

visto il regolamento di contabilità dell'Agenzia, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 109 del 20 dicembre 2017, ed in particolare l'art. 8, comma 2 in base al quale il Direttore approva il PEG successivamente alla data di approvazione del bilancio di previsione, nell'ambito di un processo di concertazione e negoziazione con i Dirigenti di Area, e assegna alle strutture gli obiettivi gestionali e le risorse per il loro conseguimento;

richiamata la propria determinazione n. 8 del 20 gennaio 2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022 - Parte contabile, ed in particolare il punto 3. del dispositivo che rinvia ad un successivo atto l'approvazione del Piano degli obiettivi e Piano della performance, documenti unificati organicamente nel PEG;

considerato che:

- si è concluso il processo suindicato di definizione degli obiettivi per l'anno 2020, attraverso un percorso di condivisione anche con i dipendenti;
- con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 41 del 29 maggio 2018 l'Agenzia ha approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e organizzativa (SMIVAP), prevedendone la piena applicazione a decorrere dal 2019;
- con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 1 del 27 gennaio 2020 l'Agenzia ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2020/2022 (PTPCT), prevedendo i necessari collegamenti con il ciclo della performance;

ritenuto, pertanto, di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022 - Parte Obiettivi, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, attribuendo ai Dirigenti, quali centri di responsabilità, gli obiettivi di gestione per l'anno 2020;

dato atto che:

- gli obiettivi assegnati sono coerenti con i documenti di programmazione e bilancio 2020-2022 approvati con la citata deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 77/2019 e successive variazioni;
- le risorse finanziarie, già assegnate con propria determinazione n. 8 del 20 gennaio 2020 sono adeguate agli obiettivi prefissati;

dato atto altresì che al PEG 2020-2022 approvato con il presente atto è allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, come da Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sentita la Consigliera di parità competente territorialmente;

visto l'art. 183, comma 9 del T.U. n. 267/2000 ordinamento degli EE.LL.;

dato atto inoltre che, come disposto dall'art. 183, comma 7 del D.Lgs. 267/2000, la presente determinazione è esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Dirigente competente;

ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022 – Parte obiettivi, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, e di attribuire ai Dirigenti, quali centri di responsabilità, gli obiettivi di gestione anno 2020 ivi indicati;
2. di dare atto che:
 - gli obiettivi assegnati sono coerenti con il DUP 2020-2022 e il Bilancio di previsione 2020-2022, approvati con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 77 del 18 dicembre 2019 e successive variazioni;
 - le risorse finanziarie già assegnate con propria determinazione n. 8 del 20 gennaio 2020 sono adeguate agli obiettivi prefissati;
3. di dare atto, altresì, che al PEG 2020-2022 approvato con il presente atto è allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, come da Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sentita la Consigliera di parità competente territorialmente;
4. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
5. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici competenti per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Il Direttore
Ing. Vito Belladonna
(documento firmato digitalmente)

Piano degli Obiettivi e delle Performance 2020

PEG 2020-2022 Parte Obiettivi (Det. Direttore n. 92 del 3 giugno 2020)

Premessa

Il Piano degli obiettivi e delle performance 2020 integra in maniera organica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022, Parte contabile, approvato con determinazione n. 8 del 20 gennaio 2020.

Come si evince dalle tavole allegate al presente documento, il sistema degli obiettivi discende dalla programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP): per ogni Area organizzativa, incluso lo Staff di Direzione, vengono individuati gli obiettivi di gestione e indicate attività, indicatori e tempi per misurarne il grado di realizzazione, oltre al personale coinvolto nella realizzazione degli stessi.

E' uno strumento che consente, coerentemente con le risorse assegnate, di misurare, valutare e rendicontare la *performance*, cioè le prestazioni dell'amministrazione e dei suoi dipendenti. La 'performance organizzativa' esprime la capacità della struttura (Area di responsabilità o Agenzia nel suo complesso) di raggiungere gli obiettivi programmati; la 'performance individuale' indica il contributo reso dai singoli dipendenti al risultato.

Il Piano degli obiettivi/Piano performance è dunque strettamente collegato ed integrato con i documenti di programmazione e di bilancio dell'Agenzia.

Nel caso specifico è diretto ad assicurare piena esecutività alle priorità e agli indirizzi strategici stabiliti dal Consiglio d'Ambito con il DUP 2020-2022 e il Bilancio di previsione 2020-2022, approvati con deliberazione n. 77 del 18 dicembre 2019 e successive variazioni.

Come previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e organizzativa (SMIVAP) dell'Agenzia, gli obiettivi strategici, articolati a livello operativo, vengono declinati in obiettivi di gestione, assegnati al Direttore e da questi ai dirigenti unitamente alle risorse e alle correlate responsabilità in ordine all'impiego delle stesse. Sono oggetto di monitoraggio periodico per verificare la coerenza delle azioni previste e delle risorse assegnate e per attivare eventuali interventi correttivi in caso di scostamenti. Infine vi è la fase della valutazione finale e di rendicontazione dei risultati. Il grado di realizzazione degli obiettivi concorrerà a determinare il grado di premialità del Direttore, del dirigente di Area a cui sono assegnati gli obiettivi e del personale coinvolto nella realizzazione dei medesimi.

Il sistema degli obiettivi nel suo complesso comprende non solo obiettivi specifici di sviluppo e di gestione, ma anche tutte le attività di mantenimento e consolidamento funzionali alla normale continuità dei vari servizi e programmi dell'Agenzia.

L'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia risulta articolato in tre Aree, ciascuna delle quali diretta da un dirigente "Responsabile di Area", oltre alla Direzione con un proprio staff. Di seguito si riporta una sintesi delle principali funzioni attribuite alle diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia:

Staff di Direzione, con funzioni di implementazione e tenuta del protocollo Generale e dell'Archivio, segreteria organi, segreteria direzionale, supporto alla comunicazione istituzionale e supporto all'*office automation* della struttura.

Area «Amministrazione e supporto alla regolazione» (ASR), con funzioni di amministrazione interna (bilancio, risorse umane, contratti, acquisti ed economato) e supporto in materia di anticorruzione e trasparenza dell'Agenzia, gestione degli affari legali, dei rapporti con utenti e delle procedure di affidamento dei servizi (aspetti contrattuali, giuridici ed economici), oltre che di supporto alla regolazione e al controllo dei servizi. L'Area, in particolare, opera in stretto contatto con le Aree tecniche nella valutazione della sostenibilità economico-finanziaria delle gestioni e nella stesura dei documenti di gara e/o di affidamento del servizio (regolamenti, contratti di servizio, bandi).

Area «Servizio Idrico Integrato» (SII), con funzioni di pianificazione d'ambito tecnico-economica (pianificazione del servizio e degli investimenti e programmazione economico-finanziaria), regolazione e controllo delle gestioni in essere, con particolare riferimento all'attuazione degli investimenti previsti, predisposizione della documentazione tecnico-economica finalizzata agli

affidamenti e gestione degli stessi. Principale output dell'attività sono il piano d'ambito declinato per i diversi bacini di affidamento del servizio, la definizione dei contenuti tecnici dei documenti contrattuali e gli standard di qualità da richiedere ai gestori nei contratti di servizio e nelle Carte dei servizi.

Area «Servizio di gestione rifiuti urbani» (SGR), con funzioni di pianificazione d'ambito tecnico-economica (pianificazione del servizio e degli investimenti e programmazione economico-finanziaria), regolazione e controllo delle gestioni in essere, predisposizione della documentazione tecnico-economica finalizzata agli affidamenti e gestione degli stessi. Principale output dell'attività di pianificazione è il piano d'ambito declinato per i diversi bacini di affidamento dei servizi compresa la definizione del piano degli investimenti per l'impiantistica di smaltimento. Nella pianificazione del servizio è prevista la predisposizione del piano economico e finanziario dei servizi e la definizione dei contenuti tecnici e degli standard di qualità da richiedere ai gestori nei contratti di servizio e nelle Carte dei servizi.

Al 1° gennaio 2020 il personale in servizio dell'Agenzia ammonta a 31 unità, più 1 unità a tempo determinato (il Direttore assunto ex art. 110 del TUEL) e 3 unità in comando da altri enti, per un totale di 35 unità.

Oltre al Direttore sono presenti 3 dirigenti di Area e, in considerazione dell'elevata complessità, specializzazione e responsabilità delle attività svolte, 12 funzionari titolari di Posizione organizzativa. Di seguito si riporta l'elenco del personale suddiviso per struttura di appartenenza.

Le tavole successive descrivono il Piano degli obiettivi e delle performance 2020 per articolazione organizzativa (Staff di Direzione e Aree ASR - SII- SGR).

Centro di responsabilità		DIREZIONE		Responsabile Ing. Vito Belladonna			
Risorse umane assegnate al 1 gennaio 2020							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
<i>Ghibellini</i>	<i>Daniele</i>	B1	Operatore amministrativo gestionale	t. indet	Servizio protocollo generale e segreteria organi	Direzione	Bologna
<i>Montanari</i>	<i>Elisabetta</i>	D	Collaboratore amministrativo professionale	t. indet		Direzione	Bologna
Centro di responsabilità		AMMINISTRAZIONE E SUPPORTO ALLA REGOLAZIONE		Responsabile dott.ssa Elena Azzaroli			
Risorse umane assegnate							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
<i>Bitelli</i>	<i>Lorenza</i>	D	Funzionario amministrativo giuridico	t. indet	Servizio gestione risorse umane e finanziarie	ASR	Bologna
<i>Carrozza</i>	<i>Daniele</i>	D	Funzionario amministrativo giuridico	t. indet		ASR	Bologna
<i>Leone</i>	<i>Ifigenia</i>	D	Funzionario economico finanziario	t. indet	Servizio Gare e supporto economico - finanziario Aree tecniche	ASR	Bologna
<i>Miglioli</i>	<i>Stefano</i>	D	Funzionario economico finanziario	t. indet		ASR	Bologna
<i>Pizzaghi</i>	<i>Fausta</i>	D	Funzionario amministrativo giuridico	t. indet	Servizio Giuridico-legale e tutela dell'utente	ASR	Piacenza
<i>Ricciardi</i>	<i>Laura</i>	D	Funzionario amministrativo giuridico	t. indet		ASR	Bologna
<i>Sedita</i>	<i>Elisa</i>	C	Istruttore amministrativo contabile	t. indet		ASR	Bologna

