



## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**2015**

## INDICE

<b>1. Presentazione</b>	pag. 3
<b>2. Il Contesto esterno: l'ATA in cifre</b>	pag. 3
2.1 <i>Caratterizzazione territoriale</i>	pag. 3
2.2 <i>La situazione economica-patrimoniale</i>	pag. 5
<b>3. Andamento delle performance</b>	pag. 9
<b>4. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009</b>	pag. 13
4.1 <i>Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)</i>	pag. 14
<b>5. Dati informativi sull'organizzazione</b>	pag. 14
5.1 <i>Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)</i>	pag. 16
5.2. <i>Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)</i>	pag. 18
5.3 <i>Adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001</i>	pag. 18
5.4 <i>Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</i>	pag. 18
5.5 <i>Tasso medio di assenza e di maggior presenza</i>	pag. 19
5.6 <i>Procedimenti disciplinari attivi e conclusi</i>	pag. 19
5.7 <i>Analisi di genere</i>	pag. 19
5.8 <i>Indicatori di salute relazionale</i>	pag. 20
5.9 <i>Piano delle azioni positive</i>	pag. 24
5.10 <i>Ciclo di gestione delle performance</i>	pag. 24
<b>6. Variazioni al PEG</b>	pag. 24
<b>7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento Biennio 2014-2015)</b>	pag. 24
<b>8. Contratto integrativo</b>	pag. 25
<b>9. Anticorruzione e Trasparenza</b>	pag. 25
<b>10. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile</b>	pag. 27

## 1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D. Lgs. n.150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata con Decreto del Presidente dell'ATA, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

L'Assemblea dell'ATA, con deliberazione n. 4 in data 02.03.2015 ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, il Bilancio pluriennale 2015-2017 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017. In data 23.03.2015 con Decreto del Presidente n. 3, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano della *performance* 2015-2017 ha individuato gli obiettivi di rilevanza strategica, trasversali a tutta la struttura. Occorre innanzi tutto specificare che sono stati assegnati a ciascuna area due obiettivi intersettoriali con i relativi indicatori, per permettere la misurazione e la valutazione della *performance* ottenuta.

Gli obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali
- correlati alle risorse disponibili

Il Piano garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dall'Assemblea dei Sindaci dell'ATA, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e dei singoli Servizi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

## 2. Il Contesto esterno: l'ATA in cifre

**Questa sezione della Relazione di Piano ha per oggetto l'analisi del contesto esterno. Descrive la situazione socio-economica dei cittadini e del territorio di riferimento.**

### 2.1 Caratterizzazione territoriale

Il territorio oggetto di analisi interessa il totale dei confini amministrativi dei Comuni della Provincia di Ancona, per un areale di 1.963 km<sup>2</sup>, comprendente 47 Comuni.

Si sottolinea che l'assetto dei Comuni provinciali ha visto dall'1/1/2014 l'istituzione del nuovo Comune di Trecastelli, derivante dalla fusione dei Comuni di Castel Colonna, Monterado e Ripe (ex L.R. n.18/2013); ciò ha portato alla riduzione del numero di Comuni dai precedenti 49 a 47.

Il territorio oggetto di indagine confina a Nord Ovest con la Provincia di Pesaro e Urbino, a ovest con la Regione Umbria (Provincia di Perugia), a sud con la Provincia di Macerata e a est si affaccia sul Mar Adriatico.

### a. Confini amministrativi

I territori comunali sono estesi in maniera diversificata, andando da un minimo di 6 Km<sup>2</sup> (comune di Castelbellino) a 272 km<sup>2</sup> (Comune di Fabriano).

Nonostante il territorio sia in massima parte collinare e non vi siano cime elevate, il 34,5% della provincia di Ancona è classificato come montano. In effetti quattro dei cinque comuni considerati montani (Arcevia, Cerreto d'Esi, Fabriano, Genga, Sassoferrato) sono mediamente molto estesi.

### b. Popolazione e insediamenti

Il territorio provinciale vede una popolazione residente che ammonta (al 1 Gennaio 2013) a 475.495 abitanti.

Una prima evidenza di particolare interesse relativa alla distribuzione insediativa viene dalla lettura del dato relativo alla densità di popolazione. Gli abitanti residenti si distribuiscono infatti sui 1.963 km<sup>2</sup> dei 47 Comuni con una chiara tendenza all'addensamento e i 3 Comuni contigui di Ancona, Chiaravalle e Falconara e, in generale, sulla fascia costiera. A fronte di un dato medio di densità sul territorio pari a 242 abitanti/km<sup>2</sup>, nei Comuni indicati e in Castelbellino e Loreto si raggiungono densità superiori ai 700 ab/km<sup>2</sup>, con il valor massimo registrato a Falconara Marittima (1.028 ab/km<sup>2</sup>).

Valori di densità medio elevate sono registrati nel Comune di Montemarciano, che si colloca in continuità con l'area di alcuni dei 3 Comuni già menzionati (Ancona, Chiaravalle e Falconara), e nel Comune di Castelfidardo, contiguo a Loreto. I restanti Comuni, ed in particolare in tutto l'entroterra (con l'eccezione di Castelbellino), registrano densità inferiori ai 400 ab/km<sup>2</sup>, fino ai valori minimi, ossia inferiori a 80 ab/km<sup>2</sup> registrati nei Comuni di Arcevia, Belvedere Ostrense, Genga, Poggio San Marcello.

Relativamente alla caratterizzazione dell'evoluzione registrata nel tempo dal dato demografico a livello provinciale e nel suo dettaglio comunale, si è sviluppata un'analisi per l'ultimo decennio sulla base dei dati pubblicati dall'ISTAT con riferimento al 1° Gennaio di ogni annualità.

