



## OIRGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAIZONE

Alla DIREZIONE

AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI

### Documento di validazione della Relazione sulla performance

L'OIV di ATERSIR, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. C), D.Lgs. 150/2009, ha preso in esame la relazione sulla Performance 2021, approvata dalla DIREZIONE con determinazione n. 103 del 05/05/2022, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.

L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione della Relazione finale sulla Performance sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno adottare, tenendo conto del grado di conformità della Relazione al Piano della Performance adottato da ATERSIR, ai principi di qualità, comprensibilità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento ai contenuti del D.Lgs. 150/2009, nonché dei risultati e degli elementi emersi durante il monitoraggio delle varie fasi di attuazione del Piano stesso, nonché del Ciclo di gestione della Performance. In merito agli accertamenti in oggetto l'OIV esprime apprezzamento, in particolare, per la forma espositiva adottata che, in maniera intellegibile e sintetica, illustra:

- il collegamento di ciascun obiettivo con il livello strategico
- il risultato raggiunto con indicazione del relativo output
- la motivazione degli eventuali scostamenti
- le azioni migliorative da intraprendere
- i riconoscimenti per le prestazioni significative

Ciò denota propensione al lavoro per obiettivi e per progetti e un buon approccio alla programmazione e alla gestione dei numeri. Si suggerisce di approfondire quanto concerne le metriche di misurazione.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. C) e comma 6, D.Lgs. 150/2009

**VALIDA**

la Relazione sulla Performance 2021 di ATERSIR.

Data, 06.05.2022

ORGANISMO INDIPENDENTE VALUTAZIONE

Vito Piccinni





**DETERMINAZIONE n. 103 del 5 maggio 2022**

**Direzione**

**Oggetto:** Approvazione della *Relazione sulla Performance* per l'anno 2021.

## IL DIRETTORE

### Visti:

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 e ss.mm.ii., recante “*Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente*” che, con decorrenza 1 gennaio 2012, istituisce l’Agenzia territoriale dell’Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR); (di seguito denominata “Agenzia”), che esercita le proprie funzioni per l’intero ambito territoriale regionale;
- lo Statuto dell’Agenzia, approvato con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii.;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi* approvato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 17 del 27 aprile 2020;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 4 del 14 aprile 2015, di approvazione dell’organigramma e del funzionigramma dell’Agenzia;
- la deliberazione n. 63 del 27 settembre 2017, con cui il Consiglio d’Ambito ha nominato il sottoscritto Ing. Vito Belladonna quale Direttore di Atersir per 5 (cinque) anni a decorrere dal 1 ottobre 2017, ai sensi dell’art. 11, comma 2, della L.R. n. 23/2011;
- l’art. 183, comma 9, del T.U. n. 267/2000 ordinamento degli EE.LL.;

### visti altresì:

- il *Sistema di misurazione e valutazione della performance - Aggiornamento 2020*, approvato con Deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 73 del 21 dicembre 2020;
- le proprie determinazioni n. 2 del 5 gennaio 2021, di “*Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2021-2023 – Assegnazione risorse finanziarie*” e ss.mm.ii., e n. 63 del 31 marzo 2021, “*Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 – Approvazione parte Obiettivi, Performance e POLA 2021*”;
- la deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 5 del 2 marzo 2021, con cui 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;

### premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., recante “*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*”, dispone in particolare che:
  - “*Le amministrazioni pubbliche adottano 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*” (art. 3, comma 4);
  - “*Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno ... entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall’Organismo di valutazione ai sensi dell’articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato*” (art. 10);

- “L'Organismo indipendente di valutazione della performance... valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione” (art. 14, comma 4, lett. c);
- “La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III” (art. 14, comma 6);
- la Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (*stakeholders*), interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, anche rispetto agli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, concludendo in tal modo il ciclo della performance;
- nella Relazione sulla Performance vengono evidenziati a consuntivo i risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico, valutando rispetto ai risultati attesi i risultati organizzativi raggiunti nell'anno di riferimento, in maniera tale da consentire all'amministrazione di riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti, migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance;

**dato atto** che:

- tra gli obiettivi operativi assegnati ai diversi centri di responsabilità sono stati individuati selettivamente gli obiettivi rilevanti ai fini della Performance 2021;
- l'individuazione degli obiettivi di Performance è avvenuta sulla base degli indirizzi strategici delineati dall'Amministrazione negli atti di programmazione adottati per l'anno 2021;
- gli obiettivi operativi e di Performance sono stati costantemente monitorati da parte dell'Agenzia;

**considerato** che la *Relazione sulla Performance* di cui all'Allegato 1 della presente determinazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, è redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione, e sintetizza i risultati organizzativi ottenuti dall'Agenzia in relazione agli obiettivi fissati per l'anno 2021 con il *Piano della Performance* di cui alla determinazione n. 63/2021;

**ritenuto**, pertanto, di approvare la *Relazione sulla Performance* per l'anno 2021, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato 1);

**dato atto** che:

- la stesura del richiamato documento tiene esattamente conto delle vigenti disposizioni normative e delle previsioni statutarie, in tema di corretta ripartizione delle funzioni politiche e gestionali;
- il presente atto verrà trasmesso all'OIV ai fini della validazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6 del D.Lgs n. 150/2009;

**considerato** che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta 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;

## DETERMINA

1. di approvare la *Relazione sulla Performance* per l'anno 2021, allegata quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato 1);
2. di trasmettere la *Relazione sulla Performance* all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della validazione della Relazione stessa;
3. di disporre, successivamente alla validazione della Relazione da parte dell'OIV, la pubblicazione, sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", della *Relazione sulla Performance 2021*;
4. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
5. di dare atto che il Responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Direttore dell'Agenzia, Ing. Vito Belladonna;
6. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici competenti per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Il Direttore  
Ing. Vito Belladonna  
(documento firmato digitalmente)



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

Bologna, 5 maggio 2022

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. L'AGENZIA: CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>3</b>
<b>2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO</b>	<b>3</b>
<b>2.2 IL CONTESTO INTERNO: LE FUNZIONI DI SUPPORTO</b>	<b>5</b>
<b>2.3 IL POLA – LO STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>	<b>8</b>
<b>2.4 GLI INDICATORI DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>8</b>
<b>3. LA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA 2021</b>	<b>10</b>
<b>4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</b>	<b>13</b>
<b>5. RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 2021</b>	<b>14</b>

## **1. PREMESSA**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D.Lgs 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, nonché sugli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

La stesura della presente Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La presente Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

