



DETERMINAZIONE n. 45 del 25 febbraio 2022

Direzione

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 – Approvazione parte Obiettivi

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;

visto altresì l'art. 1, comma 12 del D.L. 30.12.2021, n. 228 (cd. decreto Milleproroghe), che ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine del 31 gennaio fissato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): con successivi decreti saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e sarà approvato uno schema tipo di Piano (semplificato per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti);

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. 74 del 20 dicembre 2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2022-2024 e del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;

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 di 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. 1 del 5 gennaio 2022, "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 – Assegnazione risorse finanziarie";

considerato che:

- si è concluso il processo di definizione degli obiettivi per l'anno 2022, attraverso un percorso di proposta e negoziazione con i Dirigenti di Area e 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;

ritenuto, pertanto, di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024 - parte Obiettivi, 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 2022;

dato atto che:

- gli obiettivi assegnati sono coerenti con i documenti di programmazione e bilancio 2022-2024 approvati con la citata deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 74/2021;
- le risorse finanziarie, già assegnate con propria determinazione n. 2 del 5 gennaio 2022 sono adeguate agli obiettivi prefissati;

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) 2022-2024 – parte Obiettivi, 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 2022 ivi indicati;
2. di dare atto che:
 - gli obiettivi assegnati sono coerenti con il DUP 2022-2024 e il Bilancio di previsione 2022-2024, approvati con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 74 del 20 dicembre 2021;
 - le risorse finanziarie già assegnate con propria determinazione n. 2 del 5 gennaio 2022 sono adeguate agli obiettivi prefissati;
3. di demandare ad un successivo atto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in osservanza delle disposizioni di legge richiamate in premessa e dei decreti che il Governo dovrà emanare per l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e per l'approvazione di uno schema tipo di Piano (semplificato per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti);
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 2022-2024
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA
PERFORMANCE

PREMESSA

Il Piano degli obiettivi e delle performance 2022 integra in maniera organica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024, Parte contabile, approvato con determinazione n. 1 del 5 gennaio 2022.

Come si evince dalle schede allegate al presente documento, gli obiettivi gestionali dell’Agenzia vengono ricondotti agli obiettivi strategici (obiettivi generali) indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP): in corrispondenza di ogni obiettivo gestionale viene riportata, per ogni Area organizzativa coinvolta e relativo Responsabile, l’attività e il valore atteso per il 2022 (target espresso in unità di tempo).

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 “attività strutturali” 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 2022-2024 e il Bilancio di previsione 2022-2024, approvati con deliberazione n. 74 del 20 dicembre 2021.

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, in corso di revisione, è quello definito con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 4 del 14 aprile 2015. 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 opera in stretto contatto con le Aree tecniche per gli aspetti regolatori dei servizi, ed in particolare 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 2022 il personale in servizio dell'Agenzia ammonta a 36 unità, più 1 unità a tempo determinato (il Direttore assunto ex art. 110 del TUEL), 1 unità in comando in entrata, n. 1 unità in comando in uscita e n. 1 unità in aspettativa ex art. 110, per un totale di 40 unità.

Oltre al Direttore sono presenti 3 dirigenti di Area e, in considerazione dell'elevata complessità, specializzazione e responsabilità delle attività svolte, 10 funzionari titolari di Posizione organizzativa.

Di seguito si riporta l'elenco del personale suddiviso per struttura di appartenenza.

Le tabelle successive descrivono:

- il Piano degli obiettivi e delle performance 2022: si tratta di n. 15 obiettivi gestionali di Agenzia e/o Area che discendono dagli indirizzi e obiettivi strategici del DUP;
- l'articolazione dei 15 obiettivi gestionali (individuati con un loro codice ed una breve descrizione): per ognuno di essi è riportata attività e target in corrispondenza della struttura organizzativa (Staff di Direzione e Aree ASR - SGR - SII);
- un ulteriore obiettivo che accoglie attività ordinarie: per ogni struttura organizzativa sono state individuate 6-8 attività e per ognuna di essa descritto il relativo indicatore di performance e il valore previsto.