Il dato aggregato dell'intera provincia delinea quindi una situazione di progressivo aumento della popolazione provinciale, che è passato dalle 457.611 unità del 2004 alle 475.495 del 2013, con un incremento del 3,9% sull'intero periodo. A partire dal 2011 si rileva un'apparente inversione di tendenza con una flessione da una popolazione che ammontava a 481.028 (al 1° gennaio 2011) a 473.642 del 2012. Tale variazione è in realtà dovuta alla disponibilità dei dati del nuovo Censimento 2011 della popolazione, che ha comportato vistosi aggiustamenti con decrementi significativi rispetto ai dati di riferimento pre-censimento (fino all'ottobre 2011)

Il dato dell'intera provincia cela in realtà profonde differenze fra i diversi Comuni che ne fanno parte. In effetti, per alcuni Comuni si rileva, nel decennio considerato, una decrescita della popolazione residente. Il decremento consistente ha interessato in particolare alcuni comuni situati nella zona interna della provincia e contigui tra loro (Acervia, Barbara, Genga, Montecarotto, Poggio S. Marcello, Sassoferrato e Serra San Quirico), ma anche il Comune di Ancona, Falconara Marittima, Corinaldo e Ostra Vetere.

E' opportuno ricordare però, che i dati recenti della popolazione (2012-2013), hanno subito appunto l'effetto correttivo legato al censimento della popolazione all'Ottobre 2011, e pertanto si tratterebbe in alcuni casi di un decremento fittizio e non dovuto a particolari dinamiche demografiche, come invece ragionevolmente effettivamente avvenuto per i comuni situati nella zona interna della provincia.

D'altro canto vi sono alcuni Comuni, prevalentemente di piccole dimensioni, che sono stati interessati da incrementi importanti della popolazione nell'ultimo decennio. Si tratta di Comuni situati nella fascia pre-costiera e intorno al Comune Capoluogo: Camerata Picena, Monte San Vito, Polverigi.

Sull'insieme del territorio provinciale:

- il 28,2% della popolazione risulta risiedere in centri con popolazione maggiore alle 15.000 unità, ma inferiore a 50.000;
- il 21,1% in centri con popolazione compresa tra le 1.000 e le 5.000 unità;
- il 19% risiede nel centro abitato di Ancona con circa 90.000 abitanti;



- il 9,8% in località abitate con un numero di residenti compreso tra 5.000 e 15.000;
- l'8,1% in località abitate con un numero di residenti compreso tra 200 e 1.000;
- il 13,8% è riferito alle piccole località abitate sotto i 200 residenti e alle case sparse.

A livello di singoli Comuni, la massima aggregazione si registra a Falconara Marittima, Jesi, Chiaravalle e Ancona in cui rispettivamente il 97,1%, il 91,8%, il 90,6% e l'89,5% della popolazione risiede nel centro principale.

La massima dispersione si osserva invece nei Comuni di Arcevia, Belvedere Ostrense, Corinaldo, Genga, Ostra Vetere e San Paolo di Jesi, in cui più del 40% della popolazione risiede nelle località abitate di minori dimensioni (con meno di 200 abitanti) e in case sparse.

#### c. La struttura economico-produttiva

Il recente Censimento dell'Industria e dei servizi permette di conoscere la struttura economico-produttiva della provincia di Ancona aggiornata al 2011. In particolare la tabella riportata nel documento riporta il numero di imprese, istituzioni pubbliche e istituzioni no profit suddivise per tipologia di attività presenti sul territorio provinciale. Si osserva come al 2011 le unità locali attive siano quasi 45.000, di cui un quarto appartenenti al comparto "commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli"; in questo comparto lavora ca. il 17% degli addetti totali. Il comparto in cui risulta impiegato il maggior numero di addetti è quello manifatturiero: nel 2011 si registrano oltre 50.000 addetti (ca. 27% del totale) in 4.400 differenti unità locali.

A livello medio provinciale nel 2011 si registrano ca. 7,5 unità locali ogni 1.000 abitanti; nel comune di Ancona l'incidenza di imprese e istituzioni è decisamente superiore e pari a oltre 10 unità locali ogni 1.000 abitanti. Per quanto concerne il numero di addetti in tali imprese e istituzioni nel 2011, a fronte di una media provinciale di 395 addetti ogni 1.000 abitanti, gli indicatori nei singoli comuni variano da un minimo di 68 addetti ogni 1000 abitanti del comune di Poggio San Marcello ad un massimo di 759 addetti ogni 1.000 abitanti del Comune di Mergo.

#### d. Turismo

Nel corso degli anni '90 il turismo si è rivelato uno dei settori in maggiore espansione dell'economia marchigiana e ha ricoperto un ruolo primario nella crescita socio economica di vaste aree del territorio, ivi compresa la provincia di Ancona, oggetto di una parte consistente del movimento turistico regionale.

Dall'esame dei dati della Regione Marche, riportati nella successiva tabella, relativi all'anno 2013 e riferiti agli arrivi ed alla presenza di turisti nei Comuni maggiormente turistici della Regione e quindi della Provincia, si può notare come la provincia di Ancona abbia una forte vocazione turistica, ma concentrata in poche località lungo la costa, di attrazione di



tipo balneare (innanzitutto Numana, Sirolo e Senigallia). Si tenga comunque presente dell'importanza di tali località; difatti il territorio provinciale convoglia su di sé una parte rilevante dei flussi diretti verso la Regione Marche.

Per valutare tale impatto e sicuramente di aiuto il calcolo che la Regione effettua dell'indicatore di % delle presenze turistiche equivalenti rispetto alla popolazione residente appunto. Spicca il dato di Numana, il cui peso delle presenze turistiche (espresso in turisti equivalenti = n° presenze / 365 rispetto alla popolazione residente), raggiunge il 47,4%, seguito poi da Sirolo con l'11,7%, e Senigallia con il 6,2%. Pertanto, sulla base della definizione di "Comuni

turistiche" utilizzata dalla Regione Marche, che considera un Comune "turistico" quando l'indicatore "presenze turistiche equivalenti / abitanti residenti" è superiore al 10%, apparterebbero a tale categoria solo i Comuni di Numana, Sirolo e Senigallia.

#### 2.2 La situazione economica-patrimoniale

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi della situazione finanziaria dell'ATA a consuntivo.