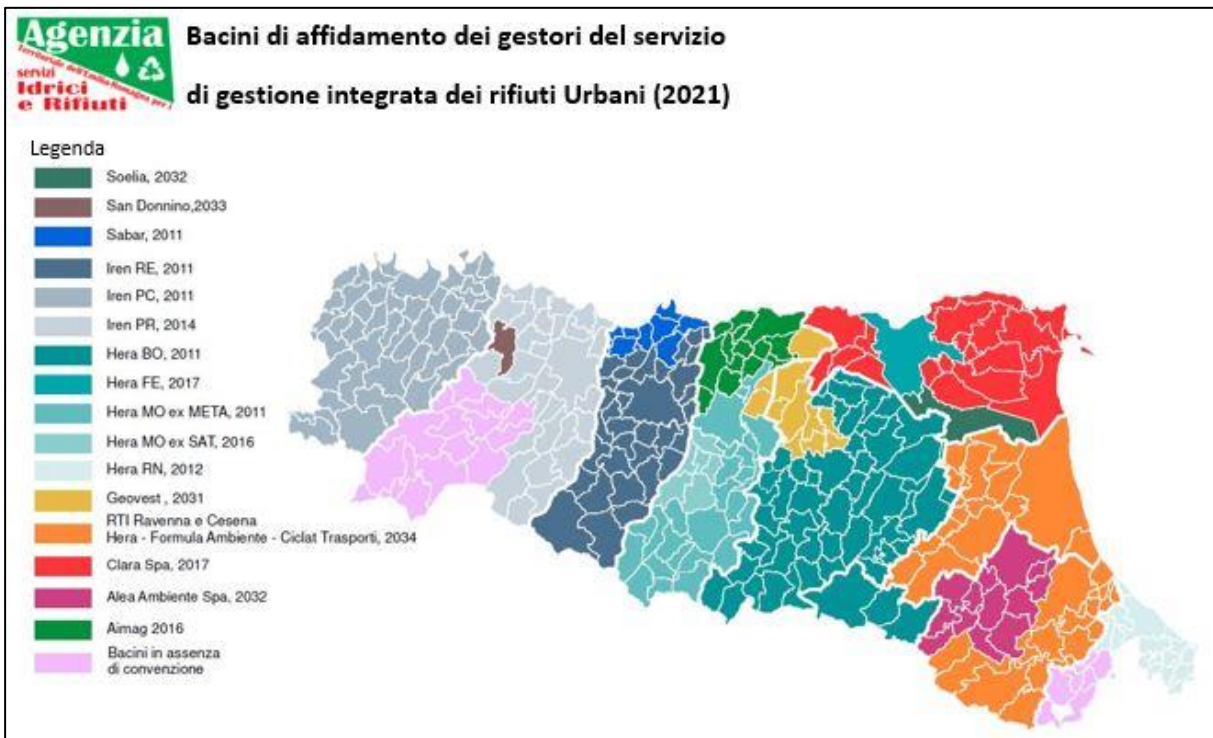
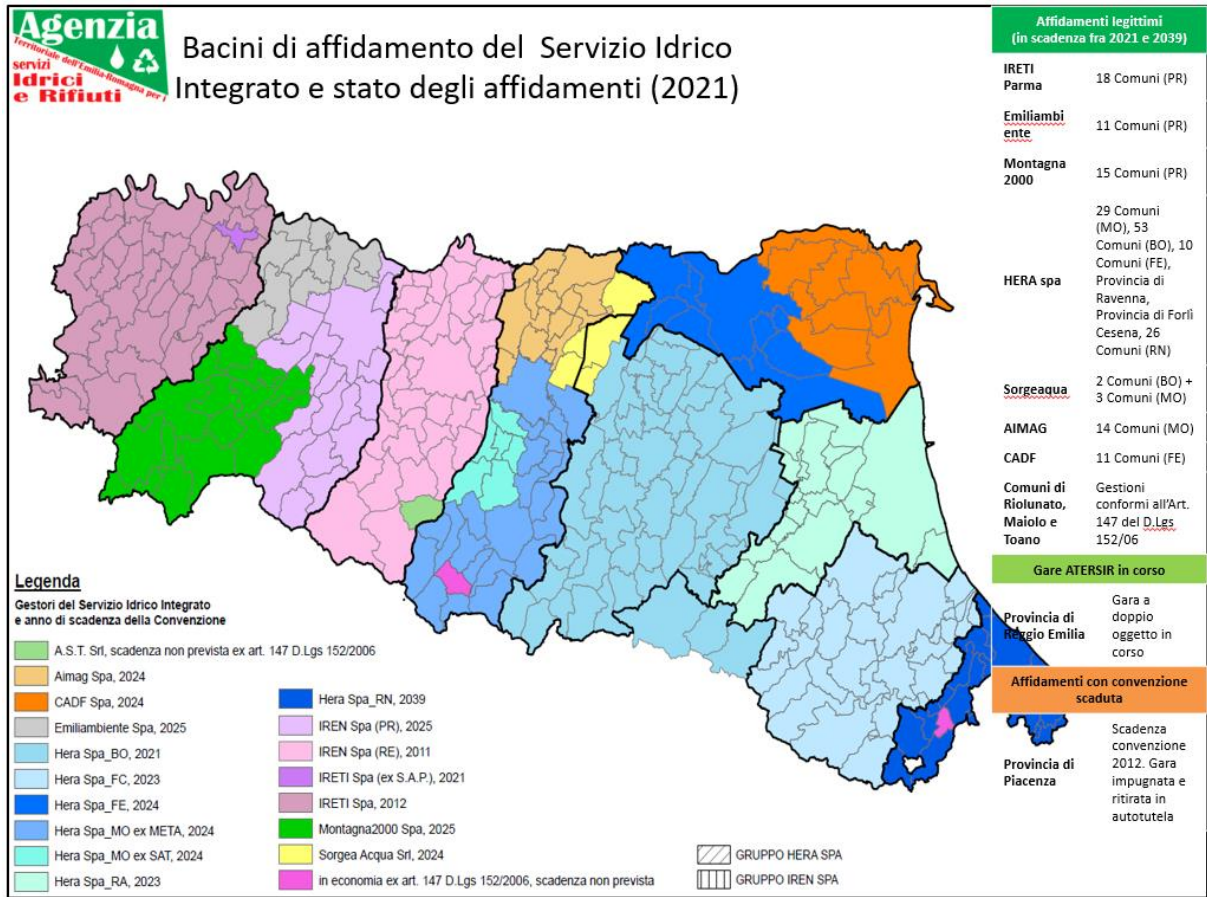
## **2. L'AGENZIA: CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

ATERSIR, in qualità di Agenzia territoriale della Regione Emilia Romagna copre con le sue attività tutto il territorio regionale che ha un'estensione di 22.510 km<sup>2</sup>, con una popolazione pari a 4.438.937 (dato Eurostat riferito al 2021). Come agenzia territoriale si occupa della regolazione dei servizi pubblici locali ambientali, affidando il Servizio Idrico Integrato (**acquedotto, fognatura e depurazione**) e Servizio Gestione Rifiuti **Urbani e assimilati (raccolta, trasporto, avvio a recupero, smaltimento)** ai vari gestori nonché supervisionando il loro operato.

*Di seguito due mappe regionali riepilogative degli affidamenti al 31/12/2021.*



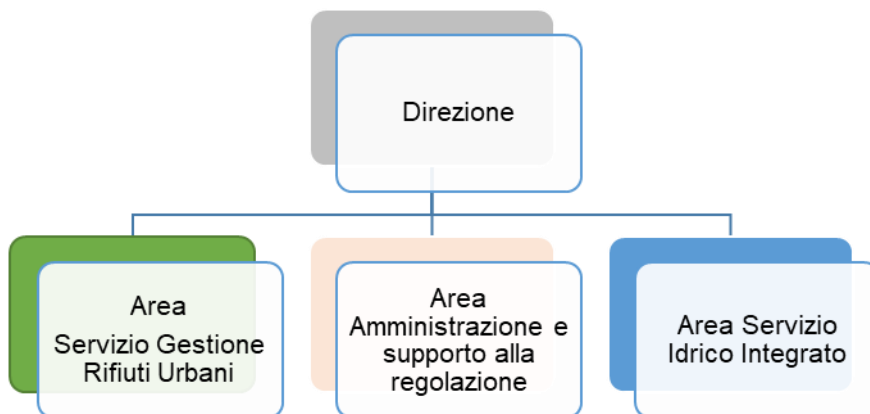


Atersir per svolgere le sue attività si avvale di una struttura tecnico operativa distribuita tra le sue tre sedi a presidio del territorio ovest (Piacenza), centrale (Bologna) e ovest (Forlì) che operativamente mette in atto le decisioni adottate a livello governativo dal Consiglio d'Ambito e dai 9 Consigli locali. In tal modo attraverso una struttura a rete, ramificata dal basso verso l'alto, Atersir coglie opportunità e criticità riscontrate sull'intero territorio regionale relativamente alle gestioni dei SII e dello SGRU da parte dei gestori, e in ottica di supervisione, si propone di agire in modo da garantire il rispetto delle norme in materia ambientale, con il fine ultimo di garantire un'omogeneità di soddisfazione dell'utenza rispetto ai livelli essenziali delle prestazioni dei servizi.

## **2.2 IL CONTESTO INTERNO: LE FUNZIONI DI SUPPORTO**

L'Agenzia ha sede principale a Bologna e due sedi periferiche situate a Forlì e Piacenza.

La struttura tecnico operativa è distinta in 3 Aree coordinate dal Direttore.

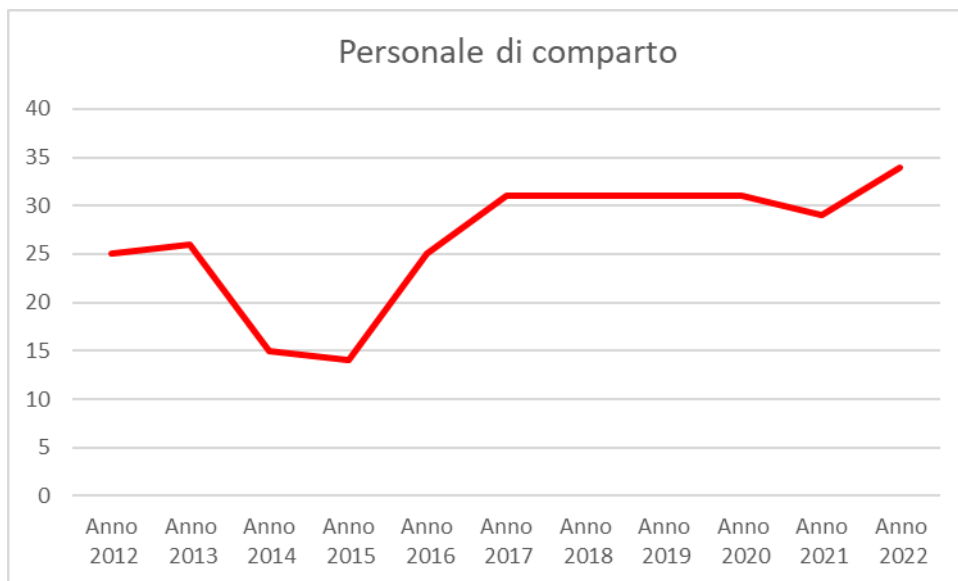


Ad ogni Area è assegnato un Dirigente da cui dipendono servizi ed uffici, ogni servizio è presidiato, di norma, da personale incaricato di posizione organizzativa; alla data del 31/12/2021 erano presenti 10 incaricati di Posizione Organizzativa.

