



**DETERMINAZIONE n. 63 del 31 marzo 2021**

**Direzione**

**Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 – Approvazione parte Obiettivi, Performance e POLA 2021**

## 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;
  - la Legge 7 agosto 2015, n. 124, ed in particolare l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", così come modificato dall'art. 263, comma 4-bis del D.L. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, che prevede che le pubbliche amministrazioni redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009;
  - il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance";

**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. 72 del 21 dicembre 2020 di approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023 e del Documento Unico di Programmazione 2021-2023;

**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. 2 del 5 gennaio 2021, "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 – Assegnazione risorse finanziarie";

**considerato** che:

- si è concluso il processo suindicato di definizione degli obiettivi per l'anno 2021, 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) e successive modificazioni approvate con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 73/2020;
- con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 5 del 22 marzo 2021 l'Agenzia ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021/2023 (PTPCT), prevedendo i necessari collegamenti con il ciclo della Performance;
- è stato predisposto, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) dell'Agenzia, che viene allegato al PEG 2021-2023, in quanto documento che, ai sensi di legge, integra il Piano della Performance;

**ritenuto**, pertanto, di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023 - parte Obiettivi, Performance e POLA, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente

atto (All. 1), attribuendo ai Dirigenti, quali centri di responsabilità, gli obiettivi di gestione per l'anno 2021;

**dato atto** che:

- gli obiettivi assegnati sono coerenti con i documenti di programmazione e bilancio 2021-2023 approvati con la citata deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 72/2020;
- le risorse finanziarie, già assegnate con propria determinazione n. 2 del 5 gennaio 2021 sono adeguate agli obiettivi prefissati;

**dato atto** altresì che al PEG 2021-2023 approvato con il presente atto è allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 (All. 2), redatto in continuità con il precedente Piano 2020-2022, in accordo con il Comitato unico di garanzia (CUG);

**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) 2021-2023 – parte Obiettivi, Performance e POLA, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All. 1), e di attribuire ai Dirigenti, quali centri di responsabilità, gli obiettivi di gestione anno 2021 ivi indicati;
2. di dare atto che:
  - gli obiettivi assegnati sono coerenti con il DUP 2021-2023 e il Bilancio di previsione 2021-2023, approvati con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 72 del 21 dicembre 2020;
  - le risorse finanziarie già assegnate con propria determinazione n. 2 del 5 gennaio 2021 sono adeguate agli obiettivi prefissati;
3. di dare atto, altresì, che al PEG 2021-2023 approvato con il presente atto è allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 (All. 2), come da Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, redatto in continuità con il precedente Piano relativo al triennio 2020-2022, in accordo con il CUG;
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)

***PEG 2021-2023***  
***Parte Obiettivi, Performance***  
***POLA***

## Premessa

Il Piano degli obiettivi e delle performance 2021 integra in maniera organica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023, Parte contabile, approvato con determinazione n. 2 del 5 gennaio 2021.

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.

Il sistema degli obiettivi nel suo complesso comprende non solo obiettivi specifici di sviluppo che implicano l'introduzione di nuove attività o di miglioramento per l'ottimizzazione o il potenziamento delle performance, ma anche obiettivi riferiti ad altre attività dei programmi, di carattere ordinario che devono essere garantite da ciascun centro di responsabilità.

Il PEG/Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della 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 agli obiettivi strategici e operativi stabiliti dal Consiglio d'Ambito con il DUP 2021-2023 e il Bilancio di previsione 2021-2023, approvati con deliberazione n. 72 del 21 dicembre 2020.

Il PEG 2021-2023 include altresì il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) dell'Agenzia, documento redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis del D.L. 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm..

Il PEG è 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.

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.

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 2021 il personale in servizio dell'Agenzia ammonta a 30 unità, più 1 unità a tempo determinato (il Direttore assunto ex art. 110 del TUEL), 2 unità in comando in entrata e n. 1 unità in comando in uscita, per un totale di 34 unità.

Oltre al Direttore sono presenti al momento 2 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 2021 per articolazione organizzativa (Staff di Direzione e Aree ASR - SII- SGR).

| <b>Centro di responsabilità</b>                  |                   | <b>DIREZIONE</b>                                   |                                            | <b>Responsabile Ing. Vito Belladonna</b>    |                                                                |             |             |
|--------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Risorse umane assegnate al 1 gennaio 2021</b> |                   |                                                    |                                            |                                             |                                                                |             |             |
| <b>Cognome</b>                                   | <b>Nome</b>       | <b>cat. giur.</b>                                  | <b>profilo</b>                             | <b>t. det/t.indet.</b>                      | <b>Posizioni Organizzative</b>                                 | <b>Area</b> | <b>sede</b> |
| <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     |
| <i>Lucisano</i>                                  | <i>Grazia</i>     | C                                                  | Istruttore amministrativo contabile        | t. indet                                    |                                                                | Direzione   | Bologna     |
| <b>Centro di responsabilità</b>                  |                   | <b>AMMINISTRAZIONE E SUPPORTO ALLA REGOLAZIONE</b> |                                            | <b>Responsabile dott.ssa Elena Azzaroli</b> |                                                                |             |             |
| <b>Risorse umane assegnate</b>                   |                   |                                                    |                                            |                                             |                                                                |             |             |
| <b>Cognome</b>                                   | <b>Nome</b>       | <b>cat. giur.</b>                                  | <b>profilo</b>                             | <b>t. det/t.indet.</b>                      | <b>Posizioni Organizzative</b>                                 | <b>Area</b> | <b>sede</b> |
| <i>Carrozza</i>                                  | <i>Daniele</i>    | D                                                  | Funzionario amministrativo giuridico       | t. indet                                    | Servizio gestione risorse umane e finanziarie                  | ASR         | Bologna     |
| <i>Leone</i>                                     | <i>Ifigenia</i>   | D                                                  | Funzionario economico finanziario          | t. indet                                    |                                                                | ASR         | Bologna     |
| <i>Miglioli</i>                                  | <i>Stefano</i>    | D                                                  | Funzionario economico finanziario          | t. indet                                    | Servizio Gare e supporto economico - finanziario Aree tecniche | ASR         | Bologna     |
| <i>Ricciardi</i>                                 | <i>Laura</i>      | D                                                  | Funzionario amministrativo giuridico       | t. indet                                    | Servizio Giuridico-legale e tutela dell'utente                 | ASR         | Bologna     |
| <i>Sedita</i>                                    | <i>Elisa</i>      | D                                                  | Funzionario amministrativo contabile       | t. indet                                    |                                                                | ASR         | Bologna     |



| <b>Centro di responsabilità</b>                   |             | <b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>        |                                   |                                            | <b>Responsabile ad interim Ing. Vito Belladonna</b>                                                     |             |             |
|---------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Risorse umane assegnate al 01 gennaio 2021</b> |             |                                         |                                   |                                            |                                                                                                         |             |             |
| <b>Cognome</b>                                    | <b>Nome</b> | <b>cat. giur.</b>                       | <b>profilo</b>                    | <b>t. det/t.indet.</b>                     | <b>Posizioni Organizzative</b>                                                                          | <b>Area</b> | <b>sede</b> |
| 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     |
| Ferrari                                           | Cristina    | C                                       | Istruttore tecnico                | t. indet                                   |                                                                                                         | 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     |
| Valente                                           | Stefania    | D                                       | Funzionario tecnico               | t. indet                                   | Servizio Regolazione tariffaria                                                                         | SII         | Bologna     |
| <b>Centro di responsabilità</b>                   |             | <b>SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI URBANI</b> |                                   |                                            | <b>Responsabile dott. Paolo Carini</b>                                                                  |             |             |
| <b>Risorse umane assegnate al 01 gennaio 2021</b> |             |                                         |                                   |                                            |                                                                                                         |             |             |
| <b>Cognome</b>                                    | <b>Nome</b> | <b>cat. giur.</b>                       | <b>profilo</b>                    | <b>t. det/t.indet.</b>                     | <b>Posizioni Organizzative</b>                                                                          | <b>Area</b> | <b>sede</b> |
| 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 |                                                                                                         | 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     |
| Perantoni                                         | Luca        | C                                       | Istruttore tecnico                | t. indet                                   |                                                                                                         | 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 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 1)<br>Focus sulla organizzazione dell'Ente in relazione alle competenze attuali e prospettive di sviluppo dell'Agenzia e con particolare riferimento allo sviluppo, valorizzazione e responsabilizzazione della line "Responsabili di Servizio" |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_1_DIR | Atersir ente <b>efficiente, tracciabile, digitale</b> , a responsabilità e spirito di iniziativa diffusi tra i collaboratori |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                         |                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Riorganizzare recuperando efficienza, tracciabilità, digitalizzazione e diffusione delle responsabilità | % Realizzazione |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Direzione (DIR)<br>Resp. Direttore Vito Belladonna |
|----------------------------------------------------|

| Attività                                                                                    | Indicatori                               | Tempi  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|
| Percorso riorganizzazione e iniziative di formazione                                        | <2 riunioni non agite                    | dic-21 |
| Focus su trasparenza per presa in carico della tematica in collaborazione con ASR           | partecipazione attiva a processo con ASR | set-21 |
| Attività di implementazione e sviluppo della piattaforma Gare                               | contratto esterno e gestione             | dic-21 |
| Tavolo tecnico trasparenza e privacy e avvio attività su codice di comportamento            | partecipazione tavolo e ricaduta Agenzia | dic-21 |
| Logistica sedi, sicurezza e sorveglianza sanitaria, aggiornamento inventario beni mobili    | gestione futuro sede Romagna             | dic-21 |
| Attivazione controllo log e stato sistemi operativi e hardware per la sicurezza informatica | attuazione dell'operazione               | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ghibellini Daniele         |
| Lucisano Grazia            |
| Montanari Elisabetta       |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 2) Attuazione del Piano di fabbisogno del personale |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_2_DIR | <b>Dimensionare l'Agenzia</b> sul target di risorse consentiti dalle norme | L'attuazione del Piano occupazionale vigente prevede l'espletamento di numerose procedure selettive. L'obiettivo è quello di assumere e dare opportunità ai giovani, utilizzando le leve e tutti gli spazi consentiti dalle norme. | % Realizzazione |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Direzione (DIR)  
Resp. Direttore Vito Belladonna

| Attività                                            | Indicatori               | Tempi  |
|-----------------------------------------------------|--------------------------|--------|
| Supporto per competenza nella gestione dei concorsi | avvio operativo concorsi | set-21 |
| Supporto nella gestione logistica dei concorsi      | collaborazione con ASR   | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ghibellini Daniele         |
| Montanari Elisabetta       |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                                                                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 3) Regolazione, attuazione e monitoraggio dello<br>smart working come modalità 'ordinaria' di<br>lavoro all'interno dell'Agenzia |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |                 |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_3_DIR | Lo <b>smart working</b> nella dimensione<br>tecnologica. Soluzioni e <b>sistemi informativi-<br/>informatici</b> a supporto del lavoro da<br>remoto dei collaboratori | Responsabilità dei processi di natura informativo-<br>informatica per la realizzazione degli obiettivi di<br>lavoro in remoto sia in fase emergenziale che in<br>regime ordinario | % Realizzazione |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Direzione (DIR)  
Resp. Direttore Vito Belladonna

| Attività                                                                    | Indicatori                                               | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|
| Supporto nella definizione e specifiche<br>attrezzature e relativo acquisto | completamento dotazioni                                  | set-21 |
| Access point ER WiFi pubblico e access point<br>WiFi rete Atersir           | avvio se garantita<br>collaborazione soggetti<br>esterni | dic-21 |
| Utilizzo efficace della strumentazione disponibile<br>e relativa assistenza | reazione e diffusione di<br>procedure e pieno utilizzo   | dic-21 |