Centro di responsabilità		SERVIZIO IDRICO INTEGRATO			Responsabile Ing. Marco Grana Castagnetti		
Risorse umane assegnate al 01 gennaio 2020							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
Canisi	Stefano	C	Istruttore tecnico	t. indet		SII	Piacenza
Casadei	Benedetta	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Bologna
Ciavarelli	Roberta	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Bologna
Cristofori	Daniele	D	Funzionario tecnico	Comando in		SII	Bologna
La Guardia	Roberto	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Bologna
Lupoli	Francesca	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Bologna
Maschietto	Pier Luigi	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio pianificazione, regolamentazione tecnica e presidio MO/BO/FE	SII	Bologna
Melone	Sara	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Piacenza
Molinari	Fabiano	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Bologna
Polloni	Mauro	D	Funzionario economico finanziario	t. indet	Servizio di Staff all'Area SII	SII	Bologna
Rivola	Roberta	D	Funzionario economico finanziario	t. indet		SII	Bologna
Santandrea	Stefano	D	Funzionario tecnico	t. indet fino al 31/01	Servizio Pianificazione finanziaria interventi, approvazione progetti e presidio FC/RA/RM	SII	Bologna
Valente	Stefania	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio Regolazione tariffaria	SII	Bologna
Centro di responsabilità		SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI URBANI			Responsabile dott. Paolo Carini		
Risorse umane assegnate al 01 gennaio 2020							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
Bazzani	Alessandro	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio Regolazione tariffaria	SGRU	Bologna
Biagini	Giovanni	D	Funzionario tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Casadio	Andrea	D	Funzionario tecnico	t. indet	Presidi territoriali - province: RN, FC e RA	SGRU	Forlì
Chergia	Giorgia	D	Funzionario tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Ferrara	Valentina	C	Istruttore tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Galassi	Manuela	D	Funzionario economico finanziario	t. indet - comando in uscita dal 7/01/2020 per 12 mesi		SGRU	Bologna
Livi	Francesco	D	Funzionario tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Ori	Mario	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio presidio territoriale PC/PR - posizione unificata presidi SII	SGRU	Bologna
Sibani	Steven	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio coordinamento pianificazione e regolazione tecnica e presidi territoriali province BO, MO e FE	SGRU	Bologna

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	1)	Consolidamento dell'Agazia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle a tale obiettivo
----------------------------	---	----	--

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_1_DIR	Supporto istituzionale operativo alle attività della Direzione in ambito istituzionale finalizzato alla fluidità delle relazioni ed alla efficacia del posizionamento
------------	---

Il consolidamento dell'Agazia passa anche per un sistema funzionale di relazioni fra Direzione/struttura-Organismi politici interni e stakeholder esterni. Lo staff di Direzione ha obiettivo importante in questo senso	% Realizzazione	
--	-----------------	--

Direzione (DIR) Resp. Direttore Vito Belladonna
--

Attività	Indicatori	Tempi
Preparazione incontri istituzionali interni e con stakeholder esterni	Numero sedute istituzionali (CAMB)-n° incontri esterni stakeholder	dic-20
Gestione sedute degli Organi	Efficacia delle riunioni/verbalizzazione	giu-20
Agenda e logistica delle riunioni	Sviluppo ordinato e utilizzo delle infrastrutture	dic-20
Esecuzione protocollo "ordinario" come azione per liberare risorse dello staff finalizzate all'obiettivo indicato	Autonomia di tutte le risorse dello staff per lo svolgimento delle attività di protocollo "ordinario"	giu-20

Personale coinvolto
Montanari Elisabetta
Ghibellini Daniele

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	1) Consolidamento dell'Agenzia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle a tale obiettivo
----------------------------	---	--

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_2_DIR	Implementazione e attivazione del sistema informatico degli atti con applicazione almeno ad una tipologia di atti (Delibere del Consiglio d'ambito)	Il sistema informatico degli atti contribuisce al consolidamento dell'Agenzia garantendo una filiera di costruzione degli atti stessi più efficiente, efficace e tempestiva e quindi più fruibile da enti e cittadini/utenti	% Realizzazione	
------------	---	--	-----------------	--

Direzione (DIR)
Resp. Direttore Vito Belladonna

Attività	Indicatori	Tempi
Preparazione software, hardware compresi aspetti amministrativi e gestionali per l'attivazione di società esterna	Disponibilità del software in ambiente test e di tutta l'attrezzatura occorrente allo scopo	giu-20
Disegno dell'utilizzazione al caso delle delibere di consiglio d'ambito e test relativo	Realizzazione test	giu-20
Pieno utilizzo dell'applicativo degli atti per le deliberazioni di consiglio d'ambito	Sviluppo ordinato e utilizzo delle infrastrutture	dic-20
Verifica sulla pubblicazione degli atti e invio alla Regione	Allineamento sedute Camb/delibere pubblicate e inviate alla RER	dic-20
Attività di archiviazione informatica di dati e informazioni su personale e relativa formazione	Livello aggiornamento degli archivi ed esecuzione delle disposizioni anche da Area ASR	dic-20

Personale coinvolto
Montanari Elisabetta
Gibellini Daniele

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 1 Programma 11 CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	Produzione di documenti, paper, note e incontri istituzionali per posizionare l'Agenzia nel quadro regionale, con valorizzazione di alcune funzioni e delimitazione del perimetro allo scopo di consolidamento sulle funzioni <i>core</i> della regolazione e degli affidamenti 2)
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_3_DIR	Supporto editoriale e di strumentazione per la migliore resa della documentazione da produrre consegnare e pubblicare in relazione all'obiettivo strategico	Il consolidamento dell'azione dell'Agenzia si ottiene anche attraverso una ideazione, realizzazione modelli e omogeneizzazione della documentazione da produrre e la realizzazione di una immagini e un editing maggiormente definiti e riconoscibili	% Realizzazione	
------------	---	---	-----------------	--

Direzione (DIR)
Resp. Direttore Vito Belladonna

Attività	Indicatori	Tempi
Predisposizione e diffusione modelli lettere e comunicazioni, coordinamento della collaborazione della società incaricata e validazione finale da parte della Direzione	Diffusione modelli lettere e comunicazione con spiegazioni e tutorial	apr-20
Predisposizione e diffusione modelli di relazione tecnica e presentazioni in power point	Diffusione modelli e comunicazione con spiegazioni e tutorial	giu-20

Personale coinvolto
Montanari Elisabetta

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 1 Programma 11 CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	4) Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, verificando l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e promuovendo all'interno dell'Ente la cultura della legalità e dell'integrità
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_4_DIR	Incremento dell'azione di monitoraggio e controllo delle strategie ed azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
------------	---

Supportare la Direzione nell'allineamento delle attività previste dal Piano e presidio dell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale	% Realizzazione	
--	-----------------	--

Direzione (DIR) Resp. Direttore Vito Belladonna
--

Attività	Indicatori	Tempi
Pubblicazione sul sito istituzionale secondo i format ANAC dei dati previsti da norme e programmi con il supporto e coordinando società esterna incaricata	Caricamento file su siti istituzionali (ANAC in particolare)	dic-20
Controlli sui siti istituzionali di altri enti d'ambito del livello di popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnalazione delle carenze	Lettura e catalogazione "virtuale" dei siti Internet degli Enti d'ambito	dic-20

Personale coinvolto
Montanari Elisabetta
Ghibellini Daniele

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022	
Missione 1 Programma 11	<p>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO</p> <p>1) Consolidamento dell' Agenzia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle a tale obiettivo</p>

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_1_ASR	Presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale in materia ambientale	Il ruolo dell'Agenzia si è consolidato negli anni diventando punto di riferimento nel panorama degli EGATO, con particolare riguardo al SGR. Di qui l'impegno crescente in iniziative diverse (incontri, tavoli di lavoro etc.) con enti e autorità diversi per lo studio e l'approfondimento di provvedimenti normativi e regolatori dei servizi. In questo contesto diventa essenziale presidiare gli sviluppi di progetti di legge (nazionale e regionale) in materia.	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Analisi dei progetti di legge nazionali e regionali in tema di revisione dell'assetto di regolazione del Servizio Idrico Integrato e monitoraggio dei rispettivi iter	predisposizione di quadri sinottici, documenti ed elaborati	da gen-20
Esame e formulazione osservazioni su modifiche al D.Lgs. 152/2006	osservazioni e proposte di modifiche e aggiornamenti	da gen-20
Presidio dei provvedimenti normativi e regolatori ARERA su applicazione metodo MTR	osservazioni e proposte di modifiche e aggiornamenti.	da gen-20
Collaborazione con ANEA e supporto agli EGATO, per tematiche afferenti l'affidamento dei servizi, l'applicazione della metodologia di calcolo tariffario (rifiuti) e la qualità contrattuale (SII SGR).	elaborazione documenti, partecipazione a incontri e convegni	da gen-20

Personale coinvolto
Bitelli Lorenza
Carrozza Daniele
Miglioli Stefano
Ricciardi Laura

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	1) Consolidamento dell'Agenzia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle a tale obiettivo

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_2_ASR	Supporto amministrativo alle attività istituzionali per il buon funzionamento dell'ente	L'attività amministrativa a garanzia del buon funzionamento dell'ente e delle sue funzioni istituzionali è da considerarsi obiettivo permanente dell'Area ASR. I miglioramenti attesi nel 2020 riguardano principalmente il completamento dell'attività regolamentare dell'Ente e l'ottimizzazione dei tempi nella gestione di atti e procedure. Nel 2020 scade l'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente e si dovrà provvedere alla nomina del nuovo Collegio dei revisori.	% Realizzazione	
------------	---	--	-----------------	--

Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Completamento Regolamenti dell'Ente	n° regolamenti adottati/adequati	dic-20
Supporto e collaborazione con la Direzione su procedimenti e avvio gestione informatizzata atti	Programma Atti - test e avvio operativo	lug-20
Nomina nuovo Collegio dei Revisori	- bando pubblico - istruttoria ed individuazione di rosa di candidati da proporre al Consiglio d'Ambito - nomina Collegio	lug-20
Consolidamento delle buone pratiche nell'acquisizione di servizi e forniture	n° procedure attivate e ottimizzazione tempi	da gen-20
Gestione e monitoraggio del contenzioso legale dell'Agenzia	predisposizione di report sintetici	giu-20 e dic-20
Supporto alla Direzione nella organizzazione e gestione dei lavori del Consiglio d'Ambito e dei Consigli Locali	documentazione propedeutica allo svolgimento dei consigli	da gen-20