Le attività della struttura tecnico operativa si contraddistinguono per l'elevato grado di specializzazione.

Il personale in forza all'Agenzia ha subito diverse oscillazioni nel corso degli anni, ad oggi si appresta a raggiungere il dimensionamento di prima istituzione. L'anno 2021 è stato caratterizzato dalla ripresa delle procedure concorsuali che dovrebbero consentire la piena copertura della attuale dotazione organica nel prossimo triennio.

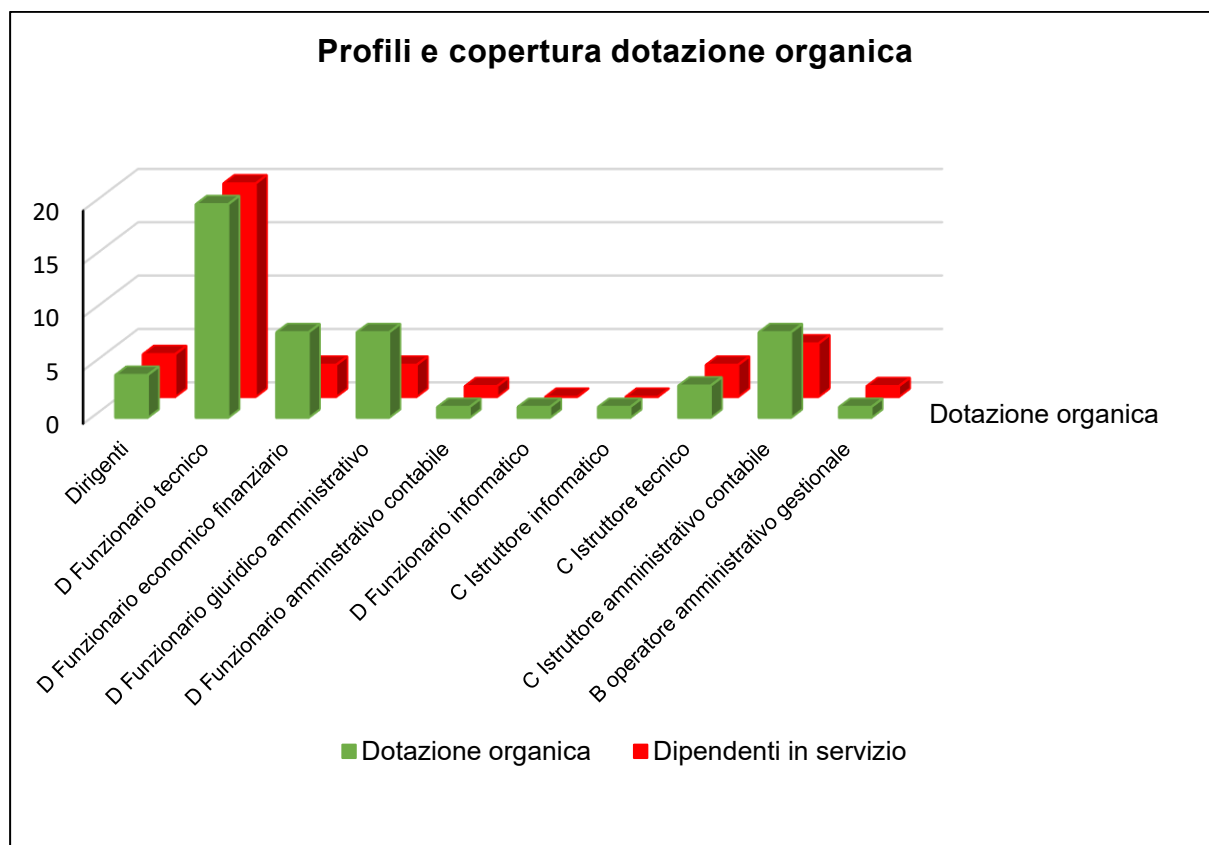
Di seguito alcuni dati



Andamento assunzionale in Atersir: unità di personale del comparto in servizio effettivo al 1° gennaio di ciascun anno dal 2012 al 2022.

La copertura della dotazione organica al 31 dicembre è pari al 72,73%, come di seguito indicato:

Situazione del personale al 31/12/2021	Dotazione organica	Dipendenti in servizio	% copertura profili
Dirigenti	4	4	100,00%
D Funzionario tecnico	20	20	100,00%
D Funzionario economico finanziario	8	3	37,50%
D Funzionario giuridico amministrativo	8	3	37,50%
D Funzionario amministrativo contabile	1	1	100,00%
D Funzionario informatico	1	0	0,00%
C Istruttore informatico	1	0	0,00%
C Istruttore tecnico	3	3	100,00%
C Istruttore amministrativo contabile	8	5	62,50%
B operatore amministrativo gestionale	1	1	100,00%
<b>Totale</b>	<b>55</b>	<b>40</b>	<b>72,73%</b>



Alcuni indicatori sulla gestione delle risorse umane in ATERSIR:

Processi di gestione delle risorse umane		
Nome indicatore	Formula di calcolo	Anno 2021
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro agile	$\frac{\text{N. di dipendenti in lavoro agile}}{\text{N. totale dei dipendenti in servizio}}$	86,84%
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	$\frac{\text{N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento}}{\text{N. totale dei dipendenti in servizio}}$	90,00%
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	$\frac{\text{N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione}}{\text{N. totale dei dipendenti in servizio}}$	89,47%
Tasso di mobilità del personale non dirigenziale	$\frac{\text{N. di dipendenti cessati}}{\text{N. totale di personale non dirigenziale in servizio}}$	16,67%
Tasso di assunzione del personale	$\frac{\text{N. dipendenti assunti}}{\text{N. totale di dipendenti in servizio}}$	32,50%

### **2.3 IL POLA – LO STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021**

Con determinazione n. 63 del 31 marzo 2021 unitamente al Piano Performance è stato approvato il Piano Operativo del lavoro agile di Agenzia.

La base di partenza del lavoro agile in Atersir è concisa con l'avvio dello smart working emergenziale nell'anno 2020 come misura straordinaria per contrastare la diffusione del coronavirus.

L'Agenzia ha risposto positivamente e in tempi brevi alla necessità organizzativa del lavoro agile emergenziale, risultati positivi sono stati riscontrati anche nella relazione della performance dell'anno 2020.

A seguito di questo periodo di "sperimentazione" in cui si è avuta la conferma che le attività dell'Agenzia sono tutte esercitabili da remoto, l'Agenzia ha definito la prima disciplina del lavoro agile con determinazione n. 221 del 27/10/2021. In esito al confronto sindacale la disciplina prevede la possibilità per tutti i dipendenti dell'Agenzia di accedere stabilmente al lavoro agile per un massimo di 2 giorni a settimana.

Per rendere pienamente applicabile la disciplina del lavoro agile nel corso del 2021 sono stati erogati a tutti i dipendenti corsi sulla piattaforma G Suite con particolare riferimento agli strumenti di condivisione, inoltre l'Agenzia ha attuato tutte le altre azioni previste nel POLA, in particolare sono stati acquistati notebook ed è stata implementata la modalità di lavoro da remoto con i dovuti standard di sicurezza.

Ad inizio 2022 è stato migliorato ed aggiornato il file per la rendicontazione delle attività/obiettivi, inoltre in ottica incrementale, un'area dell'Agenzia ha adottato per il 2022 un software di condivisione che potrà essere esteso all'intera Agenzia se sarà riscontrato un valore aggiunto per la rendicontazione delle attività ed il monitoraggio del lavoro per obiettivi.

Sotto il profilo della conciliazione dei tempi di vita - lavoro, la forte adesione al lavoro agile fa presupporre il gradimento da parte dei dipendenti di questa modalità organizzativa. E' ora in fase di elaborazione un questionario dedicato ai dipendenti che ha l'obiettivo di analizzare i tempi, i mezzi ed i costi con cui i dipendenti dell'Agenzia affrontano il tragitto casa lavoro e comprendere l'impatto del lavoro agile sugli spostamenti.

### **2.4 GLI INDICATORI DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE**

#### **IL TASSO DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI**

Il tasso di tempestività dei pagamenti è un indicatore che è dato dalla somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

In Atersir, per il 2021, i tempi medi di pagamento sono stati di 21 gg.

TASSO DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI 2021		
PERIODO	Formula di calcolo	gg
I° TRIMESTRE	$\frac{\sum^n [(gg \text{ data pagamento} - gg \text{ data scadenza fattura}) \times \text{importo fattura}]_{(t)} / \sum^n \text{importi pagati}_{(t)}}{\sum^n \text{importi pagati}_{(t)}}$	- 19,8416
II° TRIMESTRE		- 23,7785
III° TRIMESTRE		- 16,0398
V° TRIMESTRE		- 20,8632
<b>MEDIA ANNUALE</b>		<b>- 21,0091</b>

### TASSO DI RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO

Visto l'obbligo di ricorso a convenzioni e ai mercati elettronici per procedure aventi ad oggetto l'acquisto di servizi e forniture di importo superiore ai € 5.000,00 nonché per acquisti informatici di qualsiasi importo, la seguente tabella mostra l'incidenza della spesa effettuata tramite procedure concluse sulle piattaforme Sater di Intercent-ER e MePA di Consip rispetto al totale della spesa per l'acquisto di beni e servizi nel 2021.