**Personale coinvolto**  
Montanari Elisabetta

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                                                                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 3) Regolazione, attuazione e monitoraggio dello<br>smart working come modalità 'ordinaria' di<br>lavoro all'interno dell'Agenzia |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_4_DIR | Integrazione nell'attività di Area di buone<br>pratiche progressive di <b>lavoro agile e per<br/>obiettivi</b> | Garantire/migliorare le performance dell'Area e<br>dell'Agenzia ricorrendo al lavoro agile come<br>modalità operativa corrente mantenendo la<br>dimensione organizzativa, relazionale, sociale<br>tipici del lavoro in Agenzia | % Realizzazione |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Direzione (DIR)  
Resp. Direttore Vito Belladonna

| Attività                                           | Indicatori                                                            | Tempi  |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|
| Utilizzo efficace della strumentazione disponibile | Verifica della diffusione e<br>utilizzo strumenti. Azioni<br>connesse | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ghibellini Daniele         |
| Lucisano Grazia            |
| Montanari Elisabetta       |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11<br><br>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 4) Realizzazione di un puntuale censimento dei procedimenti seguiti dall'Agenzia finalizzato a completare la razionalizzazione e l'informatizzazione degli atti amministrativi e a incrementare la trasparenza e ad attribuire e distribuire in modo più certo le responsabilità |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_5_DIR | <b>Amministrazione trasparente, tracciabile e digitalizzata</b> nei fatti e nella compliance normativa |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                               |                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Completamento del protocollo informatizzato con: manuale di gestione documentale, titolario, fascicolazione. Utilizzo pieno dei supporti informatici all'interno dell'Agenzia | % Realizzazione |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Direzione (DIR)<br>Resp. Direttore Vito Belladonna |
|----------------------------------------------------|

| Attività                                                        | Indicatori               | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------|
| Manuale di gestione documentale e protocollo                    | redazione e approvazione | giu-21 |
| Pianificazione e progettazione attività                         | piano                    | giu-21 |
| Formazione e supporto per utilizzo in autonomia del documentale | iniziative formazione    | set-21 |
| Razionalizzazione<br>Archivio di deposito                       | avvio                    | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ghibellini Daniele         |
| Lucisano Grazia            |
| Montanari Elisabetta       |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11<br><br>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti<br><br>5) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                    |                                                                                                                 |                 |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_6_DIR | <b>Consigli Locali</b> di Atersir maggiormente proceduralizzati e omogenei nella loro conduzione e rendicontazione | Predisposizione ed emissione di una procedura gestionale e amministrativa sul funzionamento dei Consigli Locali | % Realizzazione |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Direzione (DIR)  
Resp. Direttore Vito Belladonna

| Attività                                                                                        | Indicatori                       | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|
| Esame delle attuali modalità                                                                    | Check di funzionamento           | apr-21 |
| Progettazione di una procedura e sua stesura, condivisione e approvazione                       | elaborazione schema di procedura | giu-21 |
| Gestione dei Consigli locali in fase transitoria e avvio della nuova modalità secondo procedura | utilizzo procedura               | set-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Lucisano Grazia            |
| Montanari Elisabetta       |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Altre attività del Programma |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_7A_DIR | Atersir <b>comunica</b> più e meglio con i suoi stakeholder, in particolare con i Comuni. Agenzia autorevole |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                |                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Realizzazione di un'area riservata sul sito internet in condivisione con Comuni e realizzazione di una newsletter per i Comuni | % Realizzazione |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Direzione (DIR)<br>Resp. Direttore Vito Belladonna |
|----------------------------------------------------|

| Attività                                                                        | Indicatori                           | Tempi  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|
| Attivazione area riservata del sito internet                                    | disponibilità area                   | giu-21 |
| Assistenza per l'attivazione area riservata                                     | ricerca partnership e proposta a ASR | giu-21 |
| Supporto alla Direzione per comunicazione (aspetti di contenuto ed informatici) | specifiche                           | dic-21 |
| Contributo di competenza alla realizzazione di newsletter per i comuni          | supporto continuativo                | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Lucisano Grazia            |
| Montanari Elisabetta       |



| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 1) Focus sulla organizzazione dell'Ente in relazione alle competenze attuali e prospettiche di sviluppo dell'Agenzia e con particolare riferimento allo sviluppo, valorizzazione e responsabilizzazione della line "Responsabili di Servizio" |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_1_ASR | <b>Revisione organizzativa</b> dell'ente e progettazione della <b>formazione</b> | L'Area garantisce il coordinamento delle attività di progetto avviate con il supporto di una società esterna incaricata. La finalità è quella di mappare i processi nello stato attuale (AS IS), individuare aree di miglioramento (semplificazione, digitalizzazione etc.) e ridisegnare un nuovo modello organizzativo (TO BE) più snello, che distribuisca competenze e responsabilità in modo ottimale e trasparente verso l'esterno. In tale prospettiva di cambiamento e sviluppo la formazione diventa un fattore chiave. I Responsabili di Servizio partecipano in modo proattivo alla riorganizzazione e alla progettazione di iniziative di formazione | % Realizzazione |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                                                      | Indicatori                                                                                                                 | Tempi           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Gruppo di progetto con società esterna - supporto e coordinamento lavori                                                      | n. incontri (avvio analisi swot, formazione su metodologia di indagine, etc.)<br>n. indicazioni operative ai collaboratori | mar-dic 21      |
| Analisi dei processi dell'Area di competenza: mappatura, reingegnerizzazione, redistribuzione competenze e responsabilità     | n. schede compilate                                                                                                        | mag-21          |
| Validazione nuovo modello organizzativo                                                                                       | documento condiviso                                                                                                        | dic-21          |
| Proposta al dirigente di tematiche di interesse per l'Area e/o trasversali da sviluppare e progettazione interventi formativi | interventi formativi                                                                                                       | in corso d'anno |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Leone ifigenia      |
| Miglioli Stefano    |
| Ricciardi Laura     |
| Sedita Elisa        |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |    |                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 2) | Attuazione del Piano di fabbisogno del personale |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_2_ASR | Espletamento delle <b>procedure concorsuali</b> e relative assunzioni in applicazione del Piano triennale dei fabbisogni vigente | L'attuazione del Piano del fabbisogno di personale dell'Agenzia riveste una valenza particolarmente strategica nel 2021 e anni successivi, essendo stato programmato nel triennio un deciso potenziamento degli organici per far fronte a nuove attività e competenze riconosciute agli EGATO. L'obiettivo prevede l'attivazione di procedure concorsuali per profili professionali diversi ed altre modalità di reclutamento. | % Realizzazione |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                                   | Indicatori                              | Tempi           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
| Concorso Funz. Tecnico cat. D - nomina Commissione, organizzazione e logistica prove selettive             | gestione e conclusione procedura        | mar-dic 21      |
| Concorso Funz. Giur. Amm.vo cat. D - nomina Commissione, organizzazione e logistica prove selettive        | avvio, gestione e conclusione procedura | giu-dic 21      |
| Concorso Istruttore Amm.vo Contabile cat. C nomina Commissione, organizzazione e logistica prove selettive | avvio, gestione e conclusione procedura | apr-dic 21      |
| Convenzionamento con altri enti per utilizzo graduatorie                                                   | n. convenzioni attivate                 | in corso d'anno |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Leone ifigenia             |
| Sedita Elisa               |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 3) Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_3_ASR | Il passaggio della modalità di <b>lavoro agile</b> da 'emergenziale' a 'ordinario': <b>disciplina e gestione</b> nell'ambito del sistema generale di programmazione e controllo | Nel 2020, a causa della pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato utilizzato in via emergenziale, per limitare la presenza dei dipendenti negli uffici e i relativi spostamenti, garantendo al contempo la continuità dei servizi. Terminata la fase emergenziale si passerà al lavoro agile come modalità 'ordinaria'. Per obiettivi, indicatori e modalità attuative di questo nuovo approccio di lavoro, basato su flessibilità, autonomia e orientamento ai risultati, si rinvia alla sez. relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). Oltre alla disciplina che regola l'applicazione dello smart working in Agenzia, assumono rilevanza gli aspetti organizzativi e il monitoraggio degli obiettivi | % Realizzazione |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                  | Indicatori                                                         | Tempi           |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Sottoscrizione accordi individuali con collaboratori      | accordi sottoscritti                                               | mag-21          |
| Implementazione strumenti di monitoraggio degli obiettivi | report rendicontazione LAE perfezionato o ricorso ad altro modello | mag-21          |
| Attuazione del POLA per il 2021                           | verifica semestrale e a consuntivo                                 | giu-21 e dic-21 |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Leone Ifigenia      |
| Sedita Elisa        |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                                                                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 3) Regolazione, attuazione e monitoraggio dello<br>smart working come modalità 'ordinaria' di<br>lavoro all'interno dell'Agenzia |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_4_ASR | Integrazione nell'attività di Area di buone<br>pratiche progressive di <b>lavoro agile e per<br/>obiettivi</b> | Garantire/migliorare le performance dell'Area e<br>dell'Agenzia ricorrendo al lavoro agile come<br>modalità operativa corrente mantenendo la<br>dimensioni organizzativa, relazionale, sociale<br>tipici del lavoro in Agenzia | % Realizzazione |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                       | Indicatori                                                  | Tempi      |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| Utilizzo efficace della strumentazione disponibile                             | grado utilizzo G Suite o altri<br>strumenti di condivisione | mag-dic 21 |
| Proposte di semplificazione e miglioramento<br>report rendicontazione attività | suggerimenti/proposte                                       | mag-dic 21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Carrozza Daniele           |
| Leone ifigenia             |
| Miglioli Stefano           |
| Ricciardi Laura            |
| Sedita Elisa               |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 4)<br>Realizzazione di un puntuale censimento dei procedimenti seguiti dall'Agenzia finalizzato a completare la razionalizzazione e l'informatizzazione degli atti amministrativi e a incrementare la trasparenza e ad attribuire e distribuire in modo più certo le responsabilità |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|            |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_5_ASR | Implementare la <b>tracciabilità</b> e la <b>digitalizzazione</b> delle procedure, per maggiore efficienza interna e migliorare <b>trasparenza</b> a <b>accessibilità</b> esterna | La transizione al digitale presuppone che i processi siano chiaramente tracciati. Dovranno essere pertanto completate la mappatura dei procedimenti e la gestione informalizzata degli atti, con applicazione graduale in base alla tipologia (entro l'anno determine e delibere CAmb). Tutte le Aree dovranno passare alla formazione e gestione dei fascicoli in modalità digitalizzata. L'obiettivo include altresì azioni e adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione | % Realizzazione |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                                                                                                                    | Indicatori                                                                                                                    | Tempi           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Procedimenti amministrativi di competenza dell'Area tracciati in termini di attività, tempi e responsabili (istruttoria e adozione atto finale)                                             | mappatura completata                                                                                                          | dic-21          |
| Riorganizzazione dei procedimenti amministrativi in modalità digitale                                                                                                                       | n. fascicoli digitalizzati (target > 6)                                                                                       | giu-dic 21      |
| Piena operatività delle procedure di incasso e pagamento mediante ordinativo informatico e attivazione nuovi servizi digitali                                                               | ordinativo informatico a pieno regime<br>PagoPA                                                                               | set-21          |
| Supporto e collaborazione con la Direzione per la gestione informatizzata atti, con particolare riguardo all'integrazione con il gestionale contabile                                       | programma Atti - conclusione test e avvio operatività                                                                         | mag-21          |
| Supporto alla Direzione e affiancamento per passaggio competenze in materia di adempimenti contro la corruzione e per la trasparenza.<br>Predisposizione PTPCT 2021-2023, Relazione annuale | attestazione annuale OIV in materia di obblighi di pubblicazione<br>deliberazione CAmb PTPCT 2021-2023<br>Relazione anno 2020 | mar-giu 21      |
| Gestione dei procedimenti di accesso agli atti                                                                                                                                              | n° richieste di accesso e invio chiarimenti, documentazione e risposte entro i termini di legge                               | in corso d'anno |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Carrozza Daniele    |
| Leone ifigenia      |
| Miglioli Stefano    |
| Ricciardi Laura     |
| Sedita Elisa        |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11<br><br>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti<br><br>5) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_6_ASR | Supporto alla Direzione nella <b>regolamentazione dei CL</b> per migliorarne l'operatività nelle fasi di emergenza e post emergenza pandemica | Prosegue nel 2021 la gestione e l'organizzazione delle sedute a distanza degli organi in relazione al protrarsi del periodo di emergenza. L'obiettivo nel 2021 è quello, in particolare, di migliorare il funzionamento dei CL, contribuendo, per quanto di competenza dell'Area, nella definizione di regole e procedure omogenee da applicarsi anche nella fase post emergenza pandemica | % Realizzazione |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                      | Indicatori                | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| Contributo dell'Area nella predisposizione di un regolamento tipo per il funzionamento dei CL | proposta regolamento tipo | set-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Carrozza Daniele           |
| Miglioli Stefano           |
| Ricciardi Laura            |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                         |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 3                                   | REGOLAZIONE DEI SERVIZI | 6) Conclusione del percorso di affidamento del servizio gestione rifiuti per i bacini attualmente gestiti da CLARA (provincia Ferrara), AIMAG (provincia Modena), SABAR (provincia Reggio Emilia), Montefeltro Servizi (provincia Rimini) |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                          |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_7_ASR | Supporto giuridico ed economico all'Area SGR per affidamenti dei servizi | L'obiettivo è quello di fornire un supporto qualificato all'Area tecnica nei percorsi di affidamento del servizio gestione rifiuti per i Comuni dei bacini coinvolti | % Realizzazione |  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                                                                             | Indicatori                                                                                                        | Tempi  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Procedura di affidamento <i>in house</i> del servizio gestione rifiuti per i Comuni del bacino (prov. FE) attualmente gestito da CLARA               | verifica Piano Industriale proposto da CLARA                                                                      | dic-21 |
| Attività preliminari all'affidamento del servizio gestione rifiuti per i Comuni del bacino (prov. MO) attualmente gestito da AIMAG                   | adozione delibera CL e Camb su forma di gestione (PPPI) e avvio della procedura                                   | dic-21 |
| Procedura di affidamento <i>in house</i> del servizio gestione rifiuti per i Comuni del bacino "Bassa Reggiana" attualmente gestito da SABAR         | redazione relazione ex art. 34 (parte giuridica ed economica)                                                     | giu-21 |
| Procedura di affidamento <i>in house</i> del servizio gestione rifiuti per i Comuni del bacino "Bassa Reggiana" attualmente gestito da SABAR         | adozione delibera Camb di affidamento del servizio                                                                | dic-21 |
| Procedura di affidamento <i>in house</i> del servizio gestione rifiuti per i Comuni del bacino (prov. RN) attualmente gestito da Montefeltro Servizi | relazione di valutazione in merito alla realizzabilità dell'affidamento sotto il profilo giuridico.               | set-21 |
| Procedura di affidamento <i>in house</i> del servizio gestione rifiuti per i Comuni del bacino (prov. RN) attualmente gestito da Montefeltro Servizi | relazione di valutazione in merito alla realizzabilità dell'affidamento sotto il profilo economico finanziario.   | dic-21 |
| Completamento della procedura di aggiudicazione del SGR BO                                                                                           | atto di nomina Commissione di gara e verbali lavori proposta aggiudicazione                                       | dic-21 |
| Completamento delle procedure di aggiudicazione del SGR PR, PC, MO                                                                                   | verifiche ex art. 80 aggiudicazione definitiva predisposizione contratto di servizio (per le parti di competenza) | dic-21 |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Carrozza Daniele    |
| Miglioli Stefano    |
| Ricciardi Laura     |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                         |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4                                   | REGOLAZIONE DEI SERVIZI | 8) Completamento delle attività per la pubblicazione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_8_ASR | Supporto giuridico ed economico all'Area SII per l' <b>affidamento dei servizi</b> | L'obiettivo è quello di fornire un supporto qualificato all'Area tecnica nel percorso di affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza. Da completare le procedure di aggiudicazione nei bacini di Reggio Emilia e Rimini | % Realizzazione |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                 | Indicatori                                                                                                                                                                                               | Tempi  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| SII PC - Predisposizione atti di gara e pubblicazione    | atti di gara (disciplinare di gara, capitolato, allegati ...) pubblicazione bando                                                                                                                        | dic-21 |
| SII PC - Seggio di gara                                  | atto di nomina, verbali                                                                                                                                                                                  | dic-21 |
| SII RE - Completamento della procedura di affidamento    | atto di nomina Commissione di gara e verbali lavori<br>verifica di congruità<br>proposta aggiudicazione<br>avvio verifiche ex art. 80                                                                    | dic-21 |
| SII RN - Completamento delle procedure di aggiudicazione | relazione di verifica di congruità dell'offerta<br>proposta di aggiudicazione<br>verifiche ex art. 80<br>aggiudicazione definitiva<br>predisposizione contratto di servizio (per le parti di competenza) | dic-21 |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Carrozza Daniele    |
| Miglioli Stefano    |
| Ricciardi Laura     |