Personale coinvolto
Bitelli Lorenza
Carrozza Daniele
Leone ifigenia
Miglioli Stefano
Pizzaghi Fausta
Ricciardi Laura
Sedita Elisa

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 1 Programma 11 CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	Consolidamento delle prassi di bilancio e personale con allineamento razionale a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente anche con l'introduzione di adeguate ed ammissibili semplificazioni 3)
---	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_3_ASR	Programmazione, gestione e rendicontazione di bilancio nel rispetto della normativa contabile e delle scadenze di legge	E' essenziale e strategico per l'Agenzia garantire tutte le attività connesse alla redazione dei documenti finanziari ed economici connessi alla fase di programmazione e bilancio e all'approvazione degli stessi nei termini di legge	% Realizzazione	
------------	---	---	-----------------	--

Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Predisposizione di tutti i documenti connessi al ciclo di programmazione e bilancio utilizzando schemi e allegati contabili aggiornati secondo le ultime modifiche intervenute	approvazione documenti nei termini di legge	entro scadenze di legge
Analisi avanzo e applicazione	n. variazioni che applicano al bilancio quote di avanzo	da apr-20
Elaborazione DUP e PEG a supporto della Direzione in una tempistica migliorativa per maggiore condivisione interna	riduzione tempi e incontri interni	giu-20 e dic-20

Personale coinvolto
Leone Ifigenia
Pizzaghi Fausta
Sedita Elisa

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	3) Consolidamento delle prassi di bilancio e personale con allineamento razionale a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente anche con l'introduzione di adeguate ed ammissibili semplificazioni

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_4_ASR	Miglioramento e semplificazione della gestione finanziaria	L'efficientamento dei processi di entrata e di spesa passa anche attraverso l'informatizzazione delle procedure e la semplificazione delle stesse. Rientrano nell'obiettivo le azioni dirette al miglioramento della qualità del dato contabile, della capacità di spesa e di riscossione delle entrate	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Piena operatività delle procedure di incasso e pagamento mediante ordinativo informatico	riduzione tempi e controlli semplificati	ott-20
Attivazione della procedura per l'assolvimento in modo virtuale del pagamento dell'imposta di bollo su atti e documenti (es. concessioni SII)	bollo virtuale attivato	lug-20
Circularizzazione e controlli contabili. Verifica piano di rientro di debito pregresso di ente gestore	verifiche allineamenti contabili effettuate	lug-20
Migliorare la riscossione da enti gestori e Comuni di quote di funzionamento, quote fondo incentivante e/o fondo terremoto	- lettere di sollecito - riduzione dei residui attivi	apr-20
Supporto alle Aree (CdR) per migliorare la capacità di programmazione e gestione della spesa e monitoraggio degli obiettivi	verifica budget (risorse e obiettivi)	giu-20 e dic-20

Personale coinvolto
Leone Ifigenia
Pizzaghi Fausta
Sedita Elisa

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	3) Consolidamento delle prassi di bilancio e personale con allineamento razionale a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente anche con l'introduzione di adeguate ed ammissibili semplificazioni

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_5_ASR	Programmazione e gestione del personale nel rispetto dell'assetto normativo di riferimento e delle sue recenti modifiche
------------	--

L'obiettivo include numerose azioni e adempimenti, a cui si aggiunge l'impegno ad adottare misure tempestive in materia di personale dettate dall'emergenza sanitaria	% Realizzazione	
---	-----------------	--

Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione (ASR) Resp. Elena Azzaroli
--

Attività	Indicatori	Tempi
Analisi della normativa inerente la materia del personale oggetto di recenti modifiche. Presidio delle disposizioni dettate per fronteggiare l'emergenza sanitaria	Comunicazioni, circolari, report	da gen-20
Monitoraggio e calcolo dei vincoli di spesa e di capacità assunzionale applicabili all'Agenzia	aggiornamento tabelle	da gen-20
Attuazione del piano dei fabbisogni del personale attivando le modalità di reclutamento ivi previste (mobilità volontaria tra enti, concorsi etc.)	procedure attivate	da gen-20
Costituzione dei fondi per le risorse decentrate dell'anno dei dipendenti e loro utilizzo	determinazioni, relazione illustrativa e tecnico finanziaria fondo per la contrattazione decentrata	da gen-20
Revisione della metodologia di misurazione e valutazione delle <i>performance</i> alla luce dell'esperienza acquisita dall'applicazione nel 2019 del nuovo SMIVAP	proposta di modifica all'OIV	dic-20
Attivazione del lavoro agile (non emergenziale) nell'ambito del progetto VeLA della Regione	Regolamento interno Accordi individuali	set-20

Personale coinvolto
Leone Ifigenia
Pizzaghi Fausta
Sedita Elisa

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, verificando l'attuazione del Piano 4) Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e promuovendo all'interno dell'Ente la cultura della legalità e dell'integrità

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_6_ASR	Attuazione misure di prevenzione della corruzione e migliorare trasparenza e accessibilità	L'obiettivo diretto a garantire un'efficace attuazione del PTPCT 2020/2022 passa attraverso il consolidamento delle attività di verifica e monitoraggio del piano e l'attivazione di misure che migliorino la tempestività nella pubblicazione degli atti e la fruibilità e l'accesso alle informazioni. Ai fini dell'aggiornamento del nuovo piano si prevede di effettuare una revisione dei processi e dei fattori di rischio.	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Monitoraggio semestrale dell'avanzamento del PTPCT vigente e verifica delle misure	griglia di verifica	giu-20 e dic-20
Provvedere agli adempimenti di legge in materia di trasparenza entro le scadenze previste e in coerenza con le indicazioni ANAC	attestazione annuale OIV in materia di obblighi di pubblicazione	giu-20
Migliorare la sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale dell'Agenzia. Verifica di fattibilità di attivazione di modalità automatiche di alimentazione di alcune sottosezioni.	riduzione tempi ed errori di caricamento	dic-20
Analisi e revisione dei fattori di rischio e dei processi connessi	proposta alla Direzione	set-20
Gestione dei procedimenti di accesso agli atti	n° richieste di accesso e invio chiarimenti, documentazione e risposte entro i termini di legge	da gen-20

Personale coinvolto
Bitelli Lorenza
Carrozza Daniele
Leone ifigenia
Miglioli Stefano
Pizzaghi Fausta
Ricciardi Laura
Sedita Elisa

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 9 Programmi 3 e 4	REGOLAZIONE DEI SERVIZI	5)	Predisposizione della documentazione istruttoria sugli affidamenti di servizio mancanti da sottoporre a Direzione ed organi politici ai fini decisionali strategici in ordine alle successive fasi di approvazione
-------------------------------	-------------------------	----	--

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_7_ASR	Supporto giuridico ed economico alle Aree tecniche per affidamenti dei servizi	L'obiettivo è quello di fornire un supporto qualificato alle altre strutture organizzative impegnate nell'affidamento dei servizi SII e SGR per i bacini coinvolti	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Predisposizione atti di gara	atti di gara (disciplinare di gara, capitolato, allegati ...)	in corso d'anno
Banditura	pubblicazione	in corso d'anno
Gestione Data Room	pubblicazione quesiti	in corso d'anno
Seggio di gara	atto di nomina, verbali	in corso d'anno
Commissione di gara	atto di nomina, verbali	in corso d'anno
Valutazione dei requisiti giuridici ed economici finalizzati all'affidamento in house	relazione ex art. 34 per le parti di competenza	in corso d'anno
Stesura e approvazione atti di affidamento	atti di affidamento con relativi allegati	in corso d'anno

Personale coinvolto
Bitelli Lorenza
Carrozza Daniele
Miglioli Stefano
Ricciardi Laura

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programmi 3 e 4	REGOLAZIONE DEI SERVIZI	10) Incremento dell'azione di controllo sui gestori dei servizi (azioni di controllo tecnico-qualitativo e susseguente gestione, amministrativo come richiesta dati, economico-finanziario-patrimoniale)

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_8_ASR	Supporto giuridico ed economico alle Aree tecniche nelle attività di regolazione e controllo dei servizi	Oltre alle attività da prestare in continuità con gli esercizi precedenti, è necessario affiancare le Aree tecniche per supportarle nell'attività di regolazione del SGR (validazione dati MTR e consulenza su aspetti giuridici e qualità contrattuale) e nel controllo dei servizi affidati	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione (ASR)
Resp. Elena Azzaroli

Attività	Indicatori	Tempi
Regolazione tariffaria SGR - validazione dati MTR rendicontati dai gestori	predisposizione relazione di validazione	giu-20 e dic-20
Regolazione SGR - consulenza su aspetti giuridici e qualità contrattuale	predisposizione di pareri e risposte ai quesiti	da gen-20
Supporto ai DEC nella funzione di controllo dell'esecuzione dei contratti	elaborazione di specifica documentazione (pareri, risposte quesiti) giuridica ed economica	da gen-20
Verifica della congruità giuridica delle carte di servizio dei gestori (SII e SGR)	linee guida/schema tipo carta dei servizi, report verifica adeguamento carte dei servizi dei gestori	dic-20
Monitoraggio dell'equilibrio economico finanziario dei gestori affidatari dei servizi	report annuali	dic-20

Personale coinvolto
Bitelli Lorenza
Carrozza Daniele
Miglioli Stefano
Ricciardi Laura

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 1 Programma 11 CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	1) Consolidamento dell'Agenzia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle a tale obiettivo
--	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_1_SII	Posizionamento di ATERSIR nei confronti di ANEA ,ARERA e Regione .Redazione report SII	Nell'anno 2020 si dovrà concludere la attività (già ultimata in bozza) di redazione del Report del SII contenete i dati utili alla comunicazione e alle valutazioni sullo stato tecnico ed economico delle gestioni sul territorio Regionale e proseguire le attività di confronto e contributo con ANEA e ARERA	% Realizzazione	
------------	---	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Elaborazione di report di sintesi su indicatori SII	Report completo	Dic .2020
Contributo di posizionamento dell'Agenzia nei confronti di ARERA e ANEA	N.contributi a documenti di consultazione	da Gen.2020
Contributi ad interrogazioni RER e Comuni	N.contributi a interrogazioni	da Gen.2020