## 1. Andamento delle entrate

<b>ENTRATE</b>		<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2015</b>
Titolo I	Entrate tributarie	-	-
Titolo II	Entrate da trasferimenti	29.800.521,44	31.253.046,31
Titolo III	Entrate extratributarie	149.834,13	108.693,82
	<b>Entrate correnti</b>	<b>29.950.355,57</b>	<b>31.361.740,13</b>
Titolo IV	Entrate da alienazioni, trasferimenti e riscossione crediti	6.769.993,18	24.139,69
Titolo V	Entrate da accensione prestiti	-	-
	<b>Entrate in c/capitale</b>	<b>6.769.993,18</b>	<b>24.139,69</b>
Titolo VI	Entrate servizi per c/terzi	203.345,66	2.296.194,51
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>36.923.694,41</b>	<b>33.682.074,33</b>

## 2. Andamento delle uscite

<b>SPESE</b>		<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2015</b>
Titolo I	Spese correnti	29.516.801,34	30.878.950,73
Titolo II	Spese in c/capitale	6.793.846,98	42.229,35
Titolo III	Spese per rimborso prestiti	-	-
Titolo IV	Spese per servizi per c/terzi	203.345,66	2.296.194,51
<b>TOTALE SPESE</b>		<b>36.513.993,98</b>	<b>33.217.374,59</b>

Gli indicatori economico finanziari possono essere distinti in tre categorie:

- Indicatori che misurano il grado di autonomia dell'ente  
Si tratta di indicatori che mostrano la capacità dell'ATA di reperire le risorse (entrate correnti) necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento e destinate alla gestione dei servizi dell'ATA e che evidenziano la percentuale di incidenza dell'entrate proprie su quelle correnti, segnalando in tal modo quanto la capacità di spesa sia garantita da risorse autonome, senza contare sui trasferimenti, che costituiscono invece le entrate derivate.
- Indicatori che misurano il grado di rigidità del bilancio  
Si tratta di indicatori che evidenziano la parte di entrata correnti assorbita dalle spese di personale e per il rimborso dei mutui, ossia delle "spese rigide". Tanto maggiore è il livello dell'indice, tanto minore è la possibilità per gli amministratori di impostare liberamente una politica di allocazione delle risorse a loro disposizione.  
Il valore relativo alla rigidità per costo personale diminuisce, anche grazie alla politica del contenimento della spesa di personale adottata, mentre il valore di rigidità per indebitamento rimane sostanzialmente costante nel tempo.

INDICATORI		Anno 2014	Anno 2015
Autonomia finanziaria	Titoli E I+III / Titoli E I+II+III	0,50%	0,35%
Dipendenza finanziaria	Titoli E II / E correnti	99,50%	99,65%
Incidenza Entrate da alienazioni, trasferimenti e riscossione crediti sul totale delle entrate in c/capitale	Titoli E IV / E c/capitale	100,00%	100,00%
Copertura spese correnti con entrate correnti	E correnti / S correnti	101,47%	101,56%
Incidenza funzioni amministrative di gestione e di controllo sul totale della spesa	Funzione 01 / S totali	3,17%	3,20%
Incidenza funzioni per gestione territorio e ambiente sul totale della spesa	Funzione 09 / S totali	96,28%	89,89%
Rigidità spesa personale	Spese personale / Titoli E I+II+III	2,14%	1,82%
Costo medio del personale	Spese personale / n. dipendenti	52.292,89	46.654,68
Incidenza spese di personale sulle spese correnti	Spese personale / S correnti	2,17%	1,85%
Incidenza spese per acquisto beni di consumo sulle spese correnti	Spese per acquisto beni di consumo / S correnti	0,03%	0,06%
Incidenza spese per prestazioni di servizi sulle spese correnti	Spese per prestazioni di servizi / S correnti	78,73%	90,91%
Incidenza spese per utilizzo beni di terzi sulle spese correnti	Spese per utilizzo beni di terzi / S correnti	0,19%	0,15%
Incidenza spese per imposte e tasse sulle spese correnti	Spese per imposte e tasse / S correnti	0,12%	0,12%
Incidenza spese per interessi passivi ed oneri finanziari sulle spese correnti	Spese per interessi passivi ed oneri finanziari / S correnti	0,01%	0,01%

L'esercizio 2015 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di € 878.193,61, così determinato:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2015				116.764,64
RISCOSSIONI	(+)	7.519.557,38	26.177.202,07	33.696.759,45
PAGAMENTI	(-)	7.276.100,19	25.876.606,74	33.152.706,93
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2015	(=)			660.817,16
RESIDUI ATTIVI	(+)	95.457,01	7.504.872,26	7.600.329,27
RESIDUI PASSIVI	(-)	0,00	7.340.767,85	7.340.767,85
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			42.184,97
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			0,00
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015 (A)</b>	<b>(=)</b>			<b>878.193,61</b>

Con riguardo, invece, alla gestione economica e patrimoniale, si evidenziano i seguenti aspetti:

- Il conto economico si chiude con un risultato economico positivo di esercizio di 520.365,06 euro;
- Il conto del patrimonio si chiude con un patrimonio netto di 949.361,29 euro, determinato come variazione in aumento del patrimonio netto al 01.01.2015 per importo pari al risultato economico di esercizio.

Con riferimento alla gestione 2015, aspetto che si ritiene di evidenziare riguarda il rispetto dei limiti di spesa di cui l'ATA ha ritenuto di dotarsi con Decreto del Presidente n. 15 del 17.06.2015. Si riporta pertanto nel seguito un prospetto riepilogativo dei limiti stessi e delle relative spese effettivamente sostenute nel corso dell'anno 2015 differenziate per tipologie di spesa:

TIPOLOGIA DI SPESA	LIMITE DI SPESA	SPESA ANNO 2015
<b>Spesa per il personale</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 793.056,39 euro	<u>604.185,01</u>
<b>Spesa per il personale flessibile</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 414.082,40 euro	<u>113.800,99</u>



TIPOLOGIA DI SPESA	LIMITE DI SPESA	SPESA ANNO 2015
<b>Spese per missioni</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 2.177,21 euro (non riguarda lo svolgimento di compiti ispettivi)	<u>1.828,79</u>
<b>Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 19,70 euro (solo spesa di rappresentanza)	<u>4,50</u>
<b>Spese per formazione</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 2.867,00 euro	<u>2.577,54</u>
<b>Spese per organi di governo</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 15.781,50 euro oltre oneri (solo compenso Collegio dei revisori)	<u>15.781,50</u>
<b>Spese per incarichi di consulenza, studio e ricerca</b>	<i>Spesa da sostenere</i>	<u>Non sostenuta</u>
<b>Spese per acquisto mobili e arredi</b>	<i>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</i> 14.000,00 euro	<u>Non sostenuta</u>
<b>Spese per autovetture</b>	<i>Spesa da sostenere</i>	<u>Non sostenuta</u>

### 3. Andamento delle performance

Nel corso del 2015, l'ATA ha dato corso agli adempimenti relativi al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste secondo le indicazioni fornite dalla ANAC.