**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Altre attività del Programma |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_9A_ASR | Programmazione, gestione e sviluppo del <b>personale</b> nel rispetto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e spesa di personale | L'obiettivo comprende attività correlate legate alla gestione, alla valorizzazione e allo sviluppo del personale. Particolare rilevanza assume la formazione, non solo per i neoassunti, ma anche per valorizzare le professionalità esistenti | % Realizzazione |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                                                          | Indicatori                                                                                             | Tempi           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Presidio delle disposizioni nazionali e regionali dettate per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19 in materia di personale | n. comunicazioni,<br>n. circolari                                                                      | in corso d'anno |
| Monitoraggio e calcolo dei vincoli di spesa e di capacità assunzionale                                                            | tabelle aggiornate                                                                                     | ott-21          |
| Costituzione dei fondi per le risorse decentrate dell'anno dei dipendenti e loro utilizzo                                         | determinazioni,<br>relazione illustrativa e tecnico finanziaria fondo per la contrattazione decentrata | ott-21          |
| Applicazione CCNL 2016-2018 Dirigenza Funzioni Locali: disamina disposizioni contrattuali e nuovo fondo integrativo               | adeguamento importi, arretrati, costituzione fondo                                                     | ott-21          |
| Retribuzioni di posizione dei dirigenti - definizione nuovo sistema di pesatura                                                   | supporto a proposta OIV                                                                                | da dic 21       |
| Piano della formazione: aggiornamento fabbisogni formativi e progettazione formazione                                             | determina del Direttore                                                                                | apr-21          |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Leone ifigenia             |
| Sedita Elisa               |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                              |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Altre attività del Programma |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_10A_ASR | Programmazione, gestione e rendicontazione di <b>bilancio</b> 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 entro scadenze di legge                                                                        | in corso d'anno |
| Verifiche trimestrali di cassa e parifica conto del tesoriere                                                                                                                  | adempimenti nei termini di legge                                                                                      | in corso d'anno |
| Circularizzazione e verifiche allineamenti contabili con Comuni e Lepida S.c.p.A (partecipata)                                                                                 | n. verifiche partite reciproche effettuate                                                                            | apr-21          |
| Gestione rapporti con società esterna per inventario beni, scritture in Contabilità economica patrimoniale, predisposizione Conto Economico e Stato Patrimoniale               | inventario aggiornato schemi CE, SP e allegati al rendiconto (N.I., Costi per missione)                               | apr-21          |
| Analisi avanzo e applicazione                                                                                                                                                  | n. variazioni di bilancio con applicazione quote di avanzo                                                            | apr-dic 21      |
| Supporto alle Aree (CdR) per migliorare la capacità di programmazione e gestione della spesa e monitoraggio degli obiettivi                                                    | verifica budget e attuazione obiettivi                                                                                | giu-21 e dic-21 |
| Elaborazione DUP e PEG a supporto della Direzione in una tempistica migliorativa per maggiore condivisione interna                                                             | riduzione tempi e incontri interni                                                                                    | giu-21 e dic-21 |
| Nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV                                                                                                                        | procedura selettiva per l'acquisizione di manifestazioni di interesse parere Dip. Fun. Pubblica Delibera C'Amb nomina | set-nov 21      |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Leone Ifigenia             |
| Sedita Elisa               |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                              |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Altre attività del Programma |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|              |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_11A_ASR | Attività di <b>supporto giuridico e amministrativo</b> , finalizzate agli affidamenti e al funzionamento dell'ente | Costituisce obiettivo permanente dell'Area il presidio delle disposizioni di legge e dei provvedimenti ARERA relativi ai servizi regolati, nonché tutta l'attività di programmazione e acquisizione di servizi e forniture finalizzata sia agli affidamenti che al funzionamento dell'Agenda, attivando gli strumenti più adeguati in ossequio al codice dei contratti pubblici e alla normativa applicabile | % Realizzazione |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

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

| Attività                                                                                                                                                                                                                     | Indicatori                                                                                                                  | Tempi           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Presidio delle disposizioni nazionali e regionali in materia di regolazione dei servizi rifiuti e idrico integrato, nonché dei provvedimenti ARERA. Collaborazione con ANCI e ANEA su tematiche di interesse comune          | aggiornamenti, osservazioni e proposte di modifica a dco                                                                    | in corso d'anno |
| Consolidamento di buone pratiche nelle procedure di acquisizione di servizi e forniture                                                                                                                                      | rispetto tempistiche di legge                                                                                               | in corso d'anno |
| Ricorso all'Accordo Quadro ex art. 54 per supporto giuridico a RUP e DEC: studio fattispecie, manifestazione di interesse, predisposizione documentazione, conclusione Accordo per attivazione contratti di appalto derivati | Accordo Quadro concluso                                                                                                     | dic-21          |
| Programmazione biennale beni e servizi 2022-2023                                                                                                                                                                             | predisposizione documento                                                                                                   | nov-21          |
| Contenzioso: costituzioni in giudizio, rapporti con legali esterni, monitoraggio dell'andamento delle cause. Valutazione probabilità di soccombenza per accantonamento risorse al fondo rischi                               | report cause legali<br>relazione stato di avanzamento/rischio<br>passività potenziali                                       | in corso d'anno |
| Formazione e gestione delle Commissioni di gara nelle procedure di affidamento dei servizi                                                                                                                                   | aggiornamento elenco dei potenziali commissari esterni dell'agenzia<br>supporto nella individuazione dei Commissari di gara | mar-dic 21      |
| Monitoraggio degli affidamenti dei servizi e supporto giuridico alle Aree con diffusione e condivisione aggiornamenti giurisprudenziali                                                                                      | report affidamenti<br>'pillole di giurisprudenza'                                                                           | in corso d'anno |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Carrozza Daniele    |
| Miglioli Stefano    |
| Ricciardi Laura     |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                               |                         |                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Missione 9<br>Programmi 3 e 4 | REGOLAZIONE DEI SERVIZI | Altre attività Programmi 3 (Rifiuti)<br>e 4 (Servizio Idrico Integrato) |
|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_12_ASR | Supporto giuridico ed economico alle Aree tecniche nelle attività di <b>regolazione e controllo dei servizi</b> | In continuità con gli esercizi precedenti, è necessario affiancare le Aree tecniche nelle attività di regolazione e controllo delle gestioni affidate. In particolare il servizio rifiuti viene supportato nelle attività legate alla predisposizione dei PEF (validazione dati MTR) | % 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                                                             | mar-giu 21      |
| Consulenza su aspetti giuridici e qualità contrattuale                                | predisposizione di pareri e risposte ai quesiti                                                      | in corso d'anno |
| Supporto ai RUP DEC nella funzione di controllo dell'esecuzione dei contratti         | elaborazione di specifica documentazione (pareri, risposte quesiti) giuridica ed economica           | in corso d'anno |
| 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 | in corso d'anno |
| Monitoraggio dell'equilibrio economico finanziario dei gestori affidatari dei servizi | report annuali                                                                                       | dic-21          |