TASSO DI RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO		
PRODEDURE	Formula di calcolo	Anno 2021
Spesa in euro Approvvigionamenti tramite Convenzioni o mercato elettronico 1.630.058,45	Spesa per l'acquisto b/s sul mer. elettronico / Spesa totale per l'acquisto b/s	90 %
Spesa in euro TOTALE 1.802.492,40		

### ATTI

L'attività dell'Agenzia si concretizza in atti, provvedimenti e altra documentazione.

DATI DI ATTIVITÀ ATERSIR	2019	2020	2021
Delibere di Consiglio d'Ambito	82	86	84
Delibere dei Consigli Locali	78	80	86
Determine dirigenziali	238	219	296

### TEMPI MEDI DI RISPOSTA ACCESSO AGLI ATTI

Vista la normativa relativa all'accesso documentale (Legge n. 241/90 e smi) e all'accesso civico (D.lgs. n. 33/2013 e smi) di seguito si riportano i dati relativi alle istanze di accesso documentale/civico.

TIPOLOGIA DI ISTANZE DI ACCESSO	nn.	% SUL TOTALE DELLE ISTANZE DI ACCESSO
ACCESSO DOCUMENTALE	18	86%
ACCESSO CIVICO SEMPLICE	1	5%
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	2	10%

<b>TEMPI MEDI DI RISPOSTA</b>	<b>25 gg.</b>
-------------------------------	---------------

ESITO FINALE	nn.	% SUL TOTALE DEGLI ACCESSI
ACCOLTA	14	67%
RIGETTO	2	10%
ACCOLTA PARZIALMENTE	3	14%
PARZIALMENTE ACCOLTA E DIFFERITA	2	10%

Sono state presentate 21 istanze di accesso, la cui prevalenza è di tipo documentale, con tempi medi di risposta pari a 25 gg. Delle 21 istanze, il 67% è stata accolta, il 10% rigettata.

### 3. LA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA 2021

Il conto del bilancio 2021 chiude con un avanzo di amministrazione pari a € 6.083.842,46.

EVOLUZIONE DELL'AVANZO E SUA COMPOSIZIONE			
	2019	2020	2021
<b>Risultato di amministrazione (A)</b>	<b>13.366.767,41</b>	<b>5.970.797,86</b>	<b>6.083.842,46</b>
Parte accantonata (B)	422.793,80	492.542,91	769.478,14
Parte vincolata (C)	11.073.484,22	3.076.667,24	3.176.225,87
Parte destinata a investimenti (D)	0,00	0,00	0,00
Parte disponibile (E = A-B-C-D)	1.870.489,39	2.401.587,71	2.138.138,45

La gestione di competenza ha evidenziato quanto segue:

- entrate correnti € 11.797.930,61
- spese correnti € 10.971.173,60
- spese in conto capitale € 23.795,64

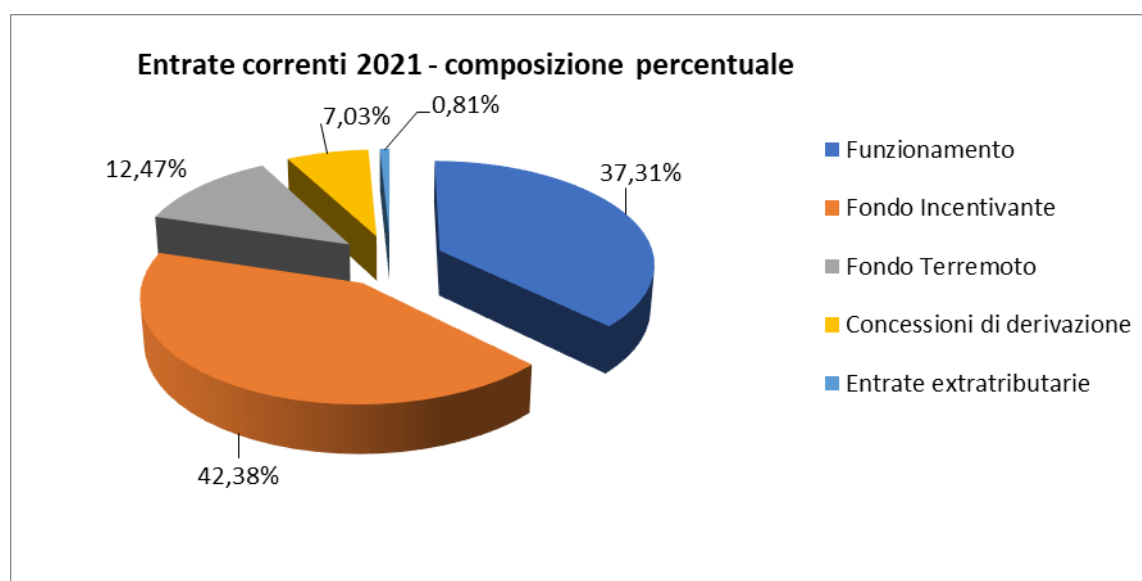


ENTRATE CORRENTI PER TIPOLOGIA			
Entrate correnti	2020	2021	Variazione
Funzionamento	3.901.961	4.401.961	500.000
Fondo Incentivante	7.000.000	5.000.000	- 2.000.000
Fondo Terremoto	1.897.061	1.470.938	- 426.124
Concessioni di derivazione	814.437	829.512	15.075
Entrate extratributarie	47.935	95.519	47.585
<b>TOTALE</b>	<b>13.661.394</b>	<b>11.797.930</b>	<b>- 1.863.464</b>

Le prime quattro voci costituiscono le entrate per trasferimenti:

- costi per il funzionamento di ATERSIR: accertati € 4.401.961,22 a carico delle tariffe del servizio idrico e rifiuti (+500mila nel 2021), nel rispetto del limite fissato dalla Regione;
- fondo incentivante ex L.R. n. 16 del 2015 per la prevenzione e la riduzione dei rifiuti non inviati a riciclaggio: trasferiti dalla Regione 5 milioni di euro, mentre non è stata richiesta contribuzione a Comuni e Gestori per il persistere del contesto emergenziale dovuto alla pandemia da Covid-19;
- fondo terremoto, costituito con L.R. 19 del 2012 e s.m.i. per la mitigazione dei danni subiti dal Servizio Gestione Rifiuti Urbani derivanti dagli eventi sismici del maggio 2012: la somma alimentata dai PEF ha coperto i costi rendicontati per i danni 2019;
- canoni di concessione di derivazione: le entrate sono date da trasferimenti dei gestori del Servizio Idrico Integrato per il pagamento delle relative spese.

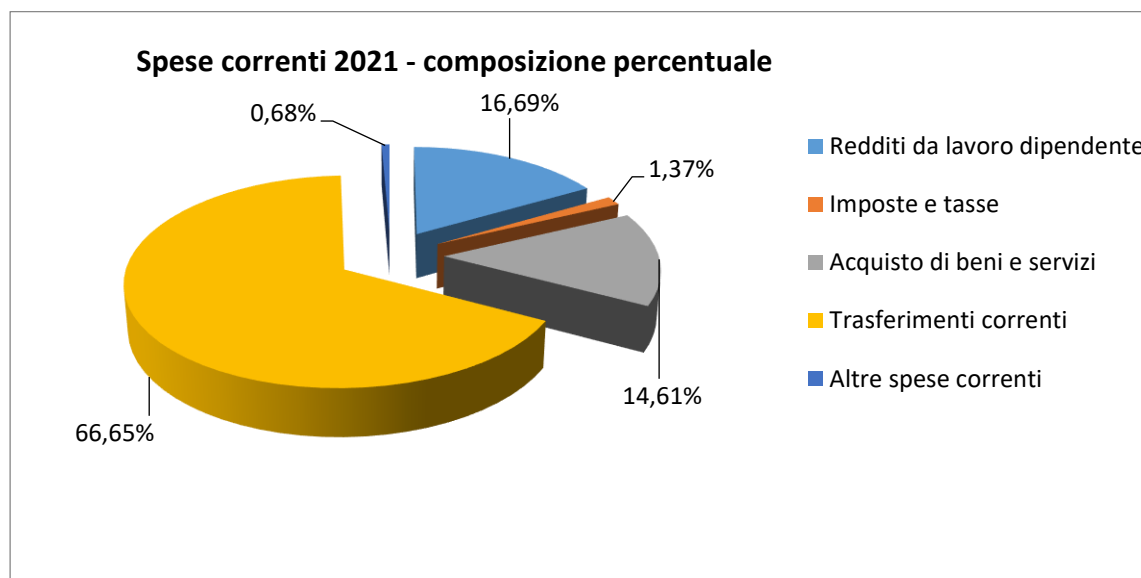
Le entrate extratributarie sono entrate proprie (interessi ed entrate diverse).