L'attuazione dei programmi è stata perseguita con la formulazione e il raggiungimento di obiettivi coerenti con le strategie dell'Ente.

Gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti, nonostante alcune criticità da attribuire prevalentemente alla gestione di attività non programmate e urgenti.

Per ciò che riguarda gli ambiti di performance organizzativa, si può affermare che sono stati mantenuti ad un buon livello.

Per quanto non siano state attivate indagini sul livello di soddisfazione dell'utenza a livello generale sui servizi erogati, non sono emerse comunque criticità o disservizi di rilievo.

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza sui servizi prestati non si registrano casi di reclami formali, né richieste di indennizzo; ciò consente di affermare che il livello di soddisfazione dell'utenza si è mantenuto nella norma.

Il grado di *attuazione dei programmi* delle 3 aree in cui è ripartita l'organizzazione apicale dell'ATA, è stata, nel complesso, soddisfacente.

In sintesi:

**A. L'Area Amministrativa** ha assicurato la piena funzionalità riguardo alla gestione della segreteria e degli affari generali, alla gestione del personale, ai servizi di supporto agli altri uffici, agli organi di governo, alla gestione degli atti amministrativi e dei contratti dell'ente, del servizio legale, del servizio pianificazione, campagne di comunicazione e rapporto con i media.

E' stato assicurato l'assolvimento in tempi rapidi delle richieste relative ad atti, provvedimenti, certificazioni, autentiche.

E' stata garantita l'osservanza dei tempi di erogazione dei servizi, la razionalizzazione nella predisposizione e raccolta dei provvedimenti dell'ATA, finalizzati a:

- assicurare la riduzione dei tempi di risposta ai cittadini nell'adozione degli atti;
- dare adeguata pubblicità ed informazione on line all'azione amministrativa.
- lo sviluppo informatico dei servizi archivistici e di protocollo

**B. L'Area Finanziaria** ha garantito, nello svolgimento dell'attività tecnico contabile tutte le fasi della programmazione finanziaria, il controllo degli equilibri, il monitoraggio costante e l'insieme delle verifiche necessarie per garantire correttezza e coerenza contabile e finanziaria a partire dal processo di elaborazione del Bilancio di previsione, fino a pervenire al Rendiconto della Gestione.

È stato garantito il sistema delle riscossioni e dei pagamenti in modo da mantenere costante l'attenzione sulle esigenze di cassa e di equilibrio finanziario, assicurando la priorità nel soddisfare le esigenze di celerità nei pagamenti, in particolare per quelli relativi ai servizi rifiuti, oltre che relativi a contributi, corrispettivi e compensi a persone e ad imprese, professionisti ed enti privati.

**C. L'Area Tecnica** ha svolto gli adempimenti per portare a compimento tutti gli obiettivi assegnati, seppure in un contesto di difficoltà operativa connessa alla progettazione e realizzazione di opere pubbliche.

**È stata assicurata la gestione del programma delle opere pubbliche, caratterizzato da vicende di rilevante complessità tecnica e finanziaria.**

Si riporta di seguito la tabella degli obiettivi:

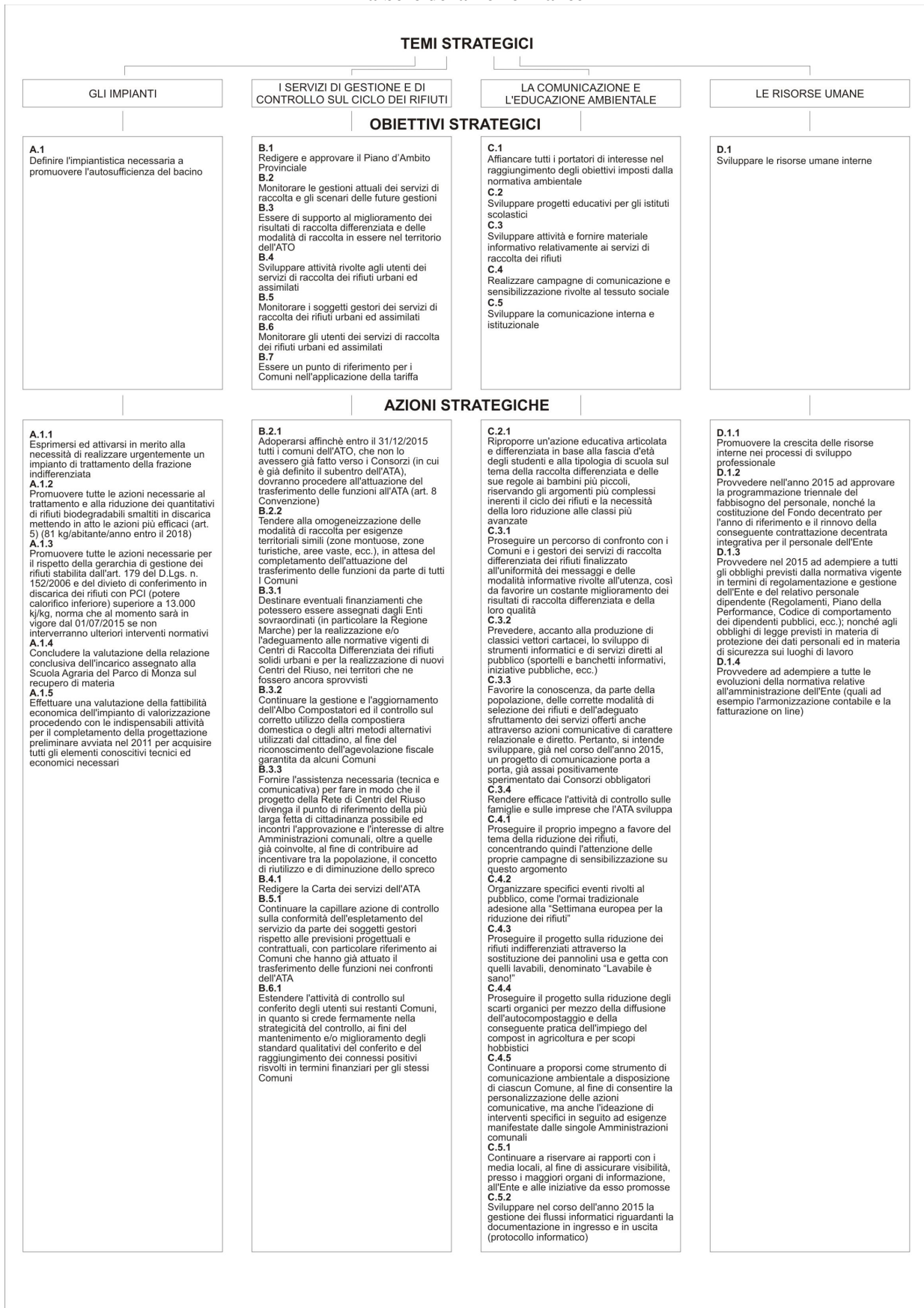
TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI 2015	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
<b>GLI IMPIANTI</b>	<b>Definire l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino</b>	Esprimersi ed attivarsi in merito alla necessità di realizzare urgentemente un impianto di trattamento della frazione indifferenziata.	Aggiudicare l'appalto per i lavori di realizzazione del nuovo impianto a Corinaldo per la Trasformazione Meccanica del Rifiuto (TMB) (con previsione fine lavori nel 2017)	<i>Realizzato</i>
		Realizzazione ed adozione del Piano d'Ambito	Avvio del Piano d'Ambito. Formazione Gruppo di lavoro e Tavolo di concertazione per redazione documento preliminare	<i>Realizzato</i>
<b>I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta e gli scenari delle future gestioni</b>	Adoperarsi affinché entro il 31/12/2015 tutti i comuni dell'ATO, che non lo avessero già fatto verso i Consorzi (in cui è già definito il subentro dell'ATA),	Redigere Protocolli d'Intesa per l'ingresso dei Comuni in ATA	<i>Realizzato</i>

<b>TEMI STRATEGICI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>AZIONI STRATEGICHE</b>	<b>OBIETTIVI 2015</b>	<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
		dovranno procedere all'attuazione del trasferimento delle funzioni all'ATA (art. 8 Convenzione).		
	<b>Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO</b>	Destinare eventuali finanziamenti che potessero essere assegnati dagli Enti sovraordinati (in particolare la Regione Marche) per la realizzazione e/o l'adeguamento alle normative vigenti di Centri di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la realizzazione di nuovi Centri del Riuso, nei territori che ne fossero ancora sprovvisti.	Erogare il contributo ai Comuni partecipanti al Bando	<i>Realizzato</i>
	<b>Sviluppare attività rivolte agli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati</b>	Redigere la Carta dei servizi dell'ATA		<i>Realizzato nella sua stesura finale. Deve essere portato in Assemblea per l'approvazione</i>
	<b>Monitorare i soggetti gestori dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati</b>	Continuare la capillare azione di controllo sulla conformità dell'espletamento del servizio da parte dei soggetti gestori rispetto alle previsioni progettuali e contrattuali, con particolare riferimento ai Comuni che hanno già attuato il trasferimento delle funzioni nei confronti dell'ATA.	Elaborare il "Manuale di controllo" sul gestore (derivante da appalti ATA) per il monitoraggio dei servizi offerti.	<i>Realizzato nella sua stesura finale. Deve essere portato in Assemblea per essere approvato</i>

<b>TEMI STRATEGICI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>AZIONI STRATEGICHE</b>	<b>OBIETTIVI 2015</b>	<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>
<b>LA COMUNICAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE</b>	<b>Sviluppare attività e fornire materiale informativo relativamente ai servizi di raccolta dei rifiuti</b>	Rendere efficace l'attività di controllo sulle famiglie e sulle imprese che l'ATA sviluppa.	Impostare le modalità di controllo sulle famiglie e sulle imprese realizzare una prima fase di prova	<i>Realizzato</i>
	<b>Sviluppare la comunicazione interna e istituzionale</b>	Sviluppare nel corso dell'anno 2015 la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico).	Realizzare e rendere operativo il protocollo informatico	<i>Realizzato</i>
<b>LE RISORSE UMANE</b>	<b>Sviluppare le risorse umane interne</b>	Provvedere nell'anno 2015 ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.	Provvedere ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.	<i>Realizzato</i>
		Provvedere ad adempiere a tutte le evoluzioni della normativa relative all'amministrazione dell'Ente (quali ad esempio l'armonizzazione contabile e la fatturazione on line)	1)Preparare lo Statuto dell'Ente da presentare per l'approvazione in Assemblea.  2) Attivazione del nuovo sistema contabile ('armonizzazione contabile) e della fatturazione elettronica	<i>Realizzato nella sua stesura finale . Deve essere portato in Assemblea per essere approvato</i>  <i>Realizzato</i>

#### 4. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009

### L'albero della Performance



4.1 *Approvazione di integrazioni e/o modificazioni al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche)*

#### **Approvazione Regolamento sull'ordinamento dei Servizi:**

Con Delibera dell'Assemblea n. 4 del 09.09.2013 è stato approvato il Regolamento di Organizzazione dell'Assemblea Territoriale dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO 2 – Ancona, integrato con Deliberazioni Assemblea n. 06 del 13/03/2014 e n. 13 del 28/07/2014.