**Personale coinvolto**

Carrozza Daniele

Miglioli Stefano

Ricciardi Laura

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11<br><br>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 1)<br>Focus sulla organizzazione dell'Ente in relazione alle competenze attuali e prospettiche di sviluppo dell'Agenzia e con particolare riferimento allo sviluppo, valorizzazione e responsabilizzazione della line "Responsabili di Servizio" |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_1_SII | <b>Definizione organizzativa</b> nel senso indicato dall'obiettivo operativo.<br><b>Proposte formative</b> di consolidamento per i collaboratori presenti e per i neoassunti |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| E' necessario valorizzare il secondo livello apicale dell'Agenzia, quello dei Responsabili di Servizio come è stato già fatto in tante altre Amministrazioni.<br>Ruolo propositivo di queste figure nella definizione di temi da sviluppare ed eventuali soluzioni formative | % Realizzazione |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                                                         | Indicatori                    | Tempi  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|
| Rappresentazione delle attività del Servizio in collaborazione con società esterna e Direzione                   | schema per società consulenza | giu-21 |
| Supporto da parte Resp. Servizio per identificare le aree di responsabilità e di delega per firma lettere e atti | schema per società consulenza | set-21 |
| Partecipazione proattiva a progetto organizzativo promosso dall'Ente                                             | continuativo nell'anno        | dic-21 |
| Invio proposte di formazione nel primo semestre dell'anno                                                        | proposte a dirigenza          | giu-21 |
| Collaborazione nella individuazione di soluzioni operative per la realizzazione                                  | continuativo nell'anno        | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Polloni Mauro              |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                                                                                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 3) Regolazione, attuazione e monitoraggio dello<br>smart working come modalità 'ordinaria' di<br>lavoro all'interno dell'Agenzia |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_2_SII | Integrazione nell'attività di Area di buone<br>pratiche progressive di <b>lavoro agile e per<br/>obiettivi</b> | Garantire/migliorare le performance dell'Area e<br>dell'Agenzia ricorrendo al lavoro agile come<br>modalità operativa corrente mantenendo la<br>dimensioni organizzativa, relazionale, sociale<br>tipici del lavoro in Agenzia | % Realizzazione |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                                    | Indicatori                                                  | Tempi  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------|
| Utilizzo efficace della strumentazione disponibile                                          | grado utilizzo G Suite o altri<br>strumenti di condivisione | dic-21 |
| Esecuzione dei report richiesti ed eventuali<br>proposte di semplificazione e miglioramento | suggerimenti/proposte                                       | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Polloni Mauro              |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11<br><br>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 4)<br>Realizzazione di un puntuale censimento dei procedimenti seguiti dall'Agenzia finalizzato a completare la razionalizzazione e l'informatizzazione degli atti amministrativi e a incrementare la trasparenza e ad attribuire e distribuire in modo più certo le responsabilità |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                   |                 |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_3_SII | ATERSIR lavora per <b>procedimenti</b> ricostruibili anche nella dimensione della <b>trasparenza</b> e dell' <b>anticorruzione</b> | Con Direzione e ASR redazione Piano anti corruzione e della trasparenza per parti di competenza e supporto proattivo nel completamento della gestione documentale | % Realizzazione |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                  | Indicatori                                            | Tempi  |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|
| Mappatura e descrizione procedimenti interagenti con Piano anticorruzione | tabella procedimenti di interesse seguiti per servizi | set-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Casadei Benedetta          |
| Ciavarelli Roberta         |
| Cristofori Daniele         |
| Ferrari Cristina           |
| Lupoli Francesca           |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Melone Sara                |
| Polloni Mauro              |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11<br><br>CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti<br><br>5) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                                                                                 |                                                                                                                                            |                 |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_4_SII | Focalizzazione sul <b>funzionamento dei CL</b> .<br>Verifiche su pubblicazioni, adempimenti del SII tempistiche | Anche le Aree Tecniche contribuiscono al miglioramento del funzionamento dei Consigli Locali e alla omogeneizzazione della loro conduzione | % Realizzazione |  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                | Indicatori                                          | Tempi  |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| Contributo alla razionalizzazione della gestione dei CL | Aderenza alla procedura                             | dic-21 |
| Gestione dei CL secondo procedura                       | Consigli gestiti fino alla pubblicazione degli atti | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Casadei Benedetta          |
| Maschietto Pierluigi       |
| Melone Sara                |
| Valente Stefania           |



**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                                                                              |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4<br>REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (SII) | 8) Completamento delle attività per la pubblicazione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------|
| 2021_5_SII | Affidamento servizio nei bacini in proroga - <b>PIACENZA</b> |
|------------|--------------------------------------------------------------|

|                                                          |                 |  |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Aggiornamento Piano d'ambito e stesura documenti di gara | % Realizzazione |  |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                                              | Indicatori                   | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
| Piano d'ambito. Stesura e supporto approvazione                                                       | Approvazione Piano           | giu-21 |
| Stesura documenti di gara. Aspetti economico-tariffari, tecnici, giuridici. Avvio procedura gara      | Disponibilità documentazione | set-21 |
| Valore Residuo dei beni e sviluppo tariffario mutui. PEF di gara. Schema convenzioni con patrimoniali | Disponibilità documentazione | ott-21 |
| Gestione fasi gara post pubblicazione dei documenti (quesiti degli operatori)                         | Risposta a quesiti OE        | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Casadei Benedetta          |
| Melone Sara                |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Altre attività del Programma |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                               |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_6A_SII | Realizzazione del <b>sistema informativo idrico</b> e del report sul servizio |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                     |                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Stesura disciplinare tecnico per outsourcing e supporto per aggiudicazione servizio.<br>Progettazione preliminare del SINFO.<br>Focus su Report SII | % Realizzazione |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                            | Indicatori             | Tempi  |
|-----------------------------------------------------|------------------------|--------|
| Rappresentazione dei fabbisogni e dimensionamento   | Individuazione oggetti | giu-21 |
| Stesure specifiche per outsourcing                  | produzione specifica   | set-21 |
| Monitoraggio delle attività del soggetto incaricato | continuativa nell'anno | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Casadei Benedetta          |
| Ciavarelli Roberta         |
| Cristofori Daniele         |
| Ferrari Cristina           |
| Lupoli Francesca           |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Melone Sara                |
| Polloni Mauro              |
| Valente Stefania           |

+

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Altre attività del Programma |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_7A_SII | Completare lo sviluppo del <b>report di servizio</b> con tutti i dati e gli aspetti peculiari dell'attività di Agenzia d'ambito collegato a report di attività | Definire indice dei rapporti, basi di dati di riferimento e loro consolidamento, modello definitivo di report in vista anche della standardizzazione e ripetibilità del prodotto (come in SGR) | % Realizzazione |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                                 | Indicatori                                                 | Tempi  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------|
| Proposta e condivisione con Direzione dei temi da trattare e dei dati di riferimento     | indice definitivo rapporto                                 | apr-21 |
| Predisposizione delle basi di dati e informazioni per la predisposizione del report      | fornitura dati e riferimenti                               | giu-21 |
| Approvazione del master del documento e predisposizione del numero zero e uno del report | documento completo di indicazioni per aggiornamenti futuri | ott-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------|
| 2021_8A_SII | Affidamento servizio nei bacini in proroga -<br><b>RIMINI</b> |
|-------------|---------------------------------------------------------------|

|                                                                        |                 |  |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Stipula contratto di servizio previo<br>completamento fasi prodromiche | % Realizzazione |  |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                      | Indicatori                       | Tempi  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|--------|
| Verifica anomalia                             | Relazione congruità              | apr-21 |
| Definizione investimenti in perimetro e extra | tabelle                          | giu-21 |
| Aggiornamento valore di subentro              | documento e tabelle              | giu-21 |
| Verifiche pre aggiudicazione (art.80)         | documenti                        | set-21 |
| Predisposizione documenti contrattuali        | contratto di servizio e allegati | ott-21 |
| Stipula contratto                             | stipula contratto                | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Casadei Benedetta          |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|
| 2021_9A_SII | Affidamento servizio nei bacini in proroga -<br><b>REGGIO EMILIA</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|

|                                                            |                 |  |
|------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Completamento fasi precedenti l'aggiudicazione provvisoria | % Realizzazione |  |
|------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                                                                      | Indicatori                             | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|
| Nomina commissione e avvio attività                                                                                           | determina nomina                       | apr-21 |
| Assistenza alla commissione nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica                                               | attività continuativa                  | dic-21 |
| Calcolo e determina valore residuo al subentro. Perfezionamento atti contrattuali per stipula affidatario/AGAC Infrastrutture | documentazione predisposta e approvata | set-21 |
| Verifiche pre aggiudicazione (art. 80)                                                                                        | verifiche documentali                  | dic-21 |
| Supporto per competenza a eventuali ricorsi                                                                                   | documenti tecnici                      | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Casadei Benedetta          |
| Melone Sara                |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                               |
|--------------|---------------------------------------------------------------|
| 2021_10A_SII | Affidamento servizio nei bacini in scadenza<br><b>BOLOGNA</b> |
|--------------|---------------------------------------------------------------|

|                                              |                 |  |
|----------------------------------------------|-----------------|--|
| Attività di aggiornamento del Piano d'ambito | % Realizzazione |  |
|----------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                               | Indicatori                              | Tempi  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|
| Avvio attività pianificazione stesura metodologia e specifiche operative per fornitore | documento e riunioni                    | apr-21 |
| Avvio e avanzamento al 50% della pianificazione d'ambito                               | bozza di Piano                          | nov-21 |
| Avvio procedura di affidamento                                                         | bozza delibera previa condivisione CAMB | giu-21 |
| Confronti con CL e CAMB per la programmazione dell'affidamento                         | sedute con punti di odg dedicati        | set-21 |
| Prima ricognizione dei beni e del valore residuo                                       | elencazione cespiti                     | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ciavarelli Roberta         |
| Cristofori Daniele         |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                                                           |                                                                                                                   |                 |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_11A_SII | Promozione dei territori montani attraverso il SII. Focus su acquedotti montani e rurali ed eventuale revisione della <b>DGR 933/2012</b> | Partecipazione a eventuale revisione DGR 933/2012 e eventuale supporto per acquisizione acquedotti montani al SII | % Realizzazione |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                     | Indicatori                    | Tempi  |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|
| Ridefinizione organizzativa                                  | individuazione responsabilità | apr-21 |
| Prima ricognizione acquedotti montani e rapporti con Regione | bozza documento tabella       | dic-21 |

**Personale coinvolto**  
Maschietto Pier Luigi  
Polloni Mauro

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                               |                 |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_12A_SII | <b>Concessioni di derivazione</b> per il SII, Un sistema ordinato, digitalizzato e qualificato sotto i profili tecnico e gestionale | Attività di riordino per aspetti tecnici e economici delle concessioni a derivare acqua destinata al consumo umano e di miglioramento tecnico della partecipazione dell'Agenzia ai processi di autorizzazione | % Realizzazione |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                             | Indicatori                                     | Tempi  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|
| Sistema informativo e report tecnico-economico                                       | Documento esplicativo sui punti SINFO e report | giu-21 |
| Prima definizione di standard tecnico per la presentazione domanda di autorizzazione | relazione sintetica illustrativa               | ott-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Cristofori Daniele         |
| Lupoli Francesca           |
| Maschietto Pier Luigi      |



**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                                       |                                                                                                                        |                 |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_13A_SII | Razionalizzare e semplificare l'attività di <b>validazione dei dati economico-finanziari-patrimoniali</b> dei gestori | Predisposizione documenti e procedure per maggiore responsabilizzazione gestori nella validazione dei dati di bilancio | % Realizzazione |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                          | Indicatori                                                      | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|
| Predisposizione di specifiche per i gestori e protocollo per controlli a campione | Progetto della modalità di affidamento al gestore dell'attività | set-21 |
| Validazione di alcuni bacini con le modalità identificate                         | prima realizzazione su principali gestori/bacini                | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ciavarelli Roberta         |
| Rivola Roberta             |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_14A_SII | Mantenere l'attenzione del sistema regolatorio/gestori sulla <b>manovra tariffaria</b> del periodo regolatorio con attenzione ai driver economico-tariffari alla tutela utenza e all'equilibrio delle gestioni |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Attività di natura tariffaria connessa alla manovra tariffaria approvata nel 2020 | % Realizzazione |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                                                                                  | Indicatori                                  | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------|
| Approvazione manovra tariffaria AST Toano 2020-2023                                                                                       | delibera                                    | mag-21 |
| Determinazione dei canoni dovuti annualmente ai Comuni, alle Soc degli Asset, ai Consorzi da parte dei Gestori del SII (anni 2021 e 2022) | documentazione necessaria                   | set-21 |
| Revisione e controllo applicazione TICSII                                                                                                 | documentazione necessaria                   | set-21 |
| Ricalcolo conguagli extra-tool su dati economico-tariffari 2019                                                                           | tabelle di ricalcolo e atti di approvazione | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ciavarelli Roberta         |
| Rivola Roberta             |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_15A_SII | Formalizzazione dei <b>controlli delle attività del gestore</b> secondo modalità regolatorie |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                       |                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Avviare e svolgere attività di verifica ispettiva delle gestioni secondo prassi ARERA | % Realizzazione |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                                                                    | Indicatori                                          | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| Controllo avanzamento investimenti e finalizzazione dei controlli a fini regolatori                                         | piano dei controlli                                 | giu-21 |
| Avviare procedure per validazione preventiva e controllo delle spese tecniche per i bacini tariffari non ancora interessati | avvio attività su gestore IRETI                     | ott-21 |
| Controllo sui prelievi effettuati dai gestori e autorizzati all'Agenzia                                                     | richiesta dati e avvio controllo con autorizzazioni | giu-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Cristofori Daniele         |
| Lupoli Francesca           |
| Maschietto Pier Luigi      |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| 2021_16A_SII | Incrementare gli investimenti strategici in<br><b>Area Romagna</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                              |                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Promuovere gestire e coordinare le istanze dei territori e delle loro società sotto i profili economici, patrimoniali, tecnico-programmatori | % Realizzazione |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                                                  | Indicatori                                    | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|
| Rispondere a richieste ARERA finalizzate a approvazione istanza patrimoniali                              | tempo risposta alle richieste                 | ott-21 |
| Coordinare le attività del gestore nella definizione degli investimenti connessi all'istanza patrimoniali | presidio riunione organizzazione gestione     | dic-21 |
| Predisposizione dell'istanza di proroga della gestione secondo richieste ARERA                            | approvazione istanza in CAMB e passaggi in CL | set-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ciavarelli Roberta         |
| Casadei Benedetta          |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Rivola Roberta             |
| Valente Stefania           |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| 2021_17A_SII | Pianificazione d'ambito - <b>PARMA</b> |
|--------------|----------------------------------------|