Personale coinvolto
Canisi Stefano
Casadei Benedetta
Ciavarelli Roberta
Cristofori Daniele
La Guardia Roberto
Lupoli Francesca
Maschietto Pier Luigi
Melone Sara
Molinari Fabiano
Polloni Mauro
Rivola Roberta
Valente Stefania
Stefano Santandrea
Cristina Ferrari

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	4) Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, verificando l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e promuovendo all'interno dell'Ente la cultura della legalità e dell'integrità

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_2_SII	Collaborazione con ASR nella redazione Piano della corruzione e della trasparenza. Collaborazione al potenziamento organizzativo e strutturale dell'Ente	Per le finalità dell'anticorruzione e della trasparenza si fornirà la massima collaborazione in termini di dati e proposte all'Area ASR oltre a presidiare i comportamenti individuali e gli atti garantendo legalità e integrità. Si collaborerà con Area ASR alla selezione di nuovo personale e proporrà schema di struttura organizzativa dell'area aggiornato	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Fornire tempestivamente le informazioni necessarie agli obblighi di trasparenza dell'ente	N. Comunicazioni all'Area ASR	da Gen.2020
Fornire collaborazione all'adeguamento del piano anticorruzione	N. Revisioni piano anticorruzione	da Gen.2020
Stimolare la partecipazione ad incontri e seminari sul tema della anticorruzione	N. iniziative	Dic.2020
Partecipazione alle procedure di selezione di personale	N. selezioni	da Gen.2020
Aggiornamneto della Proposta di schema di struttura organizzativa dell'Area e individuazione procedimenti e unità operative collegate	schema di struttura organizzativa dell'Area e individuazione procedure e unità operative	Giu.2020
Supporto alla direzione e all'area ASR nella stesura di Atti dirigenziali e deliberativi e ottimizzazione tempi e percorsi amministrativi		da Gen.2020
Presidio alle attività dei CC.LL. su temi del SII e omogenizzazione delle reportistiche e degli atti		da Gen..2020
Assistenza al RUP per acquisizione di servizi a supporto dell'Area in collaborazione con Area ASR		da Gen 2020

Personale coinvolto
Polloni Mauro
Stefania Valente
Pierluigi Maschietto

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	5) Predisposizione della documentazione istruttoria sugli affidamenti di servizio mancanti da sottoporre a Direzione ed organi politici ai fini decisionali strategici in ordine alle successive fasi di approvazione

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_3_SII	Affidamento del SII in Provincia di RIMINI	Prosecuzione della attività di gara con procedura aperta : prima fase delle attività conclusa con la apertura della busta A in seduta pubblica in data 17.dic. 2019	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Sedute seggio di Gara, analisi della documantazione	Verbale di ammissione e determina Rup di ammissione	entro lug.2020
Nomina della Commissione di gara in collaborazione con ASR	Atto di nomina del Rup	entro lug..2020
Supporto alle attività della commissione di gara		dal lug.. 2020
Chiusura analisi offerte presentate e composizione graduatoria	Proposta di Aggiudicazione	entro Dicembre 2020
Supporto al perfezionamento degli atti contrattuali per la stipula con l'affidatario compreso valore residuo.In collaborazione con ASR		dal Dicembre2020

Personale coinvolto
Casadei Benedetta
Maschietto Pierluigi
Polloni Mauro
Rivola Roberta
Laguardia Roberto
Ciavarelli Roberta
Valente Stefania
Lupoli Francesca
Santandrea Stefano

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	5) Predisposizione della documentazione istruttoria sugli affidamenti di servizio mancanti da sottoporre a Direzione ed organi politici ai fini decisionali strategici in ordine alle successive fasi di approvazione
---------------------------	--	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_4_SII	Affidamento del SII in Provincia di REGGIO EMILIA	Prosecuzione della attività di gara con procedura ristretta : prima fase della attività avviata con pubblicazione bando in data 9.Dic.2019	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Analisi e pubblicazione risposte ai quesiti in collaborazione con ASR	N.Quesiti	dal 9 dic 2019
Supporto tecnico nella redazione di documenti per la difesa della Agenzia a ricorsi sui documenti di gara in collaborazione con ASR	N.Memorie	dal 9 dic.219
Nomina seggio di gara	Atto di nomina del RUP	mar.2020
Apertura e verifica busta A domande di partecipazione e documentazione allegata verifica documentazione	verbale, determina di ammissione del RUP	sett..2020
Trasmissione lettera di invito 2^fase		set..2020
Collaborazione tecnica a risposte a quesiti in collaborazione conASR	n. quesiti	da Ott 2020

Personale coinvolto
Casadei Benedetta
Maschietto Pierluigi
Polloni Mauro
Rivola Roberta
Sara Melone
Ciavarelli Roberta
Valente Stefania
Stefano Canisi
Mario Ori
Lupoli Francesca

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	5) Predisposizione della documentazione istruttoria sugli affidamenti di servizio mancanti da sottoporre a Direzione ed organi politici ai fini decisionali strategici in ordine alle successive fasi di approvazione
---------------------------	--	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_5_SII	Affidamento del SII in Provincia di PIACENZA	Completamento delle attività di aggiornamento del Pda e dei documenti contrattuali per gara a procedura aperta e avvio delle fasi di gara	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Conclusione dell'aggiornamento Piano di Ambito con PEF aggiornato	Delibera CAMB	Ott.2020
Perfezionamento e pubblicazione dei documenti di gara in collaborazione con ASR	Pubblicazione	Dic..2020
Gestione delle fasi di gara successive alla pubblicazione dei documenti relativamente a interazioni e quesiti in collaborazione con ASR	n.quesiti	da Dic.2020

Personale coinvolto
Benedetta Casadei
Cristofori Daniele
Maschietto Pierluigi
Polloni Mauro
Rivola Roberta
Sara Melone
Ciavarelli Roberta
Valente Stefania
Stefano Canisi
Lupoli Francesca
Mario Ori

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	6) Predisposizione e deliberazione delle manovre tariffarie con riferimento ai metodi ARERA

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_6_SII	Gestione delle attività disposte da ARERA per la regolazione tariffaria del servizio e connesse attività di rappresentazione della programmazione degli interventi.	La regolazione del servizio comprende una serie di attività di carattere economico finanziario e tecnico legate alle disposizioni di ARERA e in particolare agli schemi regolatori emanati ogni quadriennio ed ai congruili biennali da effettuarsi annualmente sull'annualità n-2. La regolazione comprende altresì altre attività prettamente tecniche che derivano da norme nazionali e Regionali che comunque hanno effetti sulla qualità del servizio e sulla tariffazione.	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Selezione per acquisizione di servizi a supporto dei congruili tariffari sulle gestioni anno 2017 e attività nuovo schema regolatorio MTI3	determina di affidamento	giu..2020
Istruttoria per la determinazione dei nuovi moltiplicatori tariffari MTI3 sui 17 contratti in essere	Delibere del CAMB di approvazione moltiplicatori	sett.2020
Revisione e controllo applicazione TICSII	Delibere CAMB approvazione revisioni	ott.2020
Predisposizione di relazioni e documentazione riguardante la programmazione degli interventi 20-23 ai fini del nuovo MTI3	Relazioni di accompagnamento sugli interventi al calcolo moltiplicatori MTI3	sett.2020
Determinazione dei canoni dovuti annualmente ai Comuni e alle Soc degli Asset da parte dei Gestori del SII	Comunicazioni a Comuni e Gestori	set.2020
Revisione/aggiornamento del Bonus idrico integrativo a quello nazionale	Delibere CAMB approvazione revisione	enrto dic.2020
Approvazione regolamento su aspetti morosità di cui al REMSII (costo parzializzazione, controllo su impossibilità a parzializzare)	Delibera CAMB	dic.2020
Collaborazione con ASR per aggiornamento e integrazione alle linee guida CARTE del SII e aggiornamenti convenzioni servizio	N.Delibera CAMB	ott.2020
Controllo e contraddittorio con i gestori a fronte di specifiche problematiche evidenziate dai Comuni e utenti su aspetti tariffari.	n.comuncazioni/risposte	da gen.2020

Personale coinvolto
Canisi Stefano
Casadei Benedetta
Ciavarelli Roberta
Cristofori Daniele
La Guardia Roberto
Maschietto Pier Luigi
Melone Sara
Polloni Mauro
Rivola Roberta
Valente Stefania
Santandrea Stefano
Mario Ori

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	7) Gestione dei programmi di investimenti e fondi affidati (fondo d'ambito, FSC, finanziamenti ad Unioni Montane) di competenza dell'Agenzia con criteri di efficacia ed efficienza, compatibilmente con le risorse disponibili, e con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro avanzamento e possibilmente sulla loro efficacia

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_7_SII	Gestione delle attività di programmazione, approvazione e consuntivazione degli interventi del SII , nonché dei contributi assegnati ad Atersir per interventi. Gestione delle attività riguardanti i contributi a Comunità montane e Consorzi	La attività consiste nel prediporre ed approvare programmi quadriennali degli interventi coerenti con gli obiettivi di pianificazione, con gli obblighi normativi, monitorandone l'andamento e approvando la consuntivazione e gestendo le esigenze di modifica. Gestire gli aspetti tecnico economici relativi ai contributi assegnati direttamente a ATERSIR nonché quelli relativi ai contributi erogati con la massima efficacia per il SII	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Approvazione dei consuntivi dei Programmi investimenti (POI 16-19) annualità 2018	n. atti CCLL	entro Dic. 2020
Approvazione dei Programmi investimenti (POI) 20-23 ai fini del nuovo MTI3	n. atti CCLL territori mancanti	31. lug. 2020
Approvazione progetti SII art. 158bis Dlgs 152/2006 e gestione attività su espropri gestiti direttamente o delegati	n. Determine	da Gen. 2020
Rilascio nulla osta emergenza idrica 2017 per contributi RER	n. Nulla osta	da Gen. 2020
Gestione progetti FSC 2014-2020	n. Determine approvazione quadri economici: scheda A	da Gen. 2020
Controlli su documentazione per liquidazione contributi FSC	n. Determine	da Gen. 2020
Contributi riproducibilità risorsa montana DGR 933/2012	n. Determine	da Gen. 2020
Gestione e controllo Accordi attuativi e accordi quadro con soc. asset Amir, Sis, RASDF, Conami, Unica Reti, Ravenna Holding.	n. Accordi sottoscritti	da Gen. 2020
Gestione e controllo delle attività riguardanti i contributi di Atersir a soggetti terzi non compresi nella DGR 933: consorzi bonifica, altri soggetti	n. atti di approvazione	da Gen. 2020