<b>SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATO</b>			
<b>Spese correnti</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>Variazione</b>
Redditi da lavoro dipendente	1.815.864	1.831.107	15.243
Imposte e tasse	142.117	150.420	8.304
Acquisto di beni e servizi	1.785.811	1.603.422	- 182.389
Trasferimenti correnti	17.799.890	7.312.097	- 10.487.793
Altre spese correnti	24.173	74.127	49.954
<b>TOTALE</b>	<b>21.567.854</b>	<b>10.971.174</b>	<b>- 10.596.681</b>

I trasferimenti correnti sono costituiti dalle tre voci di spesa legate alle gestioni cosiddette 'passanti', ovvero dagli impegni delle correlate risorse accertate in parte entrata riferite al fondo incentivante (oltre all'applicazione di una piccola quota di avanzo), al fondo terremoto e ai canoni delle concessioni a derivare. La riduzione di oltre 10 milioni di euro rispetto all'esercizio precedente è da ricondurre alla straordinarietà dell'annualità 2020 per la manovra effettuata congiuntamente con la Regione a causa dell'emergenza pandemica.

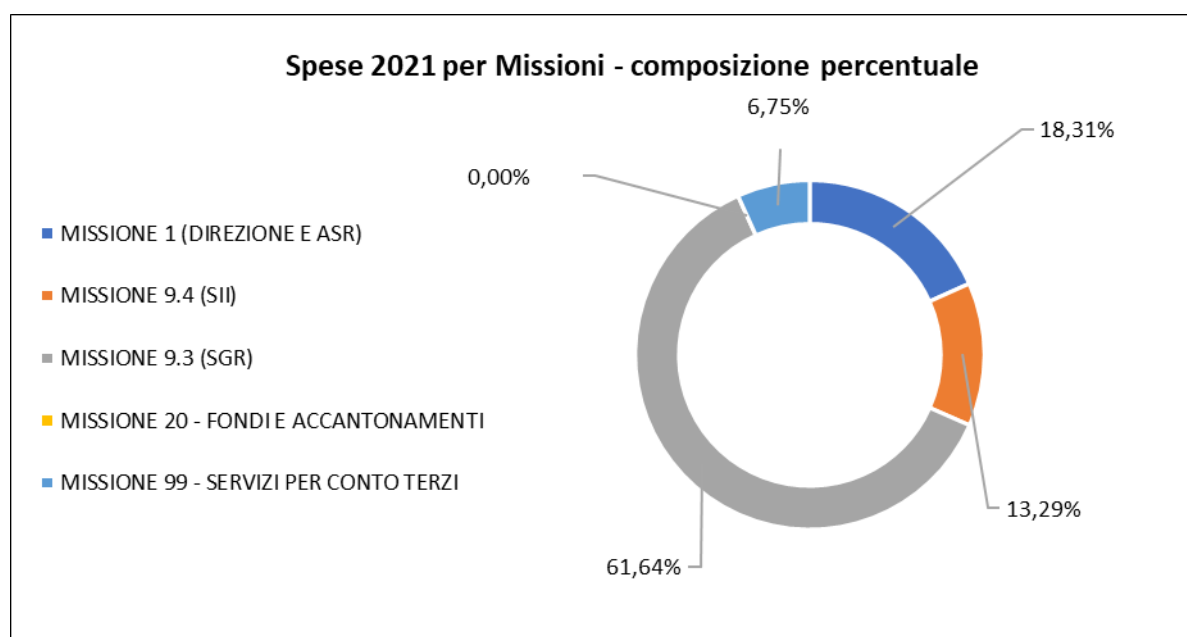


L'articolazione della spesa per missioni nel 2021 è stata la seguente:

SPESE PER MISSIONI	2021
MISSIONE 1 (DIREZIONE E ASR)	2.159.397
MISSIONE 9.4 (SII)	1.567.346
MISSIONE 9.3 (SGR)	7.268.227
MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI	-
MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI	795.861
<b>TOTALE</b>	<b>11.790.830</b>

La spesa relativa alla Missione 1 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”, Programmi 01 “Organi istituzionali” e 11 “Altri servizi generali”, è riconducibile, come centro di costo, alla Direzione e all’Area Amministrazione e Supporto e Regolazione dell’Agenzia (quest’ultima gestisce altresì la spesa delle Missioni 20 e 99).

La Missione 9 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente” è riferita, quanto al Programma 03 “Rifiuti”, alla spesa dell’Area Servizio Gestione Rifiuti Urbani, quanto al Programma 04 “Servizio Idrico Integrato”, alla spesa dell’Area Servizio Idrico Integrato.



#### 4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1. La programmazione dell’Ente si sviluppa a partire dal Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (approvato con delibera di Consiglio d’Ambito n. 72 del 21 dicembre 2020 e successive variazioni) Documento che esplicita le priorità dell’azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull’assetto organizzativo dell’Agenzia, vengono delineati gli obiettivi generali articolati per programmi e progetti.

2. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - approvato con determinazioni del Direttore n. 2 del 5 gennaio 2021, *“Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2021-2023 – Assegnazione risorse finanziarie”* e ss.mm. e n. 63 del 31 marzo 2021, *“Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 – Approvazione parte Obiettivi, Performance e POLA 2021”*). Si tratta del documento di pianificazione che definisce gli obiettivi di ciascun programma e che contiene il Piano della Performance, documento di rendicontazione annuale e triennale, dell’Ente.

3. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance adottato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 73 del 2020 nel quale vengono definiti contenuti e procedure della valutazione della performance anche ai fini del riconoscimento dei premi di produttività a Dirigenti e dipendenti.

4. Con Deliberazione del Consiglio d’ambito n. 5 del 22 marzo 2021 sono stati approvati il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità dell’Agenzia per gli anni 2021-2023. Come si evince dalla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione per l’anno 2021, le misure in programma sono state realizzate con una stima di circa il 70% rispetto a quanto programmato. Nel complesso l’efficacia delle misure è dovuta al fatto che queste sono state pianificate tenendo conto delle particolari funzioni dell’Ente. Prioritaria per l’Agenzia è l’attenzione alla coerenza ed integrazione tra tutti gli strumenti di programmazione al fine di ottimizzare i risultati.

## **5. RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 2021**



AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI

RELAZIONE DEL DIRETTORE DI ATERSIR AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 2021  
Performance complessiva dell'Agenzia

# Introduzione

- Questo documento riprende tutti gli obiettivi di Agenzia, assegnati a partire dal DUP 2021-2023 (delibera di Consiglio n. 72 del 21 dicembre 2020) e quindi dettagliati attraverso il PEG (determina n.63 del 31 marzo 2021). Si assume il concetto che tutti gli obiettivi siano comunque di pertinenza del Direttore dell'Ente in quanto responsabile della struttura tecnico-operativa.
- La forma espositiva scelta è sintetica ed al contempo intende essere efficace
- In ogni scheda si riprende un singolo obiettivo gestionale, richiamando quello strategico a cui fa riferimento, e si propone la relativa valutazione corredata da una breve descrizione di motivazione della stessa

# Staff Direzione, Amministrazione – Digitalizzazione e responsabilizzazione Obiettivi 1,8,20 e 41

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
1 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"	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	Digitalizzazione e responsabilità

90



Digitalizzazione: obiettivo raggiunto  
 Responsabilizzazione della line dei Servizi (livello delle Posizioni Organizzative) ancora in fase di completamento:

- Difficoltà legate alla fase di attività non ordinaria e poco adatta a questa innovazione di carattere organizzativo

# Tutte le Aree – Piano occupazionale

## Obiettivi 2 e 9

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
2 Attuazione del Piano di fabbisogno del personale	<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.	Piano occupazionale

100



Concorsi: FATTI.  
Era praticamente l'unico strumento. Non garantisce risultati

Fatti i concorsi programmati:

- Bando di concorso per Funzionario Tecnico cat. D (scadenza novembre 2020)
- Bando di concorso per Istruttore amministrativo contabile cat. C (scadenza luglio 2021)
- Bando di concorso per Funzionario Giuridico Amministrativo cat. D (scadenza agosto 2021)
- Avviate procedure per bando cat. D economico (in corso alla data di marzo 2022)

# Tutte le Aree – Lavorare agile in ATERSIR Obiettivi 3,10,21

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
3	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agencia	Lo <b>smart working</b> nella dimensione tecnologica. Soluzioni e <b>sistemi informativi-informatici</b> a supporto del lavoro da remoto dei collaboratori	Responsabilità dei processi di natura informativo-informatica per la realizzazione degli obiettivi di lavoro in remoto sia in fase emergenziale che in regime ordinario	Sinfo e attrezzature per smart working

97-100  
(leggermente  
differenziato per  
Aree)



Oltre il 90% dei collaboratori ATERSIR lavora proficuamente in smart working. No 100%, per lavoro in presenza dei neo assunti ma potenzialmente realizzabile.  
Attivato e completamente operativo SW emergenziale per gli anni 2020 e 2021.  
Firmato accordo con OOSS per il POLA sistemico in ottobre 2021.  
Ottima disponibilità di dispositivi informatici per il lavoro agile