|                                                                                                                      |                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Aggiornare e completare ai fini dell'approvazione nei consigli il Piano d'ambito del territorio provinciale di Parma | % Realizzazione |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                | Indicatori              | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|
| Programma delle attività per l'aggiornamento e organizzazione collegata | Programma               | mar-21 |
| Stesura dell'aggiornamento del Piano                                    | documento da approvare  | mar-21 |
| Confronto con interlocutori principali ai fini dell'approvazione        | riunioni e condivisione | mar-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Melone Sara                |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                         |                                                                |                 |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_18A_SII | Gestire <b>finanziamenti FSC</b> in maniera efficace efficiente e agile | Garantire avanzamento lavori e finanziamenti come da programmi | % Realizzazione |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                           | Indicatori                                                             | Tempi  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|
| Azione di verifica e sollecito verso gestori<br>Ministero Regione  | avvio procedure solleciti                                              | apr-21 |
| Monitoraggio costante per cercare di mantenere tempistiche         | continuativa durante l'anno                                            | dic-21 |
| Rilasciare pagamenti agli step e condizioni previsti senza ritardi | numero SAL liquidati o almeno avviati per competenza alla liquidazione | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Ferrari Cristina           |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Polloni Mauro              |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                             |                                                                                                                                              |                 |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_19A_SII | Regolamentazione tecnica <b>investimenti</b><br>area idrico | Gestire le attività di programmazione,<br>approvazione interventi e rendicontazione<br>annuale del piano operativo degli interventi<br>(POI) | % Realizzazione |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Idrico Integrato (SII)  
Resp. ad interim Vito Belladonna

| Attività                                                                                                                                                    | Indicatori                                                            | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|
| Modifiche programmazione mediante nulla osta della struttura tecnica/revisione straordinaria del POI                                                        | risposta alle richieste variazioni POI                                | set-21 |
| Risposta ad Amministrazioni/Gestori correlate alla programmazione degli interventi (estensioni, criticità, interventi legati ad espansioni urbanistiche...) | risposte nei tempi e pertinenti                                       | dic-21 |
| Istruttoria per la rendicontazione annuale del POI e predisposizione della relazione tecnica                                                                | consuntivo 2020 entro l'anno                                          | dic-21 |
| Approvazione progetti definitivi del POI con procedura art.158bis sulla base del Regolamento ATERSIR                                                        | come da richieste                                                     | dic-21 |
| Gestione e controllo Accordi attuativi e Accordi quadro con le società patrimoniali                                                                         | prima proposta di modifica per i nuovi e gestione di quelli in essere | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Casadei Benedetta          |
| Cristofori Daniele         |
| Ferrari Cristina           |
| Maschietto Pier Luigi      |
| Melone Sara                |

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_20A_SII | Semplificazione degli <b>accordi di finanziamento</b> con le Società Patrimoniali |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                    |                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Individuare una procedura semplificata in sostituzione degli Accordi Quadro/Accordi Attuativi - territorio Romagna | % Realizzazione |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                      | Indicatori                                    | Tempi  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|
| Attuazione della convenzione AMIR e SIS per Rimini.                           | gestione e monitoraggio accordo               | dic-21 |
| Valutazione dell'estensione della modalità adottata per Rimini a altri bacini | valutazione e documento sintetico di proposta | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Casadei Benedetta          |
| Maschietto Pierluigi       |
| Valente Stefania           |



**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 4 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO<br>INTEGRATO (SII) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2021_21A_SII | Portare nelle strategie di <b>sviluppo urbanistico</b> le istanze del servizio idrico integrato |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                      |                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Rilascio pareri urbanistici ai fini della DGR 201/2016 - obiettivo: istruttoria con evasione del 70% delle richieste | % Realizzazione |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizio Idrico Integrato (SII)<br>Resp. ad interim Vito Belladonna |
|--------------------------------------------------------------------------|

| Attività                                                                                | Indicatori                  | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|
| Scarico istanze da protocollo e relativa gestione con attenzione a relazione con comuni | continuativo durante l'anno | dic-21 |
| Attenzione alle tempistiche di risposta con logica di priorità                          | continuativo durante l'anno | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Canisi Stefano             |
| Casadei Bendetta           |
| Ferrari Cristina           |
| Melone Sara                |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 1)<br>Focus sulla organizzazione dell'Ente in relazione alle competenze attuali e prospettive di sviluppo dell'Agenzia e con particolare riferimento allo sviluppo, valorizzazione e responsabilizzazione della line "Responsabili di Servizio" |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |  |
|------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_1_SGR | <b>Organizzazione e formazione</b> | Il miglioramento continuo dell'organizzazione delle procedure, dei flussi documentali e delle responsabilità richiede un contributo sostanziale da parte degli istruttori, dei funzionari e delle PP.OO. La loro attività deve pertanto estendersi anche a suggerire al dirigente nuove modalità di gestione delle attività attraverso l'informatizzazione, la revisione dei procedimenti e delle relative responsabilità, l'impiego della modalità agile, nonché le necessità di formazione specifica per realizzarle. | % Realizzazione |  |
|------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)  
Resp. Paolo Carini

| Attività                                                                                                                          | Indicatori                                                                                                                                                            | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 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 a seguito del completamento dell'indagine organizzativa in corso | dic-21 |
| Formazione del personale dell'Agenzia sulle competenze del RUP e del DEC ai sensi della <u>vigente normativa</u>                  | Partecipazione ad un corso formativo interno/esterno                                                                                                                  | dic-21 |
| Coinvolgimento delle figure apicali nella progettazione della formazione                                                          | Documento di indirizzo sulle necessità formative dell'Area a cura dei funzionari PO                                                                                   | apr-21 |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Bazzani Alessandro  |
| Casadio Andrea      |
| Livi Francesco      |
| Ori Mario           |
| Sibani Steven       |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 3) Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|            |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_2_SGR | Integrazione nell'attività di Area di buone pratiche progressive di <b>lavoro agile e per obiettivi</b> | Garantire/migliorare le performance dell'Area e dell'Agenzia ricorrendo al lavoro agile come modalità operativa corrente mantenendo la dimensioni organizzativa, relazionale, sociale tipici del lavoro in Agenzia | % Realizzazione |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)  
Resp. Paolo Carini

| Attività                                                                                                                                         | Indicatori                                                                                                                                                                                  | Tempi      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Utilizzo efficace della strumentazione disponibile                                                                                               | grado utilizzo G Suite o altri strumenti di condivisione                                                                                                                                    | mag-dic 21 |
| Proposte di semplificazione e miglioramento report rendicontazione attività                                                                      | suggerimenti/proposte                                                                                                                                                                       | mag-dic 21 |
| Massiccio ricorso alla modalità organizzativa del lavoro agile per la realizzazione delle attività di supporto alla regolazione (V. 2021_6A_SGR) | Scambio di dati e realizzazione di incontri tecnici e webinar necessari a realizzare le azioni descritte nell'obiettivo in via nettamente prevalente attraverso le piattaforme informatiche | dic-21     |
| Attività di controllo dei contratti da svolgersi in modalità agile                                                                               | Esecuzione di almeno 2 attività di controllo sul contratto di Ravenna-Cesena da svolgersi in modalità agile con l'uso degli strumenti informatici "in remoto" a disposizione                | dic-21     |

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

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | Realizzazione di un puntuale censimento dei procedimenti seguiti dall'Agenzia finalizzato a completare la razionalizzazione e l'informatizzazione degli atti amministrativi e a incrementare la trasparenza e ad attribuire e distribuire in modo più certo le responsabilità |

OBIETTIVO GESTIONALE

|            |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |  |
|------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_3_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  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Completamento dell'analisi e catalogazione dei procedimenti svolti in materia di SGR dall'Agenzia con individuazione dei tempi, dei formati dei dati di input richiesti, del formato dell'output, del responsabile di istruttoria, di procedimento e dell'emissione dell'atto conclusivo | Prosecuzione del lavoro fino alla codifica e pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Agenzia della descrizione dei principali procedimenti gestiti                                 | dic-21 |
| 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-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Adozione della prassi di effettuazione degli incontri decisori con i Gestori sempre alla presenza di almeno due funzionari dell'Agenzia                                                                   | dic-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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-21 |

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

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                            |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11 | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 5) Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |  |
|------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_4_SGR | Miglioramento dell'attività dei <b>Consigli Locali</b> | I Consigli Locali di ATERSIR devono esprimere il proprio parere o deliberare sui temi di propria competenza in modo trasparente, inequivocabile e non fraintendibile, Gli atti prodotti dall'attività del Consiglio Locale devono essere pubblicati entro un tempo ragionevole a vantaggio della trasparenza e dell'accessibilità. | % Realizzazione |  |
|------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)  
Resp. Paolo Carini

| Attività                                                                                      | Indicatori                                                                                                                             | Tempi  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Partecipazione alle attività di redazione della procedura di cui all'obiettivo PEG 2021_6_DIR | Contributo a DIR relativo alle competenze dei CL in materia di SGR e modalità di espressione attraverso parere o delibera              | set-21 |
| Preferenza della modalità "agile" nella convocazione dei Consigli Locali                      | Progettazione dell'illustrazione e della discussione che consenta di convocare il CL in modalità agile per almeno il 50% delle sedute. | dic-21 |

|                            |
|----------------------------|
| <b>Personale coinvolto</b> |
| Bazzani Alessandro         |
| Casadio Andrea             |
| Ori Mario                  |
| Sibani Steven              |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 7)<br>Revisione del piano di ambito dei rifiuti di Rimini e riallineamento eventuale del Piano d'ambito dei rifiuti di Ferrara (città), Reggio Emilia finalizzato alla predisposizione della documentazione di gara |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|            |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |  |
|------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_5_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 sia aggiudicato il servizio tramite gara. Per i bacini di Piacenza, Parma, Modena e Bologna le procedure di aggiudicazione sono in stato avanzato. Compito dell'Agenzia è pertanto quello di procedere progressivamente all'affidamento dei servizi di gestione dei rifiuti urbani 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  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Avvio delle attività del seggio e della commissione giudicatrice della gara di Bologna                                | Avvio dei lavori del seggio e relativa verbalizzazione, fino all'esito dell'ammissione/esclusione dei partecipanti alle fasi successive                                                                                                                               | gen-21 |
|                                                                                                                       | Insiediamento della commissione di gara (salvo buon fine dell'attività precedente)                                                                                                                                                                                    | giu-21 |
| Procedimento di gara per il bacino di Modena (Pianura e montagna modenese)                                            | Svolgimento delle attività di gara, dando preferenza alla modalità "in remoto"                                                                                                                                                                                        | dic-21 |
|                                                                                                                       | Svolgimento delle attività di gara, dando preferenza alla modalità "in remoto"                                                                                                                                                                                        | dic-21 |
| Ridefinizione di alcuni aspetti tecnici del Piano di Ambito di Reggio Emilia, necessari per l'impostazione della gara | Redazione del capitolato tecnico per il servizio di ingegneria ed architettura per la ridefinizione di alcuni aspetti tecnici del Piano di Ambito di Reggio Emilia                                                                                                    | giu-21 |
|                                                                                                                       | Attuazione della fase di confronto e partecipazione del territorio                                                                                                                                                                                                    | set-21 |
|                                                                                                                       | Approvazione del PdA ridefinito                                                                                                                                                                                                                                       | dic-21 |
| Predisposizione degli atti di gara per il bacino di Ferrara                                                           | Documento di posizionamento dell'Agenzia circa la procedura da adottare per l'affidamento, all'esito del CL decisorio circa la procedura di PPPI a conclusione della consultazione del Comune del Bacino per verificare l'esito del confronto sul soggetto "in house" | set-21 |
| Predisposizione degli atti di gara per il bacino di Rimini                                                            | Verifica interna e con il CL sulla adeguatezza del PdA vigente                                                                                                                                                                                                        | set-21 |
|                                                                                                                       | Conclusione del procedimento per la determinazione del valore di subentro                                                                                                                                                                                             | dic-21 |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Biagini Giovanni    |
| Chergia Giorgia     |
| Livi Francesco      |
| Ori Mario           |
| Sibani Steven       |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO | 6) Conclusione del percorso di affidamento del servizio gestione rifiuti per i bacini attualmente gestiti da CLARA (provincia Ferrara), AIMAG (provincia Modena), SABAR (provincia Reggio Emilia), Montefeltro Servizi (provincia Rimini) |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_6_SGR | Affidamenti del SGR nei bacini regionali di più limitate dimensioni (provincia di Ferrara, bassa pianura modenese, Montefeltro) | Il SGR è attualmente gestito in proroga delle convenzioni esistenti in molti bacini regionali. Alcune di queste, di più piccole dimensioni, vedono, nell'ammagior parte dei casi, convergere le volontà degli Enti Locali verso la modalità di affidamento "in house proving" o, comunque, comportano percorsi più snelli rispetto alle procedure di gara per i grandi bacini gestionali gravitanti intorno ai capoluoghi. E' attualmente in discussione la scelta gestionale del bacino dei comuni ferraresi. In considerazione della limitatezza di tali bacini, devono essere superate le incertezze sulle forme gestionali espresse dai Comuni per condurre a conclusione le procedure in tempi brevi | % Realizzazione |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)  
Resp. Paolo Carini