Personale coinvolto

Canisi Stefano
Casadei Benedetta
Cristofori Daniele
La Guardia Roberto
Lupoli Francesca
Maschietto Pier Luigi
Melone Sara
Molinari Fabiano
Polloni Mauro
Polloni Mauro
Mario Ori
Cristina Ferrari

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	7) Gestione dei programmi di investimenti e fondi affidati (fondo d'ambito, FSC, finanziamenti ad Unioni Montane) di competenza dell'Agenzia con criteri di efficacia ed efficienza, compatibilmente con le risorse disponibili, e con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro avanzamento e possibilmente sulla loro efficacia

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_8_SII	Elaborazione di nuovi Piani d'Ambito e Aggiornamenti	Gestione delle attività riguardanti la elaborazione di nuovi Piani d'Ambito in territori in cui è in scadenza il PDA vigente o aggiornamento di Piani di Ambito	% Realizzazione	
------------	---	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Selezione per servizio a supporto affidamento dell'incarico di elaborazione del PDA di Bo	determina affidamento	dic.2020
Conclusione attività PDA di PR	Delibera CAMB	dic.2020

Personale coinvolto
Canisi Stefano
Casadei Benedetta
Cristofori Daniele
Lupoli Francesca
Maschietto Pier Luigi
Melone Sara
Molinari Fabiano
Polloni Mauro

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	8) Produzione pareri come ente terzo nell'ambito di procedimenti urbanistici e di pianificazione con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro sviluppo e sulla loro efficacia

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_9_SII	Rilascio Parere di competenza ai sensi della DGR 201/2016	Quale soggetto competente in materia ambientale (riconosciuto dalla RER con DGR 201/2016) Atrsir esprime parere preventivo sulla possibilità di introdurre ,nei programmi dei investimenti fonanziati dalla tariffa, interventi infrastrutturali necessari a dare risposta a nuovi insediamenti previsti negli strumenti di pianificazuine comunale o di area vasta.Inoltre Atersir si esprime nell'ambito dei medesimi procedimenti relativamente agli aspetti di tutela della risorsa indicando divieti e/o prescrizioni e sulle modifiche degli Agglomerati. Tutta la attività di cui sopra deve ssere svolta con valutazioni omogenee sul territorio regional e con la massima collaborazione e supporto dei Gestori.	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Esame documentazione strumenti urbanistici e rapporti con Gestori	n.pareri/comunicazioni	da Gen.2020

Personale coinvolto
Canisi Stefano
Casadei Benedetta
Cristofori Daniele
La Guardia Roberto
Lupoli Francesca
Maschietto Pier Luigi
Melone Sara
Cristina Ferrari

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	9) Sistematizzazione delle concessioni di competenza dell'Agenzia con monitoraggio e controllo anche degli aspetti economici e di bilancio e con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro sviluppo e possibilmente sulla loro efficacia

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_10_SII	Attività riguardanti le concessioni a derivare acqua destinata al consumo umano	Ai sensi del Regolamento della RER n.41/2001 Atersir è titolare della concessioni a derivare acqua destinata al consumo umano e di conseguenza deve svolgere tutte le attività tecnico amministrative riguardanti il rinnovo e/o il rilascio di tali concessioni. Ai sensi della convenzioni vigenti per la gestione del SII I Gestori devono fornire tutta la assistenza tecnica per la predisposizione dei documenti a tale fine.	% Realizzazione	
-------------	--	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Istruttoria tecnica per il rinnovo di concessioni	n.richieste alla RER	dal 1.gen.2020
Istruttoria tecnica quale soggetto proponente per la procedura di VIA per il rilascio di concessioni sottoposte a tale procedimento ai sensi della L.R. n.4/2018	n.Procedure VIA attivate	da Gen.2020
Calcolo dei Canoni di concessione e delle spese istruttorie da versare all Regione annualmente comprensivi dei cononi pregressi	n.Comunicazioni ad ASR	da Gen.2020
Predisposizione e verifica dei disciplinare i di concessione	n.Disciplinari sottoscritti da ATERSIR	da Gen.2020
Procedure di registrazione delle concessioni nei casi previsti dalla normativa con valutazione dei relativi costi	n.Registrazioni	da Gen.2020
Aggiornamneto sulla ricognizione dei punti di captazione di acque destinate al consumo umano sul territorio regionale e loro collegamrnto con gli atti concessori al fine della espressione di pareri da parte di Atersir come soggetto con competenze ambientali.	n.Aggiornamenti al catalogo fonti	da Gen.2020
Supporto all'Area ASR nella predisposizione di atti con ricadute contabili	n.attì ASR	da Gen.2020

Personale coinvolto
Maschietto Pierluigi
Polloni Mauro
Lupoli Francesca
Cristofori Daniele

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	10) Incremento della azione di controllo sui gestori dei servizi (azioni di controllo tecnico-qualitativo e susseguente gestione, amministrativo come richiesta dati, economico-finanziario-patrimoniale)

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_11_SII	Attività di controllo economico patrimoniale e tecnico gestionale sui dati e informazioni relativi alle determinazioni tariffarie, controlli disposti da ARERA su RQSII e RQTI	La attività di controllo si svolge in prevalenza in corrispondenza delle manovre tariffarie e dei conguagli (svolti annualmente), ogni anno vengono richiesti per ogni contratto i dati di carattere economico e finanziario e si provvede a validarli, effettuando un serie di controlli diretti ed indiretti. A tale attività si aggiunge quella richiesta da ARERA annualmente per la validazione dei dati che i gestori caricano sul portale ARERA per gli indicatori di qualità tecnica e contrattuale.	% Realizzazione	
-------------	---	--	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII)
Resp. Marco Grana Castagnetti

Attività	Indicatori	Tempi
Controlli su dati e informazioni di carattere economico e patrimoniale rilevanti ai fini tariffari	n. realizzazioni di validazione	31.dic.2020
Controlli e validazione dati dei gestori su RQSII (disposti da ARERA)	n.procedimenti di validazione	30.giu.2020
Controlli e validazione dati dei gestori su RQTI (disposti da ARERA)	n.procedimenti di validazione	15.giu.2020
Controllo e analisi dati dei gestori su dati tecnico gestionali (disposti da ARERA)	relazione	31.dic.2020
Avvio di un sistema di controllo tramite ARSI di collegamento tra valori di investimento rendicontati e comunicati a i fini tariffari	adeguamento software ARSI	31.dic.2020

Personale coinvolto
Clavarelli Roberta
Maschietto Pier Luigi
Polloni Mauro
Rivola Roberta
Valente Stefania
Rivola Roberta
Cristina Ferrari

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022			
Missione 9 Programma 4	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII)	11)	Monitoraggio degli investimenti nei servizi presidiati con nuova finalizzazione alla loro effettiva realizzazione ed incremento come da programmi

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_12_SII	Attività di controllo tecnico gestionale in materia di Piano operativo interventi, sui costi della progettazione e sul monitoraggio interventi FSC		La attività consiste nel controllo delle rendicontazioni annuali dei finanziamenti effettuati su investimenti a fronte di quanto programmato, la attività si concretizza con delibere dei CCLL, vengono inoltre effettuati controlli a campione su specifici interventi controllando i documenti contabili. Sui progetti assegnatori di contributi FSC vengono effettuati controlli preliminari alla approvazione dei Q.E. e controllo della documentazione a supporto delle liquidazioni	% Realizzazione	
-------------	---	--	---	-----------------	--

Area Servizio Idrico Integrato (SII) Resp. Marco Grana Castagnetti	Attività	Indicatori	Tempi
	Controlli su consuntivi annuali POI	n. istruttorie per consuntivi	31.dic.2020
	Controlli a campione su interventi annualità n-1 e/o n-2	Relazione di controllo/Audit	31.dic.2020
	Controlli su corretta applicazione atti di atti o indirizzi sulla regolazione delle spese tecniche	n. comunicazioni ai Gestori	da Gen.2020
	Progettazione di una modalità standard e formale per la effettuazione di controlli tecnici	Relazione	31.dic.2020
	Aggiornamento programma ministeriale di controllo KRONOS su investimenti FSC	n. aggiornamenti	da Gen.2020
	Mantenere aggiornato sistema informativo ARSI	n. aggiornamenti	da Gen.2020
	Mantenere aggiornato SIT dei gestori e collaborare agli aggiornamenti del SIT Regionale	n. aggiornamenti	da Gen.2020
	Controllo e contraddittorio con i gestori a fronte di specifiche problematiche evidenziate dai Comuni su aspetti tecnici e gestionali (disservizi- segnalazione utenti)	n. comunicazioni ai gestori	da Gen.2020

Personale coinvolto
Canisi Stefano
Casadei Benedetta
Cristofori Daniele
La Guardia Roberto
Lupoli Francesca
Maschietto Pier Luigi
Melone Sara
Molinari Fabiano
Polloni Mauro
Santandrea Stefano
Cristina Ferrari

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022	
Missione 1 Programma 11	CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO

1)
Consolidamento dell'Agenzia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle a tale obiettivo

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_1_SGR	Supporto all'attività normativa e regolatoria degli Enti sovraordinati ad ATERSIR	ATERSIR rappresenta, in Italia, una delle più riuscite esperienze di regolazione d'ambito dei SGRR e deve essere punto di riferimento sia per il legislatore regionale che per l'ARERA nella elaborazione di strumenti normativi e regolatori sempre più orientati alla ricerca del risultato in termini ambientali, economici, prestazionali e di trasparenza. In questo senso, sarà garantita la collaborazione di ATERSIR con ARERA, per la messa a regime del MTR e dei metodi che eventualmente saranno proposti per l'articolazione tariffaria, e con la Regione, per la definizione dei criteri di formazione e distribuzione ai Comuni del Fondo d'Ambito ex LR 16/2015, per l'evoluzione della DGR 754 e in materia di definizione dei costi post-mortem degli impianti di discarica per RU.	% Realizzazione	
------------	---	---	-----------------	--