# Tutte le Aree – Lavorare per obiettivi Obiettivi 4,11 e 42

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
4	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	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 dimensione organizzativa, relazionale, sociale tipici del lavoro in Agenzia	Lavoro per obiettivi

100



Il lavoro per obiettivi è prassi consolidata da lungo tempo in Agenzia. Ulteriormente sviluppata con la fase emergenziale e la successiva sistematizzazione nel POLA

# Tutte le Aree – Censire i procedimenti Obiettivi 5,12 e 22

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
5 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	<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	Censimento procedimenti

95



I procedimenti sono stati descritti in apposita circolare della Direzione, relativa alla Gestione Documentale, in novembre 2021.  
La sua messa in atto procede con tempi più lunghi rispetto al programma

# Tutte le Aree – Migliorare funzionamento Consigli Locale Obiettivi 6, 13, 23 e 44

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
6 Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti	<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	Procedura per CL

85



Aspetto di difficoltà: nessun Ente (forse anche società) gestisce contestualmente e con una unica struttura operativa 10 Consigli deliberanti contestualmente (1 Consiglio d'ambito e 9 Consigli locali). Non si è ancora riusciti a completare la «normazione e standardizzazione» dei CL; mentre è stato fatto per il Consiglio d'ambito

# Direzione – ATERSIR comunica

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
Altre attività del Programma 7	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	Comunicazione area riservata newsletter

95



Nel 2021 la comunicazione di ATERSIR è cresciuta fortemente. La specifica azione dell'area riservata non è stata completata per sopravvenute nuove modalità di comunicazione con i Comuni (webinar, Youtube, Newsletter). Valutare opportunità di un'area di scambio. Ma d'altro canto la comunicazione in generale è stata fortemente sviluppata (vedi box sotto)

Maggio 2021 – Esce il 1° numero di ATERSIR Informa

# Are ASR e SGR-Affidamenti servizio rifiuti

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
14 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)	Supporto giuridico ed economico all'Area SGR per <b>affidamenti dei servizi</b>	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	Affidamento CLARA

90



Servizio Rifiuti. Completato nel 2021 l'affidamento SaBaR nella Bassa Reggiana. Per gli altri territori procedimenti ancora in progress per mancanza della necessaria documentazione da parte dei proponenti. Auspicabile ulteriore impulso da parte dell'Agenzia (struttura tecnica e Consigli d'Ambito e locali)

# ASR e SII – Gara Piacenza. Obiettivi 24 e 15

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
15	Completamento delle attività per la pubblicazione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza	Supporto giuridico ed economico all' <b>Area SII</b> 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	Gara Piacenza e affidamento RN e RE

95



La struttura e gli organi di ATERSIR hanno prodotto molto valore su questo aspetto ma non si è riusciti a completare compiutamente l'obiettivo nei tempi target previsti, peraltro sfidanti. L'obiettivo si completa sicuramente nel primo semestre 2022

# Tutte le Aree - Formazione

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
16	Altre attività del Programma	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	Formazione

90



Iniziative formative compatibili con la situazione emergenziale pandemica sono state sviluppate in numero e qualità adeguate. La programmazione da migliorare nell'anno successivo.  
Ampio e diffuso utilizzo della tecnologia

# Tutte le Aree – Bilancio tempestivo e efficiente

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
17	Altre attività del Programma	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	Bilancio. Efficacia e tempestività

100



Il bilancio di ATERSIR è sicuramente in pieno controllo nelle sue componenti. Condiviso con il Collegio dei Revisori. Oggetto di attenzione. Tempestivo nel rispetto delle scadenze previste dalle norme.

Ha «assorbito» bene tutte le nuove attività via via attribuite da norme, regolamenti e prassi



# Amministrazione – Supporto implementazione finanziaria gestioni secondo ARERA

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
18	Altre attività del Programma	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'Agenzia, attivando gli strumenti più adeguati in ossequio al codice dei contratti pubblici e alla normativa applicabile	Supporto a ARERA

95



Obiettivo non completamente specificato. Da migliorare e mettere meglio a fuoco così come quelli denominati in genere «Altre attività del Programma»

# Amministrazione – supporto a controllo gestioni dei servizi

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
19 Altre attività Programmi 3 (Rifiuti) e 4 (Servizio Idrico Integrato)	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)	Controllo economico gestioni affidate

98



L'attività sui dati economici e di bilancio delle gestioni di SPL diventa sempre più importante sia a fini tariffari (metodi ARERA) sia a fini di controllo sia a fini del mantenimento della garanzia degli equilibri economico-finanziari delle gestioni.  
 Attività e know how in crescita nell'Agenzia.  
 Necessario completare il percorso

# Idrico – Piano d’ambito Piacenza

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
24	Completamento delle attività per la pubblicazione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza	Affidamento servizio nei bacini in proroga - PIACENZA	Aggiornamento Piano d'ambito e stesura documenti di gara	Piano ambito PC

95



Il Piano è stato elaborato e portato in approvazione. Potrebbe essere incrementata e migliorata l’attività di comunicazione e accompagnamento con gli enti locali di questo atto che riveste importanza per il territorio ed anche ai fini dell’affidamento del servizio

# Idrico - Sistema Informativo e Report

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
25	Altre attività del Programma	Realizzazione del <b>sistema informativo idrico</b> e del report sul servizio	Stesura disciplinare tecnico per outsourcing e supporto per aggiudicazione servizio. Progettazione preliminare del SINFO. Focus su Report SII	Disciplinare SINFO-SII

90



Prosegue la progettazione di un Sistema Informativo che presenta grande e intrinseca complessità. Il disciplinare tecnico per l'incarico di supporto esterno e l'avvio delle attività si sono verificati nell'anno in esame. Lo sviluppo e il completamento sono previsti in quelli a seguire.

# Idrico – Report del servizio

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
26	Altre attività del Programma	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)	Report di SII

89



Prosegue attività di elaborazione e sistematizzazione dei tanti dati e informazioni che si producono intorno al servizio idrico integrato ma la finalizzazione con la produzione di un report è ancora da conseguire ed è rimandata all'anno 2022.

# Idrico – Concessione servizio Rimini

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
27	Altre attività del Programma	Affidamento servizio nei bacini in proroga - RIMINI	Stipula contratto di servizio previo completamento fasi prodromiche	Affida RN

100



Procedura aperta per l'affidamento in concessione del Servizio Idrico Integrato per la provincia di Rimini, ad esclusione del comune di Maiolo (CIG:7752596C98). Esito positivo della verifica dei requisiti e conseguente dichiarazione di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione a favore di HERA S.p.A. Novembre 2021. Il primo affidamento in Italia con gara d'ambito dopo l'avvento di ARERA nella regolazione del Servizio Idrico

# Idrico – Affidamento Servizio Reggio Emilia

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
28	Altre attività del Programma	Affidamento servizio nei bacini in proroga - REGGIO EMILIA	Completamento fasi precedenti l'aggiudicazione provvisoria	Affida RE

95



Le attività sono state svolte con efficacia e efficienza. Non è stato possibile rispettare esattamente la tempistica anche per cause esogene (ricorsi giurisdizionali, risolti favorevolmente per l'Agenzia)

# Idrico – Piano d'ambito Bologna

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
29	Altre attività del Programma	Affidamento servizio nei bacini in scadenza - BOLOGNA	Attività di aggiornamento del Piano d'ambito	Piano ambito BO

85



Attività che non risulta possibile avviare e completare all'interno di ATERSIR per carenza di risorse umane. Tempistiche più lunghe delle previsioni; troppo prolungata la fase di individuazione dei partner esterni



# Idrico – Risorse ai comuni montani e revisione direttiva RER

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
30	Altre attività del Programma	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	Revisione DGR 933 e attività collegate

98



Su questo punto il 2021 annualità di grandissima criticità. Superate difficoltà grazie a iniziativa e attivazione di importanti partnership con soggetti di standing tecnico e istituzionale adeguato

# Idrico – Riordino attività su derivazioni acque

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
31	Altre attività del Programma	<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	Riordino attività derivazione

95

Attività fortemente sviluppata nel 2021. Necessita di essere completata



# Idrico – Efficientamento attività tariffaria

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
32	Altre attività del Programma	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	Maggiore reponabilità a gestori per validazione Bilanci

90



Filone di attività su cui si sono sviluppate elaborazioni a fini interni prive della attuazione in documenti e procedure «regolatorie»

# Idrico – Attività tariffaria

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
33 Altre attività del Programma	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	Attività tariffe

100



Costante tensione e attenzione su questi aspetti da parte di un Servizio, dedicato a questa tematica, che però è molto ridotto nei suoi numeri

# Idrico – Controllo delle gestioni

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
34	Altre attività del Programma	Formalizzazione dei <b>controlli delle attività del gestore</b> secondo modalità regolatorie	Avviare e svolgere attività di verifica ispettiva delle gestioni secondo prassi ARERA	Controllo gestioni