Centro di responsabilità		DIREZIONE			Responsabile Ing. Vito Belladonna		
Risorse umane assegnate al 1 gennaio 2022							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
<i>Ghibellini</i>	<i>Daniele</i>	B1	Operatore amministrativo gestionale	t. indet	Servizio protocollo generale e segreteria organi	Direzione	Bologna
<i>Montanari</i>	<i>Elisabetta</i>	D	Collaboratore amministrativo professionale	t. indet		Direzione	Bologna
<i>Lucisano</i>	<i>Grazia</i>	C	Istruttore amministrativo contabile	t. indet		Direzione	Bologna
Centro di responsabilità		AMMINISTRAZIONE E SUPPORTO ALLA REGOLAZIONE			Responsabile dott.ssa Elena Azzaroli		
Risorse umane assegnate al 1 gennaio 2022							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
<i>Adriani</i>	<i>Daniela Grazia</i>	C	Istruttore amministrativo contabile	t. indet	Servizio gestione risorse umane e finanziarie	ASR	Bologna
<i>Carrozza</i>	<i>Daniele</i>	D	Funzionario amministrativo giuridico	t. indet		ASR	Bologna
<i>Gianotti</i>	<i>Silvia</i>	C	Istruttore amministrativo contabile	t. indet		ASR	Bologna
<i>Leone</i>	<i>Ifigenia</i>	D	Funzionario economico finanziario	t. indet	Servizio Gare e supporto economico - finanziario Aree tecniche	ASR	Bologna
<i>Mercuriali</i>	<i>Tatiana</i>	C	Istruttore amministrativo contabile	t. indet		ASR	Bologna
<i>Miglioli</i>	<i>Stefano</i>	D	Funzionario economico finanziario	t. indet	Servizio Giuridico-legale e tutela dell'utente	ASR	Bologna
<i>Renzi</i>	<i>Gian Pasquale</i>	C	Istruttore amministrativo contabile	t. indet		ASR	Bologna
<i>Ricciardi</i>	<i>Laura</i>	D	Funzionario amministrativo giuridico	t. indet		ASR	Bologna
<i>Sedita</i>	<i>Elisa</i>	D	Funzionario amministrativo contabile	t. indet	ASR	Bologna	

Centro di responsabilità		SERVIZIO IDRICO INTEGRATO			Responsabile Ing. Marialuisa Campani		
Risorse umane assegnate al 1 gennaio 2022							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
Canisi	Stefano	D	Funzionario 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	t. indet		SII	Bologna
Ferrari	Cristina	C	Istruttore tecnico	t. indet		SII	Bologna
Ferrari	Venusia	D	Funzionario tecnico	t. indet		SII	Bologna
Lizzi	Luca	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
Natella	Isabella	D	Funzionario tecnico	t.indet		SII	Bologna
Polloni	Mauro	D	Funzionario economico finanziario	t. indet	Servizio di Staff all'Area SII	SII	Bologna
Centro di responsabilità		SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI URBANI			Responsabile dott. Paolo Carini		
Risorse umane assegnate al 1 gennaio 2022							
Cognome	Nome	cat. giur.	profilo	t. det/t.indet.	Posizioni Organizzative	Area	sede
Bazzani	Alessandro	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio Regolazione tariffaria	SGRU	Bologna
Biagini	Giovanni	D	Funzionario tecnico	aspettativa		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
Cravanzola	Riccardo	D	Funzionario tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Ferrara	Valentina	C	Istruttore tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Kerschbaumer	Giulio	D	Funzionario tecnico	comando uscita		SGRU	Bologna
Livi	Francesco	D	Funzionario tecnico	t. indet		SGRU	Bologna
Marino	Marco	D	Funzionario tecnico	t.indet		SGRU	Forlì
Ori	Mario	D	Funzionario tecnico	t. indet	Servizio presidio territoriale PC/PR - posizione unificata presidi SII	SGRU	Piacenza
Pierantoni	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

Collegamento con DUP 2022-2024 (CAmb 74/2021)