| Attività                                                                                                                                                                                                                               | Indicatori                                                                                                                                      | Tempi  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Procedura di affidamento "in house" del servizio per i Comuni del bacino "Montefeltro"                                                                                                                                                 | Chiusura dell'istruttoria tecnico-economica alla base del contratto                                                                             | apr-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Redazione della relazione ex art. 34 del D.L. 18/10/2012 n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17/12/2012 n. 221                       | giu-21 |
| Procedura di affidamento "in house" del servizio per i Comuni del bacino "CLARA"                                                                                                                                                       | Presentazione al Consiglio di Ambito degli atti conclusivi in merito all'affidamento "in house providing"                                       | set-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Avvio della consultazione dei Comuni del Bacino per verificare la documentazione di indagine sul Piano Ind.le proposto da CLARA                 | dic-21 |
| 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 verifica della sostenibilità dell'affidamento in house | Chiusura dell'istruttoria tecnico-economica alla base del contratto                                                                             | giu-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Redazione della relazione ex art. 34 del D.L. 18/10/2012 n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L. 17/12/2012 n. 221                       | giu-21 |
| Predisposizione degli atti di gara per il bacino di AIMAG, esecuzione della gara                                                                                                                                                       | Presentazione al Consiglio di Ambito degli atti conclusivi in merito all'affidamento "in house providing"                                       | set-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Procedimento per la determinazione del valore di subentro                                                                                       | set-21 |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Documento di posizionamento dell'Agenzia circa la procedura da adottare per l'affidamento, all'esito del CL decisorio circa la procedura di PPP | set-21 |

| Personale coinvolto |
|---------------------|
| Biagini Giovanni    |
| Casadio Andrea      |
| Chergia Giorgia     |
| Livi Francesco      |
| Ori Mario           |
| Sibani Steven       |

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 1<br>Programma 11                                  | CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA,<br>POTENZIAMENTO STRUTTURALE E<br>POSIZIONAMENTO ESTERNO |
|                                                             | Altre Attività del Programma                                                          |

OBIETTIVO GESTIONALE

|             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_7A_SGR | Supporto all' <b>attività normativa e regolatoria</b> 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. Infine, la collaborazione con ANCI, sarà orientata alla condivisione delle azioni regolatorie dirette agli Enti Locali e faciliterà la diffusione e la corretta applicazione della normativa regolatoria nei Comuni | % Realizzazione |  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|

Area Servizio Gestione Rifiuti (SGR)  
Resp. Paolo Carini

| Attività                                                                                                                                                               | Indicatori                                                                                                                                                                                                     | Tempi  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Azioni formative dirette ai Comuni in materia di MTR e PEF 2021                                                                                                        | Realizzazione di almeno una attività formativa a distanza sul tema                                                                                                                                             | dic-21 |
| Elaborazione della modifica ai criteri attualmente in vigore per la costituzione e gestione del fondo di ambito, finalizzata al superamento delle principali criticità | Collaborazione con la Regione circa la modifica dei criteri di ripartizione ed assegnazione alla Regione                                                                                                       | dic-21 |
| Collaborazione con ARERA alla definizione dei criteri per la qualificazione contrattuale e tecnica del SGR                                                             | Contributo di studio ed approfondimento dei prossimi DCO previsti: per il nuovo periodo regolatorio MTR valido dal 2022, e per la definizione delle tariffe degli impianti di <b>trattamento e smaltimento</b> | ago-21 |
|                                                                                                                                                                        | Studio ed approfondimento del DCO sulla qualità contrattuale e tecnica approvato da ARERA: produzione dei contributi al DCO                                                                                    | apr-21 |
| Reportistica sull'andamento del Fondo d'Ambito di inentivazione ex L.R. 16/2015                                                                                        | pubblicazione report utilizzo del fondo al 2019                                                                                                                                                                | giu-21 |
| Collaborazione a livello nazionale con le EGATO in merito alla attività di coordinamento svolta in seno ad ANEA                                                        | Attività di collaudo e revisione dello strumento "tool" proposto da ANEA e da diffondere agli EGATO associati                                                                                                  | mar-21 |
| Reportistica sull'andamento degli indicatori tecnici e di costo del SGRU                                                                                               | Pubblicazione del report 2019                                                                                                                                                                                  | apr-21 |
| Collaborazione con ARERA, ANCI e Regione in materia di regolazione                                                                                                     | Analisi, condivisione e osservazione di bozze normative (DCO, leggi, circolari esplicative, ...)                                                                                                               | dic-21 |
|                                                                                                                                                                        | Focus sull'applicazione del Dlgs 116/2020 - Nota congiunta ai Comuni ANCI-ATERSIR                                                                                                                              | mag-21 |

Personale coinvolto

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



| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                   |                              |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Missione 9                                                  | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE | Altre attività del Programma |
| Programma 3                                                 | RIFIUTI (SGR)                     |                              |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|             |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |  |
|-------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_8A_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 CAmb | % 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 2021 da parte dei CCLL                                                                                | giu-21 |
| 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 del PEF e dei costi del SGR la tariffa per ogni Comune attraverso tool ANEA ed elaborazione di prima proposta di PEF 2021 per ogni Comune e relativa attività di colloquio con i Comuni |                                                                                                                                       |        |
| Proposta di PEF 2021 nei CCLL                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |        |
| approvazione della tariffa corrispettiva puntuale per i bacini che hanno adottato tale modalità                                                                                                      | approvazione delle necessarie delibere di CL                                                                                          | giu-21 |
| Calcolo del fattore RCU per tutti i Comuni, al fine del suo inserimento nel Peg 21                                                                                                                   | invio del valore di RCU a tutti i Comuni                                                                                              | giu-21 |
| Sintesi delle scelte attuate sul PEF 2021 dai CL e proposta di approvazione definitiva del PEF 2021 in CA                                                                                            | Proposta di Approvazione dei PF 2021 in CA                                                                                            | apr-21 |
| Continuo e costante contatto con Gestori, Amministratori e tecnici comunali e Amministratori degli Organi di ATERSIR                                                                                 | Pieno impiego della modalità di lavoro agile e delle tecnologie per le necessarie riunioni prevalentemente nella modalità "in remoto" | dic-21 |

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

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 3                                   | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE<br>RIFIUTI (SGR) <span style="float: right;">Altre attività del Programma</span> |

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|             |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 2021_9A_SGR | Gestione del fondo per la gestione <b>Post mortem delle discariche</b> , del <b>fondo terremoto</b> ex LR 19/2012 e del <b>fondo ex art. 4 della LR 16/2015</b> | <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"> <li>- fondo per disagio ambientale associato agli impianti di smaltimento;</li> <li>- fondo per la gestione post mortem delle discariche</li> <li>- Fondo di Ambito ex art. 4 Lr 16/2015</li> <li>- il c.d. "fondo terremoto" ex LR 19/2012</li> </ul> <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 costi rendicontati 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-21 |
| 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-21 |
| Determinazione tariffe al cancello 2021 per gli impianti di trattamento dei RU                                                                                                      | Delibera                                                                                                  | set-21 |
| Quantificazione e gestione del fondo d'ambito e sua suddivisione nelle linee LFA, LFB1, LFB2, LFB3                                                                                  | Delibera CA per fondo 2021                                                                                | giu-21 |
|                                                                                                                                                                                     | Calcolo degli abitanti equivalenti del servizio rifiuti per l'anno 2020                                   | nov-21 |
| 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 | Istruttoria delle domande relative al bando permanente LFB2 per contributi realizzazione centri del riuso | lug-21 |
|                                                                                                                                                                                     | Definizione della quota post mortem all'interno della delibera 2021                                       | dic-21 |
| Elaborazione dei bandi per l'assegnazione del fondo d'Ambito LFB3 del 2021                                                                                                          | Determina di pubblicazione del bando                                                                      | mag-21 |
| Completamento dell'istruttoria delle domande relative ai Bandi LFB3 dell'anno 2021 e relativa assegnazione dei contributi                                                           | Determina                                                                                                 | lug-21 |
| Assegnazione del Fondo sisma ai comuni e gestori                                                                                                                                    | Proposta di Delibera ai CA                                                                                | apr-21 |
| Atti di erogazione del fondo ai Comuni e Gestori aventi diritto                                                                                                                     | Determina                                                                                                 | apr-21 |

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

| OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI<br>DUP 2021-2023 |                                   |                              |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Missione 9                                                  | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE | Altre attività del Programma |
| Programma 3                                                 | RIFIUTI (SGR)                     |                              |

#### OBIETTIVO GESTIONALE

|              |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_10A_SGR | Attuazione di strumenti innovativi per lo svolgimento della funzione di <b>controllo</b> dei servizi affidati e/o 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 possono 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  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Avvio delle attività di controllo sul contratto per la gestione dei rifiuti urbani di Ravenna e Cesena       | Attuazione di almeno 5 attività di controllo del contratto                                                                                | dic-21 |
| Collaudo del sistema duale di controllo del contratto per la gestione dei rifiuti urbani di Ravenna e Cesena | conclusione della istruttoria di collaudo                                                                                                 | giu-21 |
| Definizione di un manuale interno per i controlli a cura dei DEC per le gare affidate                        | Redazione del manuale                                                                                                                     | dic-21 |
| Rafforzamento del ruolo dei Comuni in affiancamento ai tecnici dell'Agenzia nel controllo dei servizi        | Approvazione in CAMb del protocollo con i Comuni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione attivamente con i Comuni e/o le Unioni | set-21 |
| Formazione del personale dell'Agenzia sulle competenze del RUP e del DEC ai sensi della vigente normativa    | Partecipazione ad un corso formativo interno/esterno                                                                                      | dic-21 |

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

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI COLLEGATI  
DUP 2021-2023**

|                           |                                                    |                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Missione 9<br>Programma 3 | REGOLAZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE<br>RIFIUTI (SGR) | Altre attività del Programma |
|---------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|

**OBIETTIVO GESTIONALE**

|              |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 2021_11A_SGR | Controllo della corretta esecuzione degli <b>investimenti</b> e della rendicontazione dei relativi costi di uso del capitale per investimenti (CAPEX) | <p>I gestori del SGR devono rispettare il piano degli investimenti collegato all'affidamento. Ciò comporta da parte dell'Agenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le necessità di verificare che gli investimenti vengano realizzati per il buon andamento del servizio;</li> <li>- la verifica formale della corretta iscrizione a libro cespiti e la conseguente corretta rendicontazione dei costi di uso del capitale;</li> <li>- il trasferimento e la modulazione nei PEF dei costi di cui sopra</li> </ul> | % 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 | dic-21 |
| 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    | dic-21 |

| <b>Personale coinvolto</b> |
|----------------------------|
| Bazzani Alessandro         |
| Biagini Giovanni           |
| Casadio Andrea             |
| Chergia Giorgia            |
| Ferrara Valentina          |
| Livi Francesco             |
| Ori Mario                  |
| Pierantoni Luca            |
| Sibani Steven              |

**PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE**  
**Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di**  
**attuazione e sviluppo**

## Sommario

|                                                                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO</b>                                                                         | <b>1</b> |
| Descrizione della configurazione attuale                                                                        | 1        |
| <b>MODALITA' ATTUATIVE</b>                                                                                      | <b>2</b> |
| Descrizione sintetica delle scelte organizzative dell'Amministrazione per promuovere il ricorso al lavoro agile | 2        |
| <b>SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE</b>                                                          | <b>3</b> |
| <b>PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE</b>                                                                   | <b>4</b> |

## LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

### Descrizione della configurazione attuale

*(E' descritto in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, utilizzando, ove possibile, dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo).*

Il presente Piano costituisce una sezione del Piano della performance dell'Agenzia come previsto dalla presente normativa.