85

L'attività di controllo, pur pianificata, lascia spazio – a risorse date – a continue e pressanti attività «altre»: regolazione, programmazione, approvazione progetti, tariffe e ARERA, e da ultimo PNRR



# Idrico – Investimenti in Romagna

## Patrimoniali istanze

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
35	Altre attività del Programma	Incrementare gli investimenti strategici in <b>Area Romagna</b>	Promuovere gestire e coordinare le istanze dei territori e delle loro società sotto i profili economici, patrimoniali, tecnico-programmatori	Razionalizzazione attività Patrimoniali

95



Proseguita nel 2021 l'attività sulla razionalizzazione e finalizzazione dell'azione delle società patrimoniali pubbliche all'interno del servizio idrico integrato. Attività complessa sotto il profilo della specializzazione e sotto il profilo dei rapporti con i Comuni proprietari

# Idrico – Piano d'ambito Parma

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
36	Altre attività del Programma	Pianificazione d'ambito - PARMA	Aggiornare e completare ai fini dell'approvazione nei consigli il Piano d'ambito del territorio provinciale di Parma	Piano ambito PR

100



Il Piano è stato elaborato e portato in approvazione. Potrebbe essere incrementata l'attività di comunicazione e accompagnamento con gli enti locali di questo atto che riveste importanza per il territorio

# Idrico - Finanziamenti fondo perduto progetti FSC

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
37	Altre attività del Programma	Gestire <b>finanziamenti</b> FSC in maniera efficace efficiente e agile	Garantire avanzamento lavori e finanziamenti come da programmi	<b>Finanziamenti FSC</b>

98



L'attività procede. Avanzamento e (mancato) rispetto delle tempistiche sono condizionati da fattori esterni. Necessario potenziare in generale questa tipologia di attività all'interno dell'Area SII anche in vista del PNRR



# Idrico – Regolamentare investimenti, gestione POI

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
38	Altre attività del Programma	Regolamentazione tecnica investimenti area idrico	Gestire le attività di programmazione, approvazione interventi e rendicontazione annuale del piano operativo degli interventi (POI)	Gestione POI

98

L'attività si è sviluppata e ha cercato di recuperare ritardi pregressi. Deve migliorare la tempestività e la comunicazione di questa importante e caratterizzante fase dell'attività di Agenzia



# Idrico – Semplificare accordi di finanziamento opere

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
39	Altre attività del Programma	Semplificazione degli <b>accordi di finanziamento</b> con le Società Patrimoniali	Individuare una procedura semplificata in sostituzione degli Accordi Quadro/Accordi Attuativi - territorio Romagna	Semplificazione accordi quadro

95

Predisposte proposte e soluzioni che devono essere condivise con gli altri interlocutori reali e potenziali sottoscrittori degli accordi in questione



# Idrico – Pareri urbanistici: efficienza e semplificazione

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
40	Altre attività del Programma	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	Pareri urbanistici maggiore efficacia e efficienza

100

Attività attribuita da norme nazionali e regionali che procede con regolarità e con incisività per le parti di competenza



# Rifiuti – Nuovi affidamenti mediante gara (RE, RN)

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
45	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	Affidamenti del SGR nei bacini regionali	Il SGR è attualmente gestito in proroga delle convenzioni esistenti in molti bacini regionali. Il bacino di Ravenna-Cesena è l'unico in cui si sia aggiudicato il servizio tramite gara. 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.	Completamento affidamenti con gara

85



Non è stato possibile avviare e avanzare adeguatamente nel percorso per gli affidamenti in questi territori per sovraccarico di altre attività su risorse interne carenti. Non è stato avviato in maniera adeguata percorso di outsourcing

# Rifiuti – Affidamenti bacini con modalità in house

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
<p>46</p> <p>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)</p>	<p><b>Affidamenti</b> del SGR nei bacini regionali di più limitate dimensioni (provincia di Ferrara, bassa pianura modenese, Montefeltro)</p>	<p>Il SGR è attualmente gestito in proroga delle convenzioni esistenti in molti bacini regionali. Alcune di queste, di più piccole dimensioni, vedono, nella maggior 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</p>	<p>Altri affidamenti. Avanzamento verso il completamento</p>

90



Servizio Rifiuti. Completato nel 2021 l'affidamento SaBaR nella Bassa Reggiana. Per gli altri territori procedimenti ancora in progress per mancanza della necessaria documentazione da parte dei proponenti. Necessario ruolo di ulteriore impulso da parte dell'Agenzia (struttura tecnica e Consigli d'Ambito e locali)

# Rifiuti – Attività di normazione a fini di regolazione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
47 Altre Attività del Programma	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 SGGRR 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	Supporto a stesura norme

95



Partecipazione attiva a percorsi di normazione con funzione di solo supporto visto che non è una competenza dell'Agenzia

# Rifiuti – Metodo tariffario ARERA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
48 Altre attività del Programma	Applicazione del <b>MTR</b> 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	Applicazione MTR

98



Conseguito l'obiettivo di approvazione dei Piani a scala regionale con applicazione del metodo ARERA. Da finalizzare l'approvazione finale da parte dell'Autorità ancora assente

# Rifiuti – sistemizzazione ricognizione e costi discariche post mortem

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
49	Altre attività del Programma	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>	<b>Obiettivo con potenziali criticità da valutare</b>	Gestione post mortem discariche

95

Attività in controllo da parte della struttura tecnica. Da finalizzare mediante apposito atto deliberativo del Consiglio





# Rifiuti – Controllo delle gestioni concesse e in proroga

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
50	Altre attività del Programma	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	<b>Obiettivo con potenziali criticità da valutare</b>	Controllo delle gestioni innovativo

88

L'attività di controllo, pur pianificata, lascia spazio – a risorse date – a continue e pressanti attività «altre»: regolazione, programmazione, approvazione progetti, tariffe e ARERA, e da ultimo PNRR



# Rifiuti – Controllo degli investimenti

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	ACRONIMO
51 Altre attività del Programma	Controllo della corretta esecuzione degli <b>investimenti</b> e della rendicontazione dei relativi costi di uso del capitale per investimenti (CAPEX)	I gestori del SGR devono rispettare il piano degli investimenti collegato all'affidamento. Ciò comporta da parte dell'Agenzia: - le necessità di verificare che gli investimenti vengano realizzati per il buon andamento del servizio; - la verifica formale della corretta iscrizione a libro cespiti e la conseguente corretta rendicontazione dei costi di uso del capitale; - il trasferimento e la modulazione nei PEF dei costi di cui sopra	Verifica investimenti e relativa gestione nel SGR

95



Il Servizio Rifiuti è a non elevato tasso di investimento (per la parte in «privativa»). Il livello di investimenti è tenuto sotto osservazione. Da finalizzare meglio il vero e proprio controllo di natura «regolatoria»

# Valutazione complessiva di performance dell'Agencia

- Sulla base di una valutazione puntuale, rigorosa e condivisa di tutti i 51 obiettivi strategici, facendo una media semplice delle valutazioni di tutti i predetti obiettivi, **la valutazione complessiva risulta di 94,10/100 per l'anno 2021.**
- In termini descrittivi e qualitativi la performance è da ritenere **eccellente.**
- Alcune attività fondamentali, come ad esempio la predisposizione delle candidature dei progetti Rifiuti al PNRR, con risultato fortemente positivo, non sono considerate nella valutazione. Esse sono intervenute verso fine anno e non si è potuto modificare il Piano neanche in sede di monitoraggio in quanto tardive e necessitanti di attenzione e tempestività assolute