Missione	Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi gestionali
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Consolidamento dell'Agenzia quale soggetto affidabile, autorevole, utile per l'implementazione delle politiche ambientali coniugate con quelle di sostenibilità tariffaria: potenziamento strutturale e posizionamento esterno	1. Consolidamento dell'Agenzia mediante attività istituzionale. Potenziamento degli organici e sviluppo delle competenze	2022_1_AGENZIA 2022_15_ASR
		2. Atersir ente efficiente, tracciabile, a responsabilità diffusa, digitalizzato ed 'agile' nei processi interni ed esterni	2022_2_AGENZIA/ 2022_3_AGENZIA/ 2022_4_AGENZIA
		3. Trasparenza e Anticorruzione	2022_1_AGENZIA
		4. Atersir si fa conoscere e riconoscere di più presso gli stakeholder. Autorevolezza	2022_5_AGENZIA/ 2022_6_AGENZIA
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Regolazione dei servizi idrico integrato (SII) e di gestione dei rifiuti urbani (SGR)	5. Integrazione delle procedure di affidamento dei servizi, di aggiornamento degli strumenti di pianificazione, di validazione dei dati economici e di rendicontazione dei costi di servizio nell'unico ambito della regolazione tariffaria ARERA	2022_7_AGENZIA/ 2022_8_AGENZIA/ 2022_9_AGENZIA 2022_13_SGR 2022_14_SII
		6. Migliorare i controlli sulle gestioni concessionarie dei servizi	2022_10_AGENZIA/ 2022_11_AGENZIA/ 2022_12_AGENZIA
	Concorso all'attuazione degli obiettivi del PNRR	7. Risposta coordinata dell'Agenzia agli avvisi pubblici per l'impiego delle risorse derivanti dal PNRR. Gestione efficiente ed efficace dei relativi finanziamenti	2022_12_AGENZIA

- Consolidamento, potenziamento strutturale e posizionamento esterno

Comprende l'attuazione del Piano di fabbisogno del personale, il completamento delle procedure concorsuali e la valorizzazione delle risorse umane (Piano della formazione, in particolare per lo sviluppo di professionalità esperte in materia di regolazione).

I documenti programmatici in tema di performance, gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo, ricorso al lavoro agile, trasparenza e anticorruzione, digitalizzazione saranno integrati nel PIAO. Sempre in questo ambito, da segnalare gli obiettivi volti a diffondere una maggiore conoscenza da parte degli stakeholders delle attività dell'Agenzia e la valorizzazione di Atersir quale ente che sostiene l'economia circolare.

- Regolazione dei servizi e interventi finanziati dal PNRR

Per i Rifiuti:

- Istruttorie propedeutiche agli affidamenti bacini Bassa Modenese, Alto e Basso Ferrarese, Montefeltro
- Piani d'ambito di Rimini e Reggio Emilia
- Protocolli controlli per bacini Modena e Bologna (RTI-Hera)
- Controlli amministrativi e di performance del bacino Ravenna-Cesena
- Implementazione report rifiuti con sez. "gestioni post operative" e "disagi ambientali"
- Sistema Informativo Rifiuti
- Coordinamento proposte di interventi da finanziare con risorse PNRR

Per l'Idrico:

- Affidamenti bacini di Reggio Emilia e Piacenza
- Piano d'ambito di Bologna
- Controllo gestioni sia in proroga che affidate
- Avanzamento investimenti FSC, Piano Acquedotti e candidature progetti PNRR
- Investimenti dei POI e progetti riutilizzo irriguo
- Sistema Informativo Idrico