Per potere pianificare l'organizzazione del lavoro agile è necessario conoscere la "baseline" che viene di seguito rappresentata al 1/1/2020, quando l'Agenzia non utilizzava ancora questo strumento organizzativo, e alla data del 1/1/2021 quando il lavoro agile è utilizzato in modalità straordinaria per fare fronte al contenimento della diffusione del coronavirus, tale utilizzo perdurerà fino al cessare dello stato di emergenza.

| Tipologia di personale | In servizio al 01/01/2020 | N. personale in lavoro agile | In servizio al 01/01/21 | N. personale in lavoro agile | % di lav. agile |
|------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------|
| Dirigenti              | 3                         | 0                            | 3                       | 3                            | 100%            |
| Personale              | 31                        | 0                            | 30                      | 29                           | 96.67%          |

Pur considerando che lo stato di emergenza ha facilitato l'approccio e l'adesione al lavoro agile, è possibile evidenziare alcune peculiarità di questa Amministrazione che hanno consentito di raggiungere percentuali così elevate di adesione al lavoro agile:

- L'organico dell'Agenzia è costituito da professionalità di fascia medio – alta senza particolare differenziazione tra le Aree;
- L'Agenzia non eroga servizi di linea all'utenza (attività di sportello);
- Le banche dati e le procedure sono prevalentemente informatizzate;
- Non sono state evidenziate attività da svolgere necessariamente in presenza ad esclusione delle attività di presidio degli uffici.

Viene inoltre confermato che:

- E' possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- E' possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- E' nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- Non è pregiudicata l'erogazione dei servizi che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda il tempo lavoro destinato al lavoro agile nell'anno 2020 si è passati da uno smart working totale di 5 giorni alla settimana (100%) ad una riduzione al 50 % del tempo lavoro (2/3 giorni alla settimana). Attualmente si stima un ricorso al lavoro agile che oscilla tra il 100% ed il 70% del tempo lavoro in base alle zone dettate dalla protezione civile e dai relativi decreti.

Per trarre conclusioni sulla efficacia del lavoro agile nei confronti della performance sarà necessario attendere la Relazione sulla performance 2020; da un primo bilancio si può sicuramente affermare che non ci siano stati grandi scostamenti né riduzioni rispetto alle risultanze tipiche di un ciclo di performance di un anno senza ricorso al lavoro agile.

## MODALITA' ATTUATIVE

### Descrizione sintetica delle scelte organizzative dell'Amministrazione per promuovere il ricorso al lavoro agile

*(Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'Amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati).*

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione descrive sinteticamente le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare.

#### 1. Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile Atersir persegue i seguenti obiettivi principali:

- Rafforzare la modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Migliorare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in una logica win-win (l'Amministrazione persegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio work-life balance);
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali e gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile delle città (mobilità sostenibile).

Come si è visto la totalità delle attività svolte dall'Agenzia possono essere poste in essere in modalità smart, ad eccezione del presidio degli uffici necessario per il ritiro di posta e forniture, attività che possono comunque essere svolte a rotazione da più dipendenti.

Le modalità attuative del lavoro agile sono espresse nella Disciplina sul lavoro agile dell'Agenzia che viene definito alla luce dell'esperienza fin qui maturata.

Percorsi formativi

E' necessario sviluppare le competenze dei dirigenti affinché:

- promuovano forme innovative di organizzazione del lavoro;



- esercitino azioni di monitoraggio mirate e costanti rispetto agli obiettivi;
- siano coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro.

E' altresì necessario coinvolgere tutti i dipendenti in attività formative sia sulle tecnologie e sugli strumenti di collaborazione che sulle tematiche organizzative e relazionali inerenti il lavoro agile.

## **Descrizione della configurazione attuale**

### **1. Scelte logistiche dell'Amministrazione**

*(L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell'Amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile).*

Il piano del fabbisogno del personale 2021–2023 prevede un incremento significativo dell'organico dell'Agenzia che comporta necessariamente una ridefinizione ed ottimizzazione degli spazi a disposizione.

La ridefinizione degli spazi di lavoro terrà conto anche della organizzazione del lavoro agile per riuscire a sfruttare appieno il potenziale delle risorse disponibili.

## **SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**

*(L'Amministrazione descrive in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare le interazioni tra i soggetti. A tale proposito si rammenta che nelle Linee guida è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Dirigenti (con particolare riferimento ai responsabili delle risorse umane), Comitati unici di garanzia (CUG), Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e Responsabili della Transizione al Digitale (RTD)).*

### **1. Il lavoro agile non si configura come una attività a sé stante ma come una forma di organizzazione del lavoro e di svolgimento dello stesso.**

Un primo obiettivo che il POLA 2021/2023 si pone è quello di creare un modello condiviso di rendicontazione delle attività che possa essere utilizzato trasversalmente da tutta l'Agenzia. Il modello, che sarà proposto da un gruppo di lavoro, ha il duplice obiettivo di sensibilizzare tutto il personale sui temi della performance e quello di implementare una visione comune e condivisa degli obiettivi dell'Agenzia. Un sistema di rendicontazione degli obiettivi efficace e condiviso può agevolare il superamento del paradigma del controllo sulla prestazione (in presenza) in favore della valutazione dei risultati.

L'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance prevede già la definizione di obiettivi di performance collettiva da cui discendono obiettivi individuali in base al coinvolgimento di ciascun dipendente. Una implementazione della rendicontazione delle attività deve altresì prevedere anche la creazione di un panel di indicatori da annualizzare per monitorare anche lo stato di attuazione del lavoro agile nonché gli impatti sui risultati conseguiti dall'Amministrazione. Queste attività possono essere definite sotto la supervisione dell'Organismo indipendente di valutazione, nonché con il contributo del Comitato unico di garanzia sulla individuazione di indicatori di impatto sul work-life balance.

## PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

### Programmazione del lavoro agile

(La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni. In questa sezione del Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate).

| DIMENSIONI                                | OBIETTIVI              | INDICATORI                                     | STATO                                                             | FASE DI                                                                                                                                                                        | FASE DI                                              | FASE DI                                              | FONTE |
|-------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------|
|                                           |                        |                                                | 2020<br>(baseline)                                                | AVVIO<br>Target 2021                                                                                                                                                           | SVILUPPO<br>INTERMEDIO<br>Target 2022                | SVILUPPO<br>AVANZATO<br>Target 2023                  |       |
| CONDIZIONI ABILITANTI<br>DEL LAVORO AGILE | Salute organizzativa   |                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                      |       |
|                                           |                        | Coordinamento organizzativo del lavoro agile   | SI<br>Riunioni periodiche<br>condivisione calendario lavoro agile | Mantenimento e sviluppo soluzioni organizzative                                                                                                                                | Mantenimento e sviluppo soluzioni organizzative      | Mantenimento e sviluppo soluzioni organizzative      |       |
|                                           |                        | Monitoraggio del lavoro agile                  | SI                                                                | Definizione di nuovo modello condiviso di rendicontazione                                                                                                                      | Verifica modello adottato e correttivi/ mantenimento | Verifica modello adottato e correttivi/ mantenimento |       |
|                                           |                        | Help desk informatico dedicato al lavoro agile | NO                                                                | Non attivato un servizio dedicato esterno. Viene confermata l'attuale modalità operativa interna che mette a disposizione in via continuativa il servizio help desk di Agenzia | Mantenimento degli attuali standard                  | Mantenimento degli attuali standard                  |       |
|                                           |                        | Programmazione per obiettivi                   | SI<br>Ha agevolato il passaggio alla modalità agile               | Miglioramento programmazione e per obiettivi                                                                                                                                   | Miglioramento programmazione per obiettivi           | Miglioramento programmazione per obiettivi           |       |
|                                           | Salute professionale   |                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                      |       |
|                                           | Competenze direzionali | % dirigenti /PO che hanno partecipato a        | 0                                                                 | 100                                                                                                                                                                            | 0                                                    | 100<br>attività di aggiornamento                     |       |

|  |                                       |                                                                                                               |                                             |                                                                                           |                                                               |                                                                    |  |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                       | corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile                                   |                                             |                                                                                           |                                                               |                                                                    |  |
|  |                                       | % di dirigenti che adottano un approccio per obiettivi per coordinare il personale                            | 100                                         | 100                                                                                       | 100                                                           | 100                                                                |  |
|  | Competenze organizzative              |                                                                                                               |                                             |                                                                                           |                                                               |                                                                    |  |
|  |                                       | % di lavoratori che hanno partecipato a formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile | 0                                           | 100                                                                                       | 0                                                             | aggiornamento                                                      |  |
|  | Competenze digitali                   |                                                                                                               |                                             |                                                                                           |                                                               |                                                                    |  |
|  |                                       | % di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali                         | 100%<br>(G Suite)                           | 100%<br>(gestione informatica flussi documenti e gestionale atti e + informatica di base) | 100%<br>Formazione su pacchetto office                        | Aggiornamento sui gestionali e sugli strumenti di lavoro da remoto |  |
|  |                                       | % di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione                                          | 100%                                        | Mantenimento e sviluppo utilizzo strumenti digitali                                       | Mantenimento e sviluppo utilizzo strumenti digitali           | Mantenimento e sviluppo utilizzo strumenti digitali                |  |
|  | <b>Salute economico - finanziaria</b> |                                                                                                               |                                             |                                                                                           |                                                               |                                                                    |  |
|  |                                       | € costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile                                                  | € 1.830,00<br>(Gsuite)                      | € 960 gestione informatica dei documenti e flussi<br>€ 3000                               | € 3000                                                        | €3000                                                              |  |
|  |                                       | € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali                                                 | € 55.942,73                                 | € 25.000,00                                                                               | € 15.000,00                                                   | € 10.000,00                                                        |  |
|  |                                       | € Investimenti in digitalizzazione di servizi e processi                                                      | €189.000,00 (Auriga atti, piattaforma gare) | (sistema informativo idrico non ancora quantificato)                                      | (sviluppo sistema informativo idrico non ancora quantificato) | € 0                                                                |  |
|  | <b>Salute digitale</b>                |                                                                                                               |                                             |                                                                                           |                                                               |                                                                    |  |
|  |                                       | N. PC per lavoro agile                                                                                        | 36                                          | +8                                                                                        | +4                                                            | +4                                                                 |  |
|  |                                       | % lavoratori dotati di                                                                                        | 48%                                         | + 20%                                                                                     | +10%                                                          | +10%                                                               |  |

|             |                                                                                                                                              |                                                |                                          |                              |                              |                              |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|
|             |                                                                                                                                              | dispositivi e traffico dati                    | n. cell di serv                          |                              |                              |                              |  |
|             |                                                                                                                                              | Sistema VPN                                    | 100%                                     | 100%                         | 100%                         | 100%                         |  |
|             |                                                                                                                                              | Sistemi di collaborazione (documenti in cloud) | Strumenti G Suite e applicativi in cloud | Mantenimento e potenziamento | Mantenimento e potenziamento | Mantenimento e potenziamento |  |
|             |                                                                                                                                              | % applicativi consultabili in lavoro agile     | 100%                                     | 100%                         | 100%                         | 100%                         |  |
|             |                                                                                                                                              | % banche dati consultabili in lavoro agile     | 100%                                     | 100%                         | 100%                         | 100%                         |  |
|             |                                                                                                                                              | % Firma digitale tra lavoratori agili          | 10%                                      | 50%                          | 70%                          | 100%                         |  |
|             |                                                                                                                                              | % processi digitalizzati                       | 50%                                      | +20%                         | +10%                         | +10%                         |  |
| <b>NOTE</b> | Viene omesso l'indicatore relativo alla percentuale di servizi digitalizzati in quanto l'Agenzia non eroga servizi direttamente ai cittadini |                                                |                                          |                              |                              |                              |  |