#### **Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance e/o di eventuali integrazioni/o modificazioni (estremi del provvedimento).**

Con Determinazione del Direttore n. 75 del 27.05.2015 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione delle Performance individuale *ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. n.150/2009.*

### **5. Dati informativi sull'organizzazione**

L'assetto dell'Ente si articola in 3 aree, aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa si articola in :

- Aree
- Servizi

**Le Aree** sono strutture complesse che assicurano la direzione complessiva e il coordinamento delle strutture sott'ordinate ad essa assegnate secondo criteri di stretta correlazione funzionale o di processo e di omogeneità di funzioni, prodotti e servizi assegnati.

Esse costituiscono le strutture di riferimento per l'Ente, per la definizione e l'attuazione del processo di programmazione dell'ente.

Le Aree, devono garantire modalità operative interne che consentano:

- integrazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi,
- sinergie di conoscenze e competenze professionali attraverso l'utilizzo del lavoro di gruppo;
- mappatura e ridefinizione delle attività sui tre livelli essenziali di processo: programmazione, gestione – back office e rapporto con l'utenza (front office –informazione).

**I servizi** sono le strutture interne delle Aree, preposti al presidio di un'area di intervento ben definita attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I Servizi dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie al raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi e programmi dell'Area di appartenenza.

Spetta ai Responsabili il compito di sovrintendere e coordinare i propri servizi di riferimento e gestire le risorse umane. I responsabili, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, svolgono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e rispondono al Presidente dell'ATA sull'efficacia di gestione.

Sono ad essi attribuiti:

Oltre alle funzioni specifiche previste dalla legge e dal Regolamento di organizzazione dell'ATA, approvato con Deliberazione Assemblea n. 04 del 09/09/2013 e integrato con Deliberazioni Assemblea n. 06 del 13/03/2014 e n. 13 del 28/07/2014.

a) Ai responsabili competono, altresì, le funzioni sotto delineate ovvero:

- a) partecipare attivamente alla definizione del bilancio e degli obiettivi dell'Area loro affidata, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento e dei parametri e indicatori utili alla loro verifica, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e coordinamento anche in materia di fabbisogno del personale promuovendo, laddove si ritenesse opportuno e nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti;
- b) ripartire gli obiettivi e le risorse per l'attuazione dei programmi a loro assegnati attraverso gli strumenti di programmazione;
- c) elaborare e adottare l'organizzazione delle strutture in funzione degli obiettivi da raggiungere, nei limiti delle risorse loro assegnate;
- d) proporre al Direttore, il fabbisogno di personale;
- e) coordinare l'attività dell'Area e verificare l'andamento della realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, assicurando il coordinamento e l'integrazione delle attività delle strutture organizzative di competenza;
- f) essere responsabili della gestione complessiva del personale dell'Area di competenza secondo criteri di omogeneità, attenendosi alle linee generali di politica del personale;

- g) occuparsi di tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'ATA verso l'esterno, che la legge, la Convenzione di Istituzione dell'ATA o altre norme non riservino ad altri organi;
- h) verificare e controllare l'andamento delle performance organizzative e individuali, analizzando periodicamente gli scostamenti tra obiettivi fissati e risultati raggiunti;
- i) vigilare sulla effettiva produttività delle risorse umane messe a loro disposizione e sull'efficienza della struttura assegnata;
- l) curare l'osservanza delle disposizioni in materia di controllo delle assenze al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche;
- m) essere responsabili dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale di competenza;
- n) essere responsabili delle procedure d'appalto e di concorso e della stipulazione dei contratti;
- o) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nonché gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- p) attestare, certificare, comunicare, diffidare, verbalizzare, autenticare, legalizzare e adottare ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

**L'Organizzazione dell'ente in base alla Delibera dell'Assemblea n.4 del 08.09.2013, integrata con deliberazione dell'Assemblea n.06 del 13.03.2014 è la seguente:**

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

**Responsabile: Dott.ssa Simonetta Scaglia**

- 1. Servizio Segreteria**
- 2. Servizio Affari generali, legale e contenzioso**
- 3. Servizio contratti e appalti**

**Responsabile: Dott. Matteo Giantomassi**

- 1. Servizio pianificazione campagne di comunicazione e rapporto con i media**
- 2. Servizio Educazione Ambientale**

#### **AREA FINANZIARIA**

**Responsabile: Dott.ssa Iaria Ciannavei**

- 1. Servizio Gestione Finanziamenti e Controllo Gestione**
- 2. Servizio gestione finanziaria e contabile**
- 3. Servizio Economato**