Obiettivi gestionali

	2022_1_AGENZIA	2022_2_AGENZIA	2022_3_AGENZIA	2022_4_AGENZIA	2022_5_AGENZIA	2022_6_AGENZIA	2022_7_AGENZIA	2022_8_AGENZIA	2022_9_AGENZIA	2022_10_AGENZIA	2022_11_AGENZIA	2022_12_AGENZIA	2022_13_SGR	2022_14_SII	2022_15_ASR
	Atersir cresce	Atersir riorganizzata	Spesa efficiente	Atersir digitale	Atersir comunica	Economia circolare	Affidamenti dei servizi pubblici	Regolazione	Validazione	Conciliazione	Controlli gestori	Atersir finanzia	Pianificazione SGR	Autorizzazioni/pareri SII	Contrattazione decentrata e welfare integrativo
Direzione (Staff) Ing. Vito Belladonna	Supporto per la redazione del PIAO	Completamento della mappatura dei procedimenti. Attribuzione della responsabilità dei procedimenti per unità organizzative	Piena attuazione della programmazione di spesa di servizi, forniture e incarichi di natura informatica e afferenti a RPCT (supporto)	Mantenimento e implementazione nuovi strumenti per la digitalizzazione	Supporto alla Direzione nel perseguimento dell'obiettivo di attivare iniziative operative finalizzate al posizionamento di Atersir, con riferimento anche alla funzione RPCT	-	-	Supporto per individuazione azioni riferibili a Anticorruzione e Trasparenza nella Regolazione	-	-	-	-	-	-	-
target	aprile	aprile	novembre	dicembre	dicembre	-	-	dicembre	-	-	-	-	-	-	-
Resp. Area ASR Dott.ssa Elena Azzaroli	Predisposizione del PIAO	Completamento della mappatura dei procedimenti. Attribuzione della responsabilità dei procedimenti per unità organizzative	Attuazione della programmazione dell'acquisizione di servizi e forniture e di incarichi esterni e supporto alle Aree	Pieno utilizzo degli applicativi per la gestione di protocollo e atti	Maggiore conoscenza all'esterno dell'azione amministrativa, con particolare riguardo agli obiettivi programmati e conseguiti e alle risorse previste e utilizzate	Supporto amministrativo e contabile alle Aree	Supporto giuridico-amministrativo alle Aree tecniche	Supporto alle Aree tecniche su normativa regolatoria ARERA	Supporto nella corretta rendicontazione e validazione economica dei dati	Individuazione delle modalità di conciliazione applicabili in Emilia-Romagna	Supporto ai DEC	Coordinamento giuridico delle attività PNRR di cui l'Agenzia è soggetto destinatario delle risorse	-	-	Costituzione del Fondo per il trattamento accessorio e suo utilizzo. Attivazione piano di welfare integrativo
target	aprile	aprile	novembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	-	-	ottobre
Resp. Area SGR Dott. Paolo Carini	Supporto per la redazione del PIAO	Completamento della mappatura dei procedimenti. Attribuzione della responsabilità dei procedimenti per unità organizzative	Monitoraggio della spesa in relazione ai tempi di affidamento e alle risorse disponibili in bilancio: report trimestrale ai colleghi dell'Area, condiviso con il Dirigente. Coordinamento delle procedure di affidamento servizi, forniture e incarichi	Pieno utilizzo degli applicativi per la gestione di protocollo e atti	Istituzione delle "cabine di regia locali" di RA-CE e BO. Pubblicazione su apposita sezione del sito ATERSIR dei contratti di servizio siglati fino a tutto il 2022 in modalità accessibile ai cittadini e ai Comuni.	Contributo dell'Area alle strategie regionali PRRB - Plastic-free	Predisposizione Piano di Ambito Reggio e Rimini	Applicare i criteri di QT e QC alla regolazione	Redazione PEF quadriennale 2022-2025: validazione bilanci dei Gestori e dei Comuni alla luce delle novità introdotte da MTR2	Supporto tecnico a ASR per la definizione delle modalità di conciliazione	Rafforzamento e progressivo ampliamento delle attività di DEC	Coordinamento delle candidature e delle fasi di attuazione degli investimenti	Studio preliminare degli effetti del Dlgs 116/2020, delle delibere ARERA e del PRRB sugli atti di pianificazione, di gara e di affidamento. Documento di indirizzo	-	-
target	aprile	aprile	feb/mag/ago/nov	dicembre	dicembre	giugno	dicembre	dicembre	aprile	dicembre	dicembre	dicembre	luglio	-	-
Resp. Area SII Ing. Marialuisa Campani	Supporto per la redazione del PIAO	Completamento della mappatura dei procedimenti. Attribuzione della responsabilità dei procedimenti per unità organizzative	Predisposizione documentazione tecnica funzionale alla pubblicazione dei documenti necessari all'affidamento dei servizi, delle forniture e degli incarichi	Pieno utilizzo degli applicativi per la gestione di protocollo e atti	Attività di comunicazione nei confronti di terzi anche attraverso momenti di formazione/informazione sulle attività svolte dall'Area	Promozione di progetti per il riutilizzo delle acque reflue	Gestione gare Reggio Emilia e Piacenza	Approfondire le modalità di applicazione delle disposizioni regolatorie	Aggiornamento delle modalità di verifica degli investimenti	Supporto tecnico a ASR per la definizione delle modalità di conciliazione	Rafforzamento e progressivo ampliamento delle attività di DEC	Coordinamento delle candidature e delle fasi di attuazione degli investimenti	-	Predisposizione/aggiornamento linee guida per approvazione progetti e rilascio pareri	-
target	aprile	aprile	novembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	dicembre	-	settembre	-