| DIMENSIONI                 | OBIETTIVI                                                                                                                                     | INDICATORI                                              | STATO                                                                                                                                    | FASE DI                                                     | FASE DI                                                                               | FASE DI                                                                               | FONTE |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                            |                                                                                                                                               |                                                         | 2020<br>(baseline)                                                                                                                       | AVVIO<br>Target 2021                                        | SVILUPPO INTERMEDIO<br>Target 2022                                                    | SVILUPPO AVANZATO<br>Target 2023                                                      |       |
| ATTUAZIONE<br>LAVORO AGILE | <b>SVILUPPO LAVORO AGILE</b>                                                                                                                  | <b>Indicatori quantitativi</b>                          |                                                                                                                                          |                                                             |                                                                                       |                                                                                       |       |
|                            |                                                                                                                                               | % di lavoratori agili effettivi                         | 96,96                                                                                                                                    | 96,96                                                       | 100                                                                                   | 100                                                                                   |       |
|                            |                                                                                                                                               | % di lavoro agile                                       | 70%<br><i>emergenziale</i>                                                                                                               | 40%<br><i>ordinario</i><br>70%<br><i>emergenziale</i>       | 40%<br><i>ordinario</i><br>70%<br><i>emergenziale</i>                                 | 40%<br><i>ordinario</i><br>70%<br><i>emergenziale</i>                                 |       |
|                            |                                                                                                                                               | <b>Indicatori qualitativi</b>                           |                                                                                                                                          |                                                             |                                                                                       |                                                                                       |       |
|                            |                                                                                                                                               | Livello di soddisfazione sul lavoro agile del personale | Domanda esplorativa su preferenza dei dipendenti tra lavoro agile e lavoro in ufficio ha portato il risultato da <b>grafico Figura 1</b> | <i>Da indagare attraverso focus o semplice questionario</i> | <i>Ripetizione somministrazione questionario per valutare soddisfazione comparata</i> | <i>Ripetizione somministrazione questionario per valutare soddisfazione comparata</i> |       |
| <b>NOTE</b>                | Si rimanda al PEG/PDO/Performance (obiettivi Aree organizzative legati alla riorganizzazione e digitalizzazione dell'ente e dei procedimenti) |                                                         |                                                                                                                                          |                                                             |                                                                                       |                                                                                       |       |

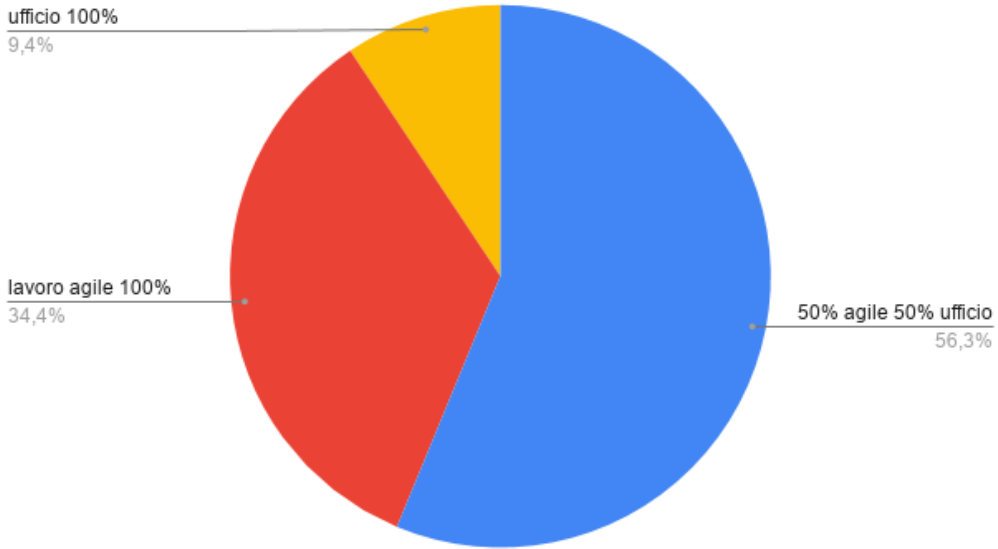
| DIMENSIONI                | OBIETTIVI          | INDICATORI                                                                                                                                                                                                   | STATO<br>2020<br>(baseline)                                                                                          | FASE DI<br>AVVIO<br>Target 2021                                                                                      | FASE DI<br>SVILUPPO<br>INTERMEDIO<br>Target 2022                                                                     | FASE DI<br>SVILUPPO<br>AVANZATO<br>Target 2023                                                                       | FONTE                               |
|---------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | <b>Economicità</b> |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                     |
|                           |                    | <i>Riflesso economico:<br/>riduzione costi</i>                                                                                                                                                               | <i>N buoni pasto<br/>N fotocopie</i>                                                                                 | <i>N buoni pasto<br/>N fotocopie</i>                                                                                 | <i>N buoni pasto<br/>N fotocopie</i>                                                                                 | <i>N buoni pasto<br/>N fotocopie</i>                                                                                 | <i>indicatore</i>                   |
|                           |                    | <i>Riflesso patrimoniale:<br/>minor consumo di patrimonio a seguito di riorganizzazione spazi</i>                                                                                                            | <i>Costi fissi.<br/>Non attualmente rilevati in termini di riduzione</i>                                             | <i>Maggior condivisione postazioni lavorative</i>                                                                    | <i>Maggior condivisione postazioni lavorative</i>                                                                    | <i>Maggior condivisione postazioni lavorative</i>                                                                    |                                     |
|                           |                    | <i>Riflesso sulla sostenibilità ambientale:<br/>quanta CO2 risparmiata per spostamenti casa-lavoro-<br/>casa non fatti e per missioni di lavoro con auto aziendale<br/>sostituite con riunioni da remoto</i> | <i>Minori spostamenti casa ufficio<br/><br/>Minore utilizzo auto aziendali<br/><br/>Riduzione consumo carburante</i> | <i>Minori spostamenti casa ufficio<br/><br/>Minore utilizzo auto aziendali<br/><br/>Riduzione consumo carburante</i> | <i>Minori spostamenti casa ufficio<br/><br/>Minore utilizzo auto aziendali<br/><br/>Riduzione consumo carburante</i> | <i>Minori spostamenti casa ufficio<br/><br/>Minore utilizzo auto aziendali<br/><br/>Riduzione consumo carburante</i> | <i>Indicatore</i>                   |
|                           |                    | <i>Tempo risparmiato in spostamenti</i>                                                                                                                                                                      | <i>Casa lavoro<br/>Spostamenti per riunioni</i>                                                                      | <i>Casa lavoro<br/>Spostamenti per riunioni</i>                                                                      | <i>Casa lavoro<br/>Spostamenti per riunioni</i>                                                                      | <i>Casa lavoro<br/>Spostamenti per riunioni</i>                                                                      | <i>Da rilevare con questionario</i> |
|                           |                    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                     |
|                           |                    | Efficacia                                                                                                                                                                                                    | Si rimanda al PEG/PDO/Piano performance                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                     |
| NOTE                      |                    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                                                                                                      |                                     |

### Rendicontazione del lavoro agile

La valutazione dell'impatto del lavoro agile sarà proposta nella relazione della performance con riferimento all'andamento degli indicatori/target sopra esposti.

**Figura 1**

Potendo scegliere, come preferisci svolgere l'attività lavorativa nella fase di ripresa delle attività presso gli uffici?



**PIANO TRIENNALE  
DELLE  
AZIONI POSITIVE  
2021 – 2023**

## 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.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 viene redatto in continuità con il precedente piano.

## **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 2021** il personale dell'Agenzia è pari a 34 unità di cui n. 30 unità a tempo indeterminato, 1 contratto ex art. 110 del TUEL, n. 2 unità in comando in entrata e n.1 unità in comando in uscita.

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

| Contratto               | Genere    |       |           |       | totale    |
|-------------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|
|                         | n. donne  | %     | n. uomini | %     |           |
| Dirigenti               | 1         | 33,33 | 2         | 66,67 | 3         |
| Personale non dirigente | 15        | 48,39 | 16        | 51,61 | 31        |
| <b>Totale</b>           | <b>16</b> |       | <b>18</b> |       | <b>34</b> |

#### Genere per categoria economica

| Livello economico | Genere    |        |           |       | totale    |
|-------------------|-----------|--------|-----------|-------|-----------|
|                   | n. donne  | %      | n. uomini | %     |           |
| D7                | 0         | 0      | 2         | 100   | 2         |
| D6                | 0         | 0      | 1         | 100   | 1         |
| D5                | 1         | 50     | 1         | 50    | 2         |
| D4                | 1         | 20     | 4         | 80    | 5         |
| D3                | 3         | 60     | 2         | 40    | 5         |
| D2                | 5         | 71,43  | 2         | 28,57 | 7         |
| D1                | 2         | 66,67  | 1         | 33,33 | 3         |
| C5                | 1         | 50     | 1         | 50    | 2         |
| C2                | 1         | 100,00 | 0         | 0,00  | 1         |
| C1                | 1         | 50     | 1         | 50    | 2         |
| B1                | 0         | 0      | 1         | 100   | 1         |
| <b>Totale</b>     | <b>15</b> |        | <b>16</b> |       | <b>31</b> |

#### Composizione Rappresentanze Sindacali – RSU

| Composizione RSU | n. | %     |
|------------------|----|-------|
| uomini           | 2  | 66,67 |
| donne            | 0  | 0,00  |

Funzionari con incarico di Posizione Organizzativa:

| Incaricati di PO | n. | %     |
|------------------|----|-------|
| uomini           | 7  | 58,33 |
| donne            | 4  | 33,33 |
| Totale           | 11 |       |

Età del personale non dirigente (suddivisa per fasce):

| Fasce di età | Genere   |       |           |       | totale |
|--------------|----------|-------|-----------|-------|--------|
|              | n. donne | %     | n. uomini | %     |        |
| <= 40 anni   | 4        | 50,00 | 4         | 50,00 | 8      |
| 41-50 anni   | 10       | 59    | 7         | 41,18 | 17     |
| > 50 anni    | 1        | 16,67 | 5         | 83,33 | 6      |
| 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        | 50,00 | 1         | 50,00  | 2      |
| Totale       | 1        |       | 2         |        | 3      |

Residenza

| Residenza | Sedi Atersir Bo/Pc/Fc | Fuori Sedi Atersir | di cui oltre 30 km |
|-----------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| uomini    | 9                     | 9                  | 6                  |
| donne     | 4                     | 12                 | 5                  |
| Totale    | 13                    | 21                 | 11                 |

**Genere per tipologia contrattuale:**

#### **Personale in telelavoro**

Non sono presenti dipendenti che usufruiscono del telelavoro.

#### **Personale a tempo determinato**

n.1 dirigente a tempo determinato.

### 3. METODOLOGIA

L'applicazione metodologica è 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.

Per il triennio 2021-2023 si confermano le medesime azioni indicate nel precedente Piano delle Azioni Positive 2020-2022. I tempi di realizzazione sono stati aggiornati.

### 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, così come modificato dall'art. 263, comma 4-bis del D.L. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. 77/2020, 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:** Nel 2020, per effetto della pandemia da Covid-19, lo smart working è stato attuato in via emergenziale, ed è tuttora in corso. Terminata la fase emergenziale si passerà al lavoro agile come nuovo approccio di lavoro da svolgersi in modalità ordinaria, secondo quanto tracciato nel POLA. Occorre, in particolare, definirne la relativa disciplina.

**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 condivisione di informazioni tra il personale e le aree di servizio.

**Tempi di realizzazione:** implementazione nel 2021 per il punto a) – entro il 2023 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 2021.

**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. 63 del 31 marzo 2021

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 – Approvazione parte Obiettivi, Performance e POLA 2021**

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, 31 marzo 2021