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Azione comunicativa circa lo stato dell'arte dell'assegnazione dei fondi ex art. 4 LR 16/2015	Report pubblico da diffondere ai cittadini, ai Comuni e ad altri Enti	dic-20
Elaborazione della modifica ai criteri attualmente in vigore per la costituzione e gestione del fondo di ambito, finalizzata al superamento delle principali criticità	Proposta di modifica dei criteri di ripartizione ed assegnazione alla Regione	dic-20
Collaborazione con ARERA alla definizione di un caso "pilota" di applicazione del MTR	Elaborazione della tariffa di un bacino a titolo di "studio pilota" in collaborazione con ARERA	mar-20
Collaborazione a livello nazionale con le EGATO in merito alla attività di coordinamento svolta in seno ad ANEA	Nota di collaudo dello strumento "tool" proposto da ANEA e da diffondere agli EGATO associati	apr-20
Reportistica sull'andamento degli indicatori tecnici e di costo del SGRU	Pubblicazione del report 2019	ott-20

Personale coinvolto

Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022	
Missione 1 Programma 11 CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO	Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, verificando l'attuazione del Piano 4) Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e promuovendo all'interno dell'Ente la cultura della legalità e dell'integrità

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_2_SGR	Trasparenza totale di atti, procedimenti e attività dell'Agenzia	La corruzione non si esprime solo attraverso fatti di rilevanza disciplinare o, peggio, penale, bensì anche attraverso l'opacità di alcune procedure che può dare accesso a più gravi fatti corruttivi: tali situazioni devono essere prevenute, affinché non se ne creino neppure i presupposti né il sospetto, attraverso prassi e procedure che garantiscano sempre trasparenza nell'agire dei funzionari dell'Agenzia, sia nei confronti dei Gestori e, in genere, contraenti, sia nei confronti dei cittadini.	% Realizzazione
------------	--	---	-----------------

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Analisi e catalogazione dei procedimenti svolti in materia di SGR dall'Agenzia con individuazione dei tempi, del formato dei dati di input richiesti, del formato dell'output, del responsabile di istruttoria, di procedimento e dell'emissione dell'atto conclusivo.	Codifica e pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Agenzia della descrizione dei principali procedimenti gestiti	dic-20
Adozione di buone pratiche di prevenzione dei profili di scarsa trasparenza o di accesso a più importanti fatti corruttivi	Adozione della prassi di allegare il codice di comportamento dei dipendenti ad ogni atto contrattuale dell'Area	dic-20
	Adozione della prassi di effettuazione degli incontri decisori con i Gestori sempre alla presenza di almeno due funzionari dell'Agenzia	dic-20
	Adozione della prassi di effettuazione dei controlli/sopralluoghi sul corretto svolgimento del servizio con i Gestori sempre alla presenza di almeno due funzionari dell'Agenzia o di altro Ente pubblico	dic-20
Aggiornamento dello schema organizzativo del settore al fine di distribuire le competenze e le responsabilità in modo trasparente	Pubblicazione su Amministrazione trasparente del nuovo modello di distribuzione della responsabilità	dic-20

Personale coinvolto

Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 3	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI (SGR)	5) Predisposizione della documentazione istruttoria sugli affidamenti di servizio mancanti da sottoporre a Direzione ed organi politici ai fini decisionali strategici in ordine alle successive fasi di approvazione

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_3_SGR	Affidamenti del SGR nei bacini regionali	Il SGR è attualmente gestito in proroga delle convenzioni esistenti in molti bacini regionali. Il bacino di Ravenna-Cesena è l'unico in cui si sia aggiudicato il servizio tramite gara. I bacini di Piacenza, Parma e Modena vedono la gara bandita e per quello di Bologna è aperta la pubblicazione del bando. Compto dell'agenzia è pertanto quello di bandire progressivamente tutte le gare per i restanti bacini e regolare, nel transitorio, il rapporto con i Gestori.	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Predisposizione degli atti di gara per il bacino di Bologna, risposta i quesiti da parte dei partecipanti, avvio delle attività del seggio di gara	Publicazione del bando di gara su GURI Insediamento del seggio di gara Sopralluoghi e Risposte a tutti i quesiti entro i tempi di legge e previsti dal bando	mar-20 ott-20 set-20
Procedimento di gara per il Bacino di Modena	Insediamento del seggio di gara Determina di ammissione alle fasi successive di gara	nov-20 mag-20
Ridefinizione di alcuni aspetti tecnici del Piano di Ambito di Reggio Emilia, necessari per l'impostazione della gara	Analisi iniziale della adeguatezza del PdA Avvio della procedura di revisione del PdA presso il CL interessato Approvazione della ridefinizione in CL di alcuni aspetti del PdA vigente	giu-20 set-20 dic-20
Procedura di affidamento "in house" del servizio per i Comuni del bacino "Montefeltro"	Verifica di congruità tecnico/economica delle azioni previste nel vigente Piano di Ambito	dic-20
Procedura di affidamento "in house" del servizio per i Comuni del bacino "CLARA"	Avvio della consultazione dei Comuni del Bacino per verificare la documentazione di indagine sul Piano Ind.le proposto da CLARA	dic-20
Procedura di affidamento "in house" del servizio per i Comuni del bacino "Bassa Reggiana": analisi del piano industriale e del PF "in house" dei servizi SABAR finalizzato alla	Avvio della consultazione Chiusura dell'istruttoria tecnico-economica alla base del contratto	mag-20 dic-20
Predisposizione degli atti di gara per il bacino di AIMAG, esecuzione della gara	Procedimento pe la determinazione del valore di subentro Documento di posizionamento dell'Agenzia circa la procedura da adottare per l'affidamento	set-20 set-20
Predisposizione degli atti di gara per il bacino di Ferrara, esecuzione della gara	Avvio della consultazione del Comune del Bacino per verificare l'esito del confronto sul soggetto "in house"	lug-20
Predisposizione degli atti di gara per il bacino di Rimini, esecuzione della gara	Procedimento pe la determinazione del valore di subentro	dic-20

Personale coinvolto
Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 3	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI (SGR)	6) Predisposizione e deliberazione delle manovre tariffarie con riferimento ai metodi ARERA

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_4_SGR	APPLICAZIONE DEL MTR SUI BACINI DI AFFIDAMENTO REGIONALI	Il metodo pubblicato da ARERA con propria del. 443/2019 comporta raccolta dati, elaborazioni e scelte operative per la definizione delle tariffe di bacino di competenza degli EGATO. ATERSIR dovrà pertanto esercitare appieno tale funzione, oltre a quella di raccordo con tutti i Gestori e i Comuni che produrranno via via i dati, fino all'approvazione delle tariffe in CA	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Raccolta dati dai Gestori e dai Comuni su tutto il territorio di competenza dell'Agenzia	Acquisizione del parere sul Pef 2020 da parte dei CCLL	apr-20
Elaborazione della tariffa di riferimento per tutti i bacini tariffari		
Attività di formazione e auto formazione sui nuovi temi posti dall'applicazione del MTR		
Elaborazione della tariffa per ogni Comune attraverso tool ANEA ed elaborazione di prima proposta di PEF 2020 per ogni Comune e relativa attività di colloquio con i Comuni		
Proposta di PEF 2020 nei CCLL		
Sintesi delle scelte attuate sul PEF 2020 dai CL e proposta di approvazione definitiva del PEF 2020 in CA	Proposta di Approvazione dei PF 2020 in CA	apr-20

Personale coinvolto
Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022	
Missione 9 Programma 3 REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI (SGR)	7) Gestione dei programmi di investimenti e fondi affidati (fondo d'ambito, FSC, finanziamenti ad Unioni Montane) di competenza dell'Agenzia con criteri di efficacia ed efficienza, compatibilmente con le risorse disponibili, e con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro avanzamento e possibilmente sulla loro efficacia

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_5_SGR	Gestione del fondo per la gestione Post mortem delle discariche e del fondo ex art. 4 della LR 16/2015	<p>La normativa regolatoria affida all'Agenzia il compito di regolare la costituzione di fondi dedicati ad attività specifiche quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fondo per disagio ambientale associato agli impianti di smaltimento; - fondo per la gestione post mortem delle discariche - fondo di Ambito ex art. 4 Lr 16/2015 - il c.d. "fondo terremoto" <p>L'Agenzia, pertanto, regola e quantifica annualmente l'importo di detti fondi e ne stabilisce la suddivisione tra gli Enti aventi diritto, sia per applicazione degli algoritmi già stabiliti dalla norma, sia attraverso specifici bandi. A ciò si accompagna, quindi, tutta la fase di programmazione dei fondi, gestione contabile, rendicontazione e approvazione dei dati a supporto e dei progetti finanziati. Inoltre, l'Agenzia stabilisce annualmente la tariffa di ingresso al cancello per i RU sulla base dei costocertificati dai gestori per l'anno n-2</p>	% Realizzazione
------------	--	--	-----------------

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Aggiornamento regolamentazione disagio ambientale	Delibera	giu-20
Aggiornamento della normativa regolatoria in materia di discariche in post mortem in previsione e conseguenza dei nuovi affidamenti di gestione e del metodo MTR	Delibera	ott-20
Determinazione tariffe al cancello 2021 per i RU	Delibera	dic-20
Quantificazione del fondo d'ambito disponibile per l'anno 2020 e sua suddivisione nelle linee LFA, LFB1, LFB2, LFB3	Delibera CA	giu-20
Elaborazione della proposta di assegnazione ai Comuni/Bacini di affidamento delle quote di propria spettanza per la gestione post mortem e sua modulazione all'interno del PEF 2021	Definizione della quota post mortem all'interno della delibera 2020	dic-20
Elaborazione dei bandi per l'assegnazione del fondo d'Ambito LFB3 del 2021	Determina di pubblicazione del bando	nov-20
Istruttoria delle domande relative ai Bandi LFB3 dell'anno 2020 e relativa assegnazione dei contributi	Determina	lug-20
Chiusura della assegnazione del Fondo sisma ai comuni e gestori (fatte salve novità normative)	Proposta di Delibera al CA	apr-20
Atti di erogazione del fondo ai Comuni e Gestori aventi diritto	Determina	ott-20