Attività ordinarie

N.	AREA	Codice	Descrizione	U.M. Indicatore	previsto	raggiunto	% ragg.	Note
1	DIR	1DIR	Protocollo esecutivo	Arretrati nella protocollazione in entrata (n. giorni)	5			
2	DIR	2DIR	Supporto attività prevenzione e sicurezza lavoratori	Iniziative organizzative per visite sorveglianza eseguite	1			
3	DIR	3DIR	Supporto logistica e sede	Iniziative di miglioramento eseguite	5			
4	DIR	4DIR	Segreteria e proceduralizzazione Consiglio d'ambito e Consigli	Iniziative di miglioramento eseguite	5			
5	DIR	5DIR	Help desk informatico con particolare riferimento a smart working	Livello dotazione e funzionalità	90%			
6	DIR	6DIR	Digitalizzazione documenti atti procedure	Realizzazione	100%			
7	DIR	7DIR	Affidamento gestione e coordinamento outsourcing informatico	Efficacia e efficienza dei servizi N° disservizi segnalati	10			
8	ASR	8ASR	Programmazione e bilancio	predisposizione documenti entro le scadenze di legge	100%			
9	ASR	9ASR	Tempestività pagamenti	mantenimento o miglioramento indicatore anno precedente	100%			target 2021: <= -21
10	ASR	10ASR	Gestione risorse umane	assunzioni effettuate/assunzioni programmate (%)	80%			
11	ASR	11ASR	Formazione	dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso*/dipendenti in servizio (%)	80%			* esclusa formazione obbligatoria
12	ASR	12ASR	Ricorso al MePA e Intercent-ER	spesa per forniture e servizi tramite MePA e Intercent-ER/spesa totale (%)	90%			spesa: importi impegnati
13	ASR	13ASR	Atti, Regolamenti, Accordi	predisposizione o aggiornamento da parte dell'Area	70%			ASR proponente o supporto Aree / totale predisposti o aggiornati
14	ASR	14ASR	Contenzioso	istruttorie effettuate/ricorsi pervenuti (%)	98%			
15	ASR	15ASR	Registro degli accessi	richieste evase/ricieste pervenute (%)	98%			
16	SGR	16SGR	Tariffe 2022 MTR2	istruttorie svolte/ bacini tariffari presenti	98%			Salvo mancata trasmissione atti a monte
17	SGR	17SGR	Reportistica dati SGR	elaborazione reportistica anno n-2 per il SGR e n-1 per l'utilizzo dei fondi LR 16/2015	100%			
18	SGR	18SGR	Attribuzione del fondo a sostegno dell'economia	percentuale di assegnazione del fondo disponibile (se il fondo disponibile sarà superiore alle richieste pervenute il	90%			
19	SGR	19SGR	Pubblicazione atti (delibere Consiglio di Ambito e Consiglio Locale)	Pubblicazione delle delibere entro 30 gg dalla seduta di Consiglio sul totale delle delibere discusse	75%			Miglioramento della puntualità e della performance dell'Area in materia di trasparenza degli atti
20	SGR	20SGR	Controlli sui contratti	Almeno 5 controlli/verifiche formali per ognuno dei contratti del SGR finora affidati (sia tramite procedura ad evidenza pubblica che "in house")	40			8 affidamenti (ALEA, RA-CE, BO, MO, GEOVEST, SOELIA, SABAR, SDM) x 5 controlli cad. = 40 controlli
21	SGR	21SGR	Pareri per Enti e contributi in ambito ANEA	pareri/contributi/osservazioni richiesti da altri Enti	5			
22	SII	22SII	Risposta alle segnalazioni scritte degli utenti e dei	pratiche evase/ pratiche pervenute (%)	98%			
23	SII	23SII	Tariffe 2022-2023	istruttorie svolte/ bacini presenti (%)	100%			
24	SII	24SII	Concessioni di derivazione	richieste integrazioni evase/ richieste integrazioni pervenute (%)	90%			
25	SII	25SII	Pareri	richieste evase/ richieste pervenute (%)	80%			
26	SII	26SII	Progetti approvati	istruttorie avviate/progetti pervenuti (%)	90%			
27	SII	27SII	Report	realizzazione	100%			



Allegato alla determinazione n. 45 del 25 febbraio 2022

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 – Approvazione parte Obiettivi**

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, 25 febbraio 2022