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	Area di intervento	Realizzazione: percentuale di raggiungimento
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"	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	Digitalizzazione e responsabilità	90,00
2	Attuazione del Piano di fabbisogno del personale	<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.	Piano occupazionale	100,00
3	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	Lo <b>smart working</b> nella dimensione tecnologica. Soluzioni e <b>sistemi informativi-informatici</b> a supporto del lavoro da remoto dei collaboratori	Responsabilità dei processi di natura informativo-informatica per la realizzazione degli obiettivi di lavoro in remoto sia in fase emergenziale che in regime ordinario	Sinfo e attrezzature per smart working	100,00
4	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	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 dimensione organizzativa, relazionale, sociale tipici del lavoro in Agenzia	Lavoro per obiettivi	100,00
5	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	<b>Amministrazione trasparente, tracciabile e digitalizzata</b> nei fatti e nella compliance normativa	Completamento del protocollo informatizzato con: manuale di gestione documentale, titolaria, fascicolazione. Utilizzo pieno dei supporti informatici all'interno dell'Agenzia	Censimento procedimenti	95,00
6	Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti	<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	Procedura per CL	85,00
7	Altre attività del Programma	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	Comunicazione area riservata newsletter	95,00
8	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"	<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	Revisione organizzazione e formazione	90,00
9	Attuazione del Piano di fabbisogno del personale	Espletamento delle <b>procedure concorsuali</b> e relative assunzioni in applicazioni 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.	Struttura organizzativa	100,00
10	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	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	POLA Monitoraggio obiettivi organizzazione	97,00
11	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	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	Lavoro per obiettivi	100,00
12	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	Implementare la <b>tracciabilità</b> e la <b>digitalizzazione</b> delle procedure, per maggiore efficienza interna e migliorare <b>trasparenza a 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 informatizzata 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	Mappatura procedimenti	95,00
13	Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti	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 del CL, contribuendo, per quanto di competenza dell'Area, nella definizione di regole e procedure omogenee da applicarsi anche nella fase post emergenza pandemica	Contributo dell'Area nella predisposizione di un regolamento tipo per il funzionamento dei CL	Procedura / Regolamenti CL	85,00
14	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)	Supporto giuridico ed economico all' <b>Area SGR per affidamenti dei servizi</b>	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	Affidamento CLARA	90,00
15	Completamento delle attività per la pubblicazione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza	Supporto giuridico ed economico all' <b>Area SII per l'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	Gara Piacenza e affidamento RN e RE	95,00
16	Altre attività del Programma	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	Formazione	90,00
17	Altre attività del Programma	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	Bilancio. Efficacia e tempestività	100,00
18	Altre attività del Programma	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'Agenzia, attivando gli strumenti più adeguati in ossequio al codice dei contratti pubblici e alla normativa applicabile	Supporto a ARERA	95,00
19	Altre attività Programmi 3 (Rifiuti) e 4 (Servizio Idrico Integrato)	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 del PEF (validazione dati MTR)	Controllo economico gestioni affidate	98,00
20	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"	<b>Definizione organizzativa</b> nel senso indicato dall'obiettivo operativo. <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. Ruolo propositivo di queste figure nella definizione di temi da sviluppare ed eventuali soluzioni formative	Valorizzazione PO	90,00

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	Area di intervento	Realizzazione: percentuale di raggiungimento
21	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	Integrazione nell'attività di Area di buone pratiche progressive di lavoro agile e per obiettivi	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	Lavoro per obiettivi	100,00
22	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	ATERSIR lavora per procedimenti ricostruibili anche nella dimensione della trasparenza e dell'anticorruzione	Con Direzione e ASR redazione Piano anti corruzione e della trasparenza per parti di competenza e supporto proattivo nel completamento della gestione documentale	Piano anticorruzione	95,00
23	Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti	Focalizzazione sul funzionamento dei CL. 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	Procedura / Regolamenti CL	85,00
24	Completamento delle attività per la pubblicazione della documentazione di gara per l'affidamento del servizio idrico integrato nel territorio della provincia di Piacenza	Affidamento servizio nei bacini in proroga - PIACENZA	Aggiornamento Piano d'ambito e stesura documenti di gara	Piano ambito PC	95,00
25	Altre attività del Programma	Realizzazione del sistema informativo idrico e del report sul servizio	Stesura disciplinare tecnico per outsourcing e supporto per aggiudicazione servizio. Progettazione preliminare del SINFO. Focus su Report SII	Disciplinare SINFO-SII	90,00
26	Altre attività del Programma	Completare lo sviluppo del report di servizio 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)	Report di SII	89,00
27	Altre attività del Programma	Affidamento servizio nei bacini in proroga - RIMINI	Stipula contratto di servizio previo completamento fasi prodromiche	Affida RN	100,00
28	Altre attività del Programma	Affidamento servizio nei bacini in proroga - REGGIO EMILIA	Completamento fasi precedenti l'aggiudicazione provvisoria	Affida RE	95,00
29	Altre attività del Programma	Affidamento servizio nei bacini in scadenza - BOLOGNA	Attività di aggiornamento del Piano d'ambito	Piano ambito BO	85,00
30	Altre attività del Programma	Promozione dei territori montani attraverso il SII. Focus su acquedotti montani e rurali ed eventuale revisione della DGR 933/2012	Partecipazione a eventuale revisione DGR 933/2012 e eventuale supporto per acquisizione acquedotti montani al SII	Revisione DGR 933 e attività collegate	98,00
31	Altre attività del Programma	Concessioni di derivazione 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	Riordino attività derivazione	95,00
32	Altre attività del Programma	Razionalizzare e semplificare l'attività di validazione dei dati economico-finanziari-patrimoniali dei gestori	Predisposizione documenti e procedure per maggiore responsabilizzazione gestori nella validazione dei dati di bilancio	Maggiore reponibilità a gestori per validazione Bilanci	90,00
33	Altre attività del Programma	Mantenere l'attenzione del sistema regolatorio/gestori sulla manovra tariffaria del periodo regolatorio con attenzione ai driver economico-tarifari alla tutela utenza e all'equilibrio delle gestioni	Attività di natura tariffaria connessa alla manovra tariffaria approvata nel 2020	Attività tariffe	100,00
34	Altre attività del Programma	Formalizzazione dei controlli delle attività del gestore secondo modalità regolatorie	Avviare e svolgere attività di verifica ispettiva delle gestioni secondo prassi ARERA	Controllo gestioni	85,00
35	Altre attività del Programma	Incrementare gli investimenti strategici in Area Romagna	Promuovere gestire e coordinare le istanze dei territori e delle loro società sotto i profili economici, patrimoniali, tecnico-programmatori	Razionalizzazione attività Patrimoniali	95,00
36	Altre attività del Programma	Pianificazione d'ambito - PARMA	Aggiornare e completare ai fini dell'approvazione nei consigli il Piano d'ambito del territorio provinciale di Parma	Piano ambito PR	100,00
37	Altre attività del Programma	Gestire finanziamenti FSC in maniera efficace efficiente e agile	Garantire avanzamento lavori e finanziamenti come da programmi	Finanziamenti FSC	98,00
38	Altre attività del Programma	Regolamentazione tecnica investimenti area idrico	Gestire le attività di programmazione, approvazione interventi e rendicontazione annuale del piano operativo degli interventi (POI)	Gestione POI	98,00
39	Altre attività del Programma	Semplificazione degli accordi di finanziamento con le Società Patrimoniali	Individuare una procedura semplificata in sostituzione degli Accordi Quadro/Accordi Attuativi - territorio Romagna	Semplificazione accordi quadro	95,00
40	Altre attività del Programma	Portare nelle strategie di sviluppo urbanistico le istanze del servizio idrico integrato	Rilascio pareri urbanistici ai fini della DGR 201/2016 - obiettivo: istruttoria con evasione del 70% delle richieste	Pareri urbanistici maggiore efficacia e efficienza	100,00
41	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"	Organizzazione e formazione	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	Valorizzazione PO	90,00
42	Regolazione, attuazione e monitoraggio dello smart working come modalità 'ordinaria' di lavoro all'interno dell'Agenzia	Integrazione nell'attività di Area di buone pratiche progressive di lavoro agile e per obiettivi	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	Lavoro per obiettivi	100,00
43	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	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.	Prevenzione corruzione	95,00
44	Regolamentazione del funzionamento dei Consigli Locali, delle pertinenti attività deliberative, della logistica ed organizzazione dei lavori, degli output deliberativi e di pubblicazione degli atti	Miglioramento dell'attività dei Consigli Locali	I Consigli Locali di ATERSIR devono esprimere il proprio parere e 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.	Procedura / Regolamenti CL	85,00
45	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	Affidamenti del SGR nei bacini regionali	Il SGR è attualmente gestito in proroga delle convenzioni esistenti in molti bacini regionali. Il bacino di Ravenna-Cesena è l'unico in cui si sia aggiudicato il servizio tramite gara. 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.	Completamento affidamenti con gara	85,00
46	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)	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'ambito 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	Altri affidamenti. Avanzamento verso il completamento	90,00

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE	Area di intervento	Realizzazione: percentuale di raggiungimento
47	Altre Attività del Programma	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 del SGGRR 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	Supporto a stesura norme	95,00
48	Altre attività del Programma	Applicazione del <b>MTR</b> 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	Applicazione MTR	98,00
49	Altre attività del Programma	Gestione del fondo per la gestione <b>Post mortem delle discariche, del fondo terremoto ex LR 19/2012 e del fondo ex art. 4 della LR 16/2015</b>	<b>Obiettivo con potenziali criticità da valutare</b>	Gestione post mortem discariche	95,00
50	Altre attività del Programma	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	<b>Obiettivo con potenziali criticità da valutare</b>	Controllo delle gestioni innovativo	88,00
51	Altre attività del Programma	Controllo della corretta esecuzione degli <b>investimenti</b> e della rendicontazione dei relativi costi di uso del capitale per investimenti (CAPEX)	I gestori del SGR devono rispettare il piano degli investimenti collegato all'affidamento. Ciò comporta da parte dell'Agenzia: - le necessità di verificare che gli investimenti vengano realizzati per il buon andamento del servizio; - la verifica formale della corretta iscrizione a libro cespiti e la conseguente corretta rendicontazione dei costi di uso del capitale; - il trasferimento e la modulazione nei PEF dei costi di cui sopra	Verifica investimenti e relativa gestione nel SGR	95,00
<b>Media percentuale di realizzazione degli obiettivi di Agenzia anno 2021</b>					<b>94,00</b>