Personale coinvolto

Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI DUP 2020-2022		
Missione 9 Programma 3	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI (SGR)	10) Incremento dell'azione di controllo sui gestori dei servizi (azioni di controllo tecnico-qualitativo e susseguente gestione, amministrativo come richiesta dati, economico-finanziario-patrimoniale)

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_6_SGR	Attuazione di strumenti innovativi per lo svolgimento della funzione di controllo dei servizi affidati e/p in corso di svolgimento in regime di proroga delle gestioni esistenti	La complessità dei controlli da eseguire sul corretto svolgimento dei servizi da parte dei Gestori e l'esiguità del personale tecnico dell'Agenzia devono necessariamente trovare una soluzione in un rafforzamento delle competenze del DEC e, nel contempo, nel pieno impiego delle risorse tecniche, umane e di conoscenza del territorio che solo i Comuni posso mettere a disposizione, in azione coordinata con l'Agenzia e senza aggravio di costi per la finanza pubblica	% Realizzazione	
------------	--	---	-----------------	--

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Messa a punto di un primo disciplinare da allegare all'incarico di DEC per le gare in corso di affidamento/affidate	approvazione determina di nomina del DEC per la gara servizi del Bacino Ravenna-Cesena completa dell'allegato disciplinare	mar-20
Rafforzamento del ruolo dei Comuni in affiancamento ai tecnici dell'Agenzia nel controllo dei servizi	Proposta di protocollo di intesa/accordo ex art. 15 L 241/1990 (accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune) al fine di avviare il sistema di controllo degli affidatari attraverso una cabina di regia a cui partecipino attivamente i Comuni e/o le Unioni	nov-20
Analisi dei principali aspetti oggetto di controllo: qualità del servizio, aderenza al capitolato/disciplinare di gara, attuazione degli investimenti previsti, verifica della corretta applicazione di contratti ai subappaltatori, verifica formale delle principali norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Redazione di una check list dei controlli da effettuare per i servizi affidati con gara, in house, in proroga	nov-20
Formazione del personale dell'Agenzia sulle competenze del DEC ai sensi della vigente normativa	Partecipazione ad un corso formativo interno/esterno	dic-20

Personale coinvolto
Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI
DUP 2020-2022**

Missione 9 Programma 3	REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI (SGR)	11)	Monitoraggio degli investimenti nei servizi presidiati con nuova finalizzazione alla loro effettiva realizzazione ed incremento come da programmi
---------------------------	---	-----	---

OBIETTIVO GESTIONALE

2020_7_SGR	Controllo della corretta esecuzione degli investimenti e della rendicontazione dei relativi costi di uso del capitale per investimenti (CAPEX)	I gestori del SGR devono rispettare il piano degli investimenti collegato all'affidamento. Ciò comporta da parte dell'Agenzia: - le necessità di verificare che gli investimenti vengano realizzati per il buon andamento del servizio; - la verifica formale della corretta iscrizione a libro cespiti e la conseguente corretta rendicontazione dei costi di uso del capitale; - il trasferimento e la modulazione nei PEF dei costi di cui sopra	% Realizzazione	
------------	--	--	-----------------	--

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)
Resp. Paolo Carini

Attività	Indicatori	Tempi
Verifica annuale dello stato degli investimenti dei Gestori per mantenere gli standard contrattuali del servizio	report al CA sullo stato degli investimenti	
Verifica dei dati da DGR 754 e da flusso dati per MTR per il corretto dimensionamento dei CAPEX e della stratificazione degli investimenti	Delibera CA di approvazione dei PEF 2020	

Personale coinvolto
Bazzani Alessandro
Biagini Giovanni
Casadio Andrea
Chergia Giorgia
Ferrara Valentina
Livi Francesco
Ori Mario
Sibani Steven

**PIANO TRIENNALE
DELLE
AZIONI POSITIVE
2020 – 2022**

INDICE

1. INTRODUZIONE	1
2. I NUMERI DELL'AGENZIA	2
3. METODOLOGIA.....	5
4. RILEVAZIONE DELLE CRITICITÀ	5
5. AZIONI POSITIVE.....	6

1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive dell'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito ATERSIR) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per dare attuazione agli obiettivi descritti dal **D.lgs. 198/2006** "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" e azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e posizioni gerarchiche.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella **Legge 125/1991** ("*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*") e nel successivo **D.lgs. 165/2001** "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" conosciuto come Testo Unico del Pubblico Impiego (TUPI) che ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Lo stesso art. 7, comma 1, del D.lgs. 165/2001 prevede che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*". La norma, allargando il campo di osservazione, individua ulteriori fattispecie di discriminazioni rispetto a quelle di genere, ampliando le garanzie e le prospettive nell'applicazione delle azioni positive che risultano, pertanto, volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

L'impegno del contrastare qualsiasi forma di discriminazione trova ulteriore conferma sia nella Legge 119/2013 "*Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne*" sia nel D.lgs. 80/2015 recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*" rivolto alla tutela e sostegno della maternità e paternità di cui al D.lgs. 151/2001 al fine di rendere più flessibile la fruizione dei congedi parentale e favorire le opportunità di conciliazione per la generalità dei lavoratori nel settore pubblico.

Per la predisposizione del presente piano si è, inoltre, tenuto conto della **Legge 183/2010** (cd. Collegato Lavoro) che prevede la costituzione del Comitato unico di garanzia (CUG) per la tutela delle pari opportunità e la valorizzazione del benessere dei lavoratori contro ogni forma di discriminazione.

ATERSIR con determinazione n. 19 del 4 febbraio 2020 ha rinnovato la costituzione del CUG che, ai sensi della normativa in materia, ha composizione paritetica ed è formato da n. 4 componenti effettivi, di cui n. 2 membri in rappresentanza dell'Agenzia e n. 2 membri in rappresentanza delle organizzazioni sindacali con n. 3 componenti supplenti.

Il Piano triennale delle azioni positive viene proposto dal CUG ed approvato dal Direttore, come allegato al Piano Esecutivo di Gestione in ottemperanza alla Direttiva 2/2019 della

Presidenza del Consiglio dei Ministri, sentita la Consigliera di parità competente territorialmente.

La mancata predisposizione del piano triennale delle azioni positive e quindi l'inadempienza dell'ente determina il divieto di assunzioni.

Tutto ciò premesso, si può affermare che il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta un documento programmatico dell'Ente mirato a rilevare le criticità esistenti sul luogo di lavoro in merito alle pari opportunità ed al "benessere organizzativo", e che si prefigge lo scopo di inserire all'interno del contesto organizzativo e di lavoro specifiche azioni volte al superamento di tali criticità per assicurare la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne e migliorare il benessere organizzativo sul luogo di lavoro.

In particolare il Piano deve contenere:

- informazioni sulla realtà organizzativa, sulla situazione occupazionale interna con particolare attenzione alle potenzialità e criticità che connotano il contesto di riferimento nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità e di benessere organizzativo dell'Ente;
- azioni positive che si intendono realizzare per riequilibrare le condizioni di parità e di benessere organizzativo;
- risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione alla gestione e al monitoraggio delle azioni.

Valorizzare le persone, donne e uomini, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di genere garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua; mettere in atto politiche di conciliazione tra vita lavorativa e vita extra lavorativa, di conciliazione con lo studio, con la gestione della vita familiare adottando strategie che possano migliorare le condizioni di pendolarismo sono tutte misure che favoriscono anche l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative e che consentono di razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione.

2. I NUMERI DELL'AGENZIA

ATERSIR è stata istituita a far data dal 1 Gennaio 2012 con la Legge Regionale 23/2011 per lo svolgimento in forma associata delle funzioni relative al Servizio Idrico Integrato e del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani già esercitate dalle precedenti Autorità di Ambito Territoriali poste in liquidazione dalla data medesima.

Per effetto del riassetto istituzionale derivante dalla Legge Regionale 23/2011, il personale dipendente delle sopresse ATO provinciali è stato trasferito d'ufficio alla nuova Agenzia.

La nuova organizzazione prevede la sede principale a Bologna e due presidi territoriali a Piacenza e Forlì, comportando significativi disagi per il personale che, nella maggioranza dei casi, ha subito l'assegnazione a Bologna, lontano dalla propria residenza con spostamenti quotidiani per raggiungere il luogo di lavoro.

Ulteriore conseguenza del nuovo assetto è stata la forte mobilità del personale in precedenza assegnato alle Autorità provinciali, favorita dai processi di trasferimento agevolati previsti

dall'art. 21 comma 8 della L.R. 23/2011, che ha comportato la ridefinizione delle competenze, l'aumento dei carichi di lavoro e un forte sottodimensionamento complessivo della struttura. Le prime misure organizzative hanno previsto l'acquisizione di personale in comando e l'attivazione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e di collaborazione coordinata e continuativa, nonché l'implementazione di processi finalizzati all'omogeneizzazione delle metodologie di lavoro e delle discipline di funzionamento.

All'**01 gennaio 2020** il personale dell'Agenzia è pari a 35 unità di cui n. 31 unità a tempo indeterminato, 1 contratto ex art. 110 del TUEL e n. 3 unità in comando in entrata.

Di seguito si riportano i dati dei dipendenti in ottica di genere:

Genere per tipologia contrattuale:

Contratto	Genere				totale
	n. donne	%	n. uomini	%	
Dirigenti	1	25	3	75	4
Personale non dirigente	15	48,39	16	51,61	31
Totale	16		19		35

Genere per categoria economica

Livello economico	Genere				totale
	n. donne	%	n. uomini	%	
D7	1	50	1	50	2
D6	0	0	2	100	2
D5	1	50	1	50	2
D4	0	0	3	100	3
D3	4	50	4	50	8
D2	1	50	1	50	2
D1	6	75	2	25	8
C5	1	100	0	0	1
C 1	1	50	1	50	2
B1	0	0	1	100	1
Totale	15		16		31

Composizione Rappresentanze Sindacali – RSU

Composizione RSU	n.	%
Uomini	2	66,67
Donne	1	33,33

Funzionari con incarico di Posizione Organizzativa:

Incaricati di PO	n.	%
Uomini	8	66,67

Donne	4	33,33
Totale	12	

Età del personale non dirigente (suddivisa per fasce):

Fasce di età	Genere				totale
	n. donne	%	n. uomini	%	
<= 40 anni	4	44,44	5	55,56	9
41-50 anni	9	60	6	40,00	15
> 50 anni	2	28,57	5	71,43	7
Totale	15		16		31

Età del personale dirigente:

Fasce di età	Genere				totale
	n. donne	%	n. uomini	%	
<= 40 anni	0		0		0
41-50 anni	0	0	1	100,00	1
> 50 anni	1	33,33	2	66,67	3
Totale	1		3		4

Residenza

Residenza	Sedi Atersir Bo/Pc/Fc	Fuori Sedi Atersir	di cui oltre 30 km
Uomini	9	10	8
Donne	5	10	6
Totale	14	20	14

Personale in telelavoro

Non sono presenti dipendenti che usufruiscono del telelavoro.