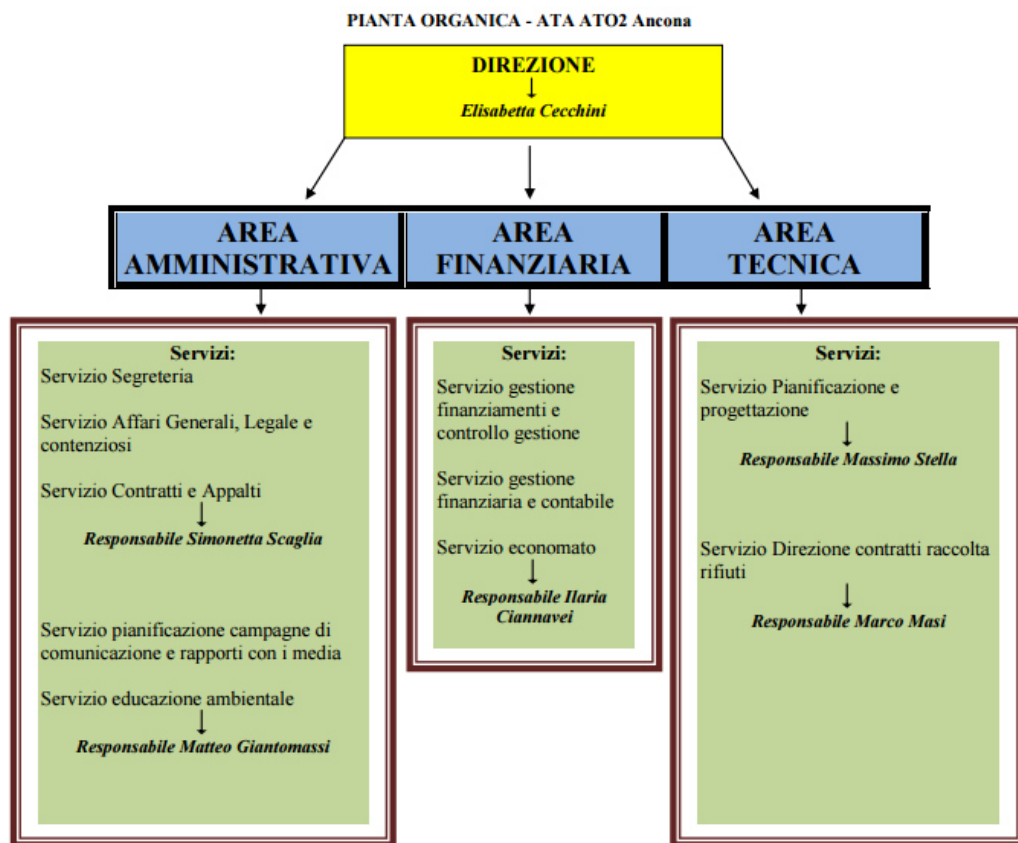
#### **AREA TECNICA**

**Responsabile: Ing. Massimo Stella**

- 1. Servizio Pianificazione e Progettazione**

**Responsabile: Geom. Marco Masi**

- 1. Servizio Direzione Contratti Raccolta Rifiuti**



**5.1 Dotazione organica (suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti e estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)**

Si riporta di seguito il dettaglio relativo al personale in servizio al 31.12.2015, in considerazione anche della copertura dei posti vacanti, come risultante dalla dotazione organica dell'Ente aggiornata ed approvata congiuntamente alla Nota di aggiornamento al DUP, con Deliberazione dell'Assemblea n. 1 del 23.02.2016:

AREE	Quantità	Profilo professionale	Categoria	Posto vacante	Posto ricoperto
DIREZIONE	1 unità		Dirigente		X
AREA AMMINISTRATIVA	6 unità	Funzionario Amministrativo	D/3		Tempo Indeterminato
		Istruttore direttivo Amministrativo	D/1		Tempo Indeterminato
		Istruttore direttivo Amministrativo	D/1	X	
		Istruttore Amministrativo	C/1		Tempo Indeterminato
		Istruttore Amministrativo	C/1		Tempo Determinato
		Istruttore Amministrativo	C/1	X	



AREE	Quantità	Profilo professionale	Categoria	Posto vacante	Posto ricoperto
AREA FINANZIARIA	4 unità	Funzionario Contabile	D/3		Tempo Indeterminato (in aspettativa senza assegni)
		Istruttore direttivo contabile	D/1		Tempo Indeterminato
		Istruttore contabile	C/1		Tempo Determinato
		Istruttore contabile	C/1	X	
AREA TECNICA	13 unità	Funzionario Tecnico	D/3		Tempo Indeterminato
		Funzionario Tecnico	D/3		Tempo Indeterminato
		Istruttore direttivo tecnico	D/1	X	
		Istruttore direttivo tecnico	D/1	X	
		Istruttore Tecnico	C/1		Tempo Indeterminato
		Istruttore Tecnico	C/1		Tempo Indeterminato
		Istruttore Tecnico	C/1	X	
		Istruttore Tecnico	C/1	X	
		Istruttore Tecnico	C/1	X	
		Istruttore Tecnico	C/1	X	
		Istruttore Tecnico	C/1	X	
		Istruttore Tecnico	C/1	X	

Si precisa che, rispetto alla dotazione organica approvata con il bilancio di previsione 2015, di cui alla Deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 02.03.2015, il personale in servizio risulta maggiore di n. 2 unità. Infatti, nel corso dell'anno 2015 sono state indette:

- una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo determinato, a tempo pieno di n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria C, da assegnare all'Area amministrativa;
- una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo determinato, a tempo pieno di n. 1 Istruttore Contabile, categoria C, da assegnare all'Area Finanziaria.

## 5.2. Programmazione del fabbisogno di personale (estremi dell/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Con Decreto del Presidente n. 17 del 30.06.2015 sono stati approvati la Programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 e il piano occupazionale per l'anno 2015.

## 5.3 Adempimenti previsti dall'art.7-bis del D. Lgs. n.165/2001

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 che indirizza verso l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Oltre a ciò, l'imprescindibile peso della risorsa umana nel determinare efficienza e qualità dei servizi impongono la necessità di un **permanente aggiornamento professionale dei dipendenti** e di azioni continue volte a incrementare il livello di motivazione ed il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente.

**L'Ente nel corso dell'anno 2015, ha garantito il più ampio tasso di copertura possibile in termini di formazione erogata al personale.**

Il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto, è posto in evidenza in primo luogo dalla normativa vigente (D. Lgs. 387/97 e D. Lgs. 165/2001 art. 7) ed è stato altresì formalizzato dalla Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni emanata dal Ministro della Funzione Pubblica nel 2001.

Obiettivo fondamentale di tale Direttiva è stato quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che, a tale scopo devono:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Responsabili nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività.

Nasce da questi principi, che hanno come fonti le disposizioni normative e contrattuali, la formazione del personale dell'Ente è avvenuta secondo un percorso che si è articolato nelle seguenti fasi:

- individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze attraverso la rilevazione del fabbisogno formativo;
- individuazione degli interventi di formazione; formulazione della domanda formativa ed infine l'individuazione delle risorse finanziarie disponibili e la loro ripartizione.

Il primo passo compiuto ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è stato quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione.

Pertanto, per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è stata effettuata in base a:

- segnalazioni dei responsabili di servizio;
- rilevazione effettiva del fabbisogno formativo.

Le attività di formazione hanno avuto luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi e facendo ruotare i dipendenti dei vari uffici.

Al fine di evitare spreco di energie e di risorse, particolare attenzione è stata attribuita ai requisiti dei soggetti erogatori della attività di formazione ed alla qualità dei servizi di formazione.

In particolare, nella individuazione dei soggetti formatori sono stati tenuti in considerazione i seguenti elementi:

- esperienza specifica del soggetto sui servizi richiesti;
- competenze interdisciplinari dei soggetti formatori;
- metodologie impiegate.