Personale a tempo determinato

n.1 dirigente a tempo determinato.

3. METODOLOGIA

In linea con l'impostazione avviata nel precedente Piano delle Azioni Positive 2017-2019 si ritiene di mantenere l'applicazione metodologica ivi sviluppata attraverso:

- Rilevazione delle criticità (aree di intervento);
- Predisposizione delle azioni.

In merito alla **rilevazione delle criticità** esistenti nel contesto lavorativo dell'Agenzia, il Comitato intende avvalersi di strumenti di analisi e monitoraggio sul benessere organizzativo e rispetto delle pari opportunità, quali riunioni e indagini condotte attraverso questionari sottoposti a tutto il personale.

L'intento perseguito è l'attivazione, attraverso il presente piano, di azioni coordinate rivolte a rimuovere le criticità e disagi riscontrati all'interno dell'organizzazione per promuovere e rafforzare politiche inclusive delle risorse umane, di contrasto alle discriminazioni e di miglioramento delle forme di conciliazioni del personale tra vita lavorativa e privata.

Predisposizione delle azioni: per ognuna delle aree di intervento individuate sono previste delle azioni specifiche volte al concreto superamento delle criticità rilevate dal Comitato. Le azioni saranno sinteticamente illustrate in schede di dettaglio.

4. RILEVAZIONE DELLE CRITICITÀ

Sono state evidenziate le seguenti Aree di intervento in relazione alle criticità rilevate:

1. **Studi ed indagini;**
2. **Conciliazione tempi vita-lavoro;**
3. **Organizzazione del lavoro e comunicazione interna;**
4. **Formazione e aggiornamento**

Di seguito, per ciascuna Area di intervento, si rilevano le seguenti Azioni positive:

5. AZIONI POSITIVE

1. Studi ed indagini (Area di intervento)

Azione 1.1 - INDAGINE CONOSCITIVA

Indagine sul benessere organizzativo in ATERSIR e valutazione dei risultati anche in ottica di pari opportunità, nella prospettiva di sviluppo di un percorso di miglioramento a valenza triennale, in attuazione della direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento Funzione pubblica, "*Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni*" del 24 marzo 2004.

Destinatari:

Tutto il personale

Obiettivi:

- a) Misurare il grado di qualità della vita organizzativa percepita dai lavoratori e dalle lavoratrici attraverso la rilevazione delle loro opinioni su singoli fattori e indicatori di benessere o malessere organizzativo;
- b) Introdurre l'ascolto organizzativo tra gli strumenti a sostegno delle azioni di cambiamento e del miglioramento della salute organizzativa anche in ottica di pari opportunità;

Descrizione dell'intervento:

L'intervento si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione da parte del CUG di un questionario con specifiche domande sulle pari opportunità e sul benessere organizzativo sul luogo di lavoro;
- presentazione preliminare alla Direzione di ATERSIR;
- conduzione dell'indagine mediante somministrazione del questionario a tutto il personale garantendo l'anonimato;
- elaborazione dati ed analisi dei risultati anche in ottica di pari opportunità;
- presentazione dei risultati alla Direzione, alle OOSS e divulgazione al personale.

Tempi di realizzazione: si propone una somministrazione annuale del questionario.

Risorse interne coinvolte: CUG

Costi operativi: Nessuno

2. Conciliazione tempi vita-lavoro (Area di intervento)

Azione 2.1 - MISURE PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: SMART-WORKING

Ai sensi dell'art. 14 della Legge 124/2015, predisposizione di un Regolamento interno per l'attivazione di percorsi di Lavoro Agile o Smart-Working a beneficio del personale, nell'ambito del progetto di implementazione VeLA (Veloce, Leggero, Agile) sostenuto dalla Regione Emilia-Romagna.

Destinatari:

Tutto il personale, compatibilmente con l'organizzazione del servizio

Obiettivi:

- a) Introdurre il modello innovativo di Lavoro Agile o Smart-working all'interno dell'Agenzia;
- b) Facilitare la diffusione di nuove forme organizzative del lavoro con utilizzo flessibile delle risorse umane e di spazi di condivisione *co-working* all'interno delle rete degli Enti pubblici e privati aderenti al progetto, valutando eventualmente il mantenimento e la valorizzazione degli uffici satellite convenzionati con l'Agenzia ai sensi del comma 5 dell'art. 4 della LR 23/2011;
- c) Valutazione di messa a disposizione di postazioni lavoro *co-working* presso le sedi dell'Agenzia con relativa dotazione tecnico-informatica;

Descrizione dell'intervento:

Redazione, approvazione e applicazione di un Regolamento per l'attuazione del Lavoro Agile o Smart-working, monitoraggio dell'applicazione del Regolamento e individuazione di azioni indirizzate ai soggetti coinvolti e al resto del personale.

Tempi di realizzazione: entro il 2020

Risorse interne coinvolte: Area Amministrazione e supporto alla Regolazione

Costi operativi: da valutare con riferimento alla dotazione tecnico-informatica.

Azione 2.2 - MISURE PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO: GESTIONE TEMPI DI LAVORO

Fruizione di ulteriori forme di flessibilità per l'orario di servizio, al fine di conciliare i tempi professionali con quelli familiari, nel rispetto della normativa vigente. Verifica sulla possibilità di stipulare convenzioni per conciliare l'attività lavorativa e vita privata del personale.

Destinatari:

Tutto il personale.

Obiettivi:

- a) Valutare eventuali forme di flessibilità lavorativa individuando ulteriori modalità di erogazione delle prestazioni lavorative;
- b) Valutare eventuali convenzioni per agevolare la mobilità del personale in modo sostenibile.

Descrizione dell'intervento:

Verifica delle disposizioni in essere, anche attraverso indagini conoscitive, relativamente alle fasce di flessibilità lavorativa, l'ampliamento delle convenzioni in essere o predisposizione nuove convenzioni, comunicazioni al tutto il personale.

Tempi di realizzazione: entro il 2021

Risorse interne coinvolte: Direzione generale ed Area Amministrazione e supporto alla Regolazione

Costi operativi: da valutare

3. Organizzazione del lavoro e comunicazione interna (Area di intervento)

Azione 3.1 – IMPLEMENTAZIONE DI AZIONI RIVOLTE A SUPPORTARE LA TRASMISSIONE DI INFORMAZIONI INTERNE ALL'AGENZIA

Promozione di strumenti volti a supportare e migliorare significativamente la comunicazione all'interno dell'Agazia.

Destinatari:

Tutto il personale.

Obiettivi:

- a) Previsione di incontri e riunioni periodiche per la condivisione di tematiche di interesse di tutto il personale e attività portate avanti dall'Agazia tra i dipendenti, le diverse aree di servizio e tra personale dirigente e non dirigente;
- b) Attivazione di una rete *Intranet* rivolta in particolar modo alla condivisione di informazioni in materia di gestione del personale;
- c) Promozione dell'utilizzo di piattaforme digitali volte a condividere e gestire sincronicamente le attività di servizio per progetti e gruppi di lavoro.

Descrizione dell'intervento:

Implementazione degli strumenti utilizzati in Agazia per migliorare la diffusione e la condivisione di informazioni tra il personale e le aree di servizio.

Tempi di realizzazione: entro il 2020 per il punto a) – entro il 2021 per i rimanenti.

Risorse interne coinvolte: Direzione generale ed Area Amministrazione e supporto alla Regolazione

Costi operativi: da valutare

4. Formazione e aggiornamento (Area di intervento)

Azione 4.1 – SVILUPPARE LA CULTURA E LA SENSIBILITA' DELLE PARI OPPORTUNITA' E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Valutazione nella promozione di eventuali attività formative sulle pari opportunità e benessere organizzativo del personale dell'Agenzia.

Destinatari:

Tutto il personale.

Obiettivi:

Diffondere la conoscenza della normativa sulle pari opportunità; favorire la consapevolezza sugli stereotipi di genere, favorire il contributo del personale per la progettazione e la realizzazione delle azioni positive.

Descrizione dell'intervento:

Partecipazione ad una iniziativa formativa

Tempi di realizzazione: Aggiornamento da valutarsi a seguito delle risultanze dell'indagine conoscitiva annuale esplicitata al punto 1.1 del presente Piano.

Risorse interne coinvolte: CUG

Costi operativi: risorse del capitolo relativo alla *Formazione del personale* del bilancio del corrente esercizio

Azione 4.2 – GARANTIRE LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE: AGGIORNAMENTO PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Aggiornamento del Piano di formazione del personale in considerazione del valore strategico che riveste la formazione per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane dell'Agenzia.

Destinatari:

Tutto il personale.

Obiettivi:

Aggiornamento del Piano della Formazione del personale che tenga conto delle esigenze dell'Agenzia e di tutti i suoi dipendenti, consentendo uguali possibilità di accesso, indipendentemente dal genere, favorendo, per quanto possibile, la formazione in sede o in video conferenza al fine di agevolare coloro che hanno difficoltà a spostamenti fuori sede e a conciliare i tempi lavorativi con quelli familiari,

Descrizione dell'intervento:

Aggiornamento del Piano della Formazione del personale

Tempi di realizzazione: entro il 2020.

Risorse interne coinvolte: Direzione generale ed Area Amministrazione e supporto alla Regolazione

Costi operativi: risorse del capitolo relativo alla *Formazione del personale* del bilancio del corrente esercizio



Allegato alla determinazione n. 92 del 3 giugno 2020

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 – Approvazione Parte obiettivi per l'anno 2020**

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 183 comma 7 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Dirigente
Area Amministrazione e
Supporto alla Regolazione
Dott.ssa Elena Azzaroli
(documento firmato digitalmente)

Data di esecutività
Bologna, 3 giugno 2020