**Per il Piano 2015, le risorse assegnate ammontano ad euro 2.867,00, nel rispetto del limite previsto dal sopra richiamato Decreto del Presidente n. 15 del 17.06.2015.**

I corsi sono stati effettuati nella più completa logica di servizio al fine di non turbare gli equilibri dell'Ente e quindi garantendo la normale attività operativa dello stesso.

## 5.4 Adempimenti previsti dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001 e adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Premesso che l'art. 7 del d. lgs 165/2001, come modificato dalla L. 4 novembre 2010, n. 183 pone a carico delle pubbliche amministrazioni l'onere di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza e all'origine etnica,

alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, l'Ata ha:

- Approvato con decreto del Presidente n. 13 del 23.12.2014 il "Regolamento per incarichi esterni e incompatibilità" per i propri dipendenti.

#### 5.5 Tasso medio di assenza e di maggior presenza

Mensilmente vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, i dati relativi al tasso medio di assenza e di maggior presenza dei dipendenti dell'ATA. Di seguito si riporta una tabella riassuntiva su base annuale.

#### RIEPILOGO ASSENZE PERSONALE DIPENDENTE ATA

ANNO	DIPENDENTI TOTALI (MEDIA ANNUALE)	GIORNI LAVORATIVI	ASSENZE PER MALATTIA	ASSENZE PER FERIE	ASSENZE PER MATERNITA' - CONGEDO PARENTALE MALATTIA FIGLIO	ALTRI PERMESSI E ASSENZE RETRIBUITE-INFORTUNI	ALTRI PERMESSI E ASSENZE NON RETRIBUITE	TOTALE GIORNI ASSENZA	% ASSENZE	% PRESENZE
2015	10	253	22	299	60	81	0	462	18,26%	81,74%
2014	9	250	145	182	21	7	1	356	15,82%	84,18%

#### 5.6 Procedimenti disciplinari attivi e conclusi

Nel corso del 2015 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

#### 5.7 Analisi di genere

Si riporta di seguito un'analisi dettagliata per evidenziare la presenza del genere femminile all'interno dell'ente, suddividendo in particolare fra personale dirigente e non dirigente e, nella seconda tabella, per classi d'età.

DESCRIZIONE	31/12/2014			31/12/2015		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
% dirigenti donne	1	1	2	0	1	1
	50,00%	50,00%	100,00%	0,00%	100,00%	100,00%
% di donne rispetto al totale del personale	5	5	10	4	8	12
	50,00%	50,00%	100,00%	33,33%	66,67%	100,00%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	4	5	9	4	5	9
	44,44%	55,56%	100,00%	44,44%	55,56%	100,00%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	3	3	6	2	6	8
	50,00%	50,00%	100,00%	25,00%	75,00%	100,00%

DESCRIZIONE	Classi d'età	31/12/2014			31/12/2015		
		Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Personale dirigente	18-35	0	0	0	0	0	0
		0,00%	<b>0,00%</b>	0,00%	0,00%	<b>0,00%</b>	0,00%
	36-50	0	0	0	0	0	0
		0,00%	<b>0,00%</b>	0,00%	0,00%	<b>0,00%</b>	0,00%
	>50	1	1	2	0	1	1
		50,00%	<b>50,00%</b>	100,00%	0,00%	<b>100,00%</b>	100,00%
Personale non dirigente	18-35	1	2	3	0	4	4
		33,33%	<b>66,67%</b>	100,00%	0,00%	<b>100,00%</b>	100,00%
	36-50	0	2	2	1	2	3
		0,00%	<b>100,00%</b>	100,00%	33,33%	<b>66,67%</b>	100,00%
	>50	3	0	3	3	1	4
		100,00%	<b>0,00%</b>	100,00%	75,00%	<b>25,00%</b>	100,00%

### 5.8 Indicatori di salute relazionale

Nell'ambito della funzione attribuita all'ATA in tema di predisposizione degli indirizzi per l'organizzazione dei servizi di gestione e di controllo sul ciclo dei rifiuti, riveste un ruolo significativo l'attività di comunicazione ed educazione ambientale.

Rispetto a tale attività l'ATA si pone due obiettivi di importanza strategica:

- affiancare i Comuni, le Istituzioni, le famiglie e gli operatori economici nell'ottica del raggiungimento dei nuovi e più ambiziosi obiettivi che la normativa ambientale impone per i prossimi anni, favorendo, quindi, un ulteriore aumento delle percentuali di raccolta differenziata (65%) e la contestuale diminuzione della produzione di rifiuti;
- avviare l'uniformazione dei progetti di raccolta e delle azioni informative su tutto il bacino provinciale.

Per l'efficace conseguimento degli obiettivi definiti, si è stabilito di individuare soggetti pubblici e privati con i quali condividere la propria programmazione e avviare partnership istituzionali.

Grazie all'effettivo avvio di importanti partnership e alla costante collaborazione con le Amministrazioni comunali, possiamo sostenere che il percorso necessario per il raggiungimento di entrambi gli obiettivi è stato già positivamente avviato e, addirittura, numerosi risultati si sono già concretizzati. Le attività di comunicazione ed educazione ambientale hanno, infatti, consentito il positivo confronto e la costante collaborazione dell'ATA con quasi tutte le Amministrazioni comunali e con soggetti esterni di rilievo, come la Regione Marche, la Camera di Commercio di Ancona, L'Università Politecnica delle Marche, i gestori dei servizi di igiene urbana, i Centri di Educazione Ambientale, le associazioni di categoria, ecc.

Per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti, possiamo sostenere che agli ulteriori positivi passi avanti fatti da molti Comuni convenzionati ha certamente contribuito l'azione comunicativa sia nei casi in cui si è assistito all'introduzione di nuovi e più efficaci servizi di raccolta, sia laddove l'informazione ha agito in territori non oggetto di modifiche di sistemi di raccolta, favorendo tuttavia il mantenimento di un elevato grado di attenzione e sensibilità da parte della popolazione rispetto al tema rifiuti.

Si può, inoltre, verificare come il secondo obiettivo sia stato già pienamente raggiunto in riferimento al tema dell'educazione ambientale. Grazie al positivo coinvolgimento dei gestori del servizio di igiene urbana operanti nel

bacino e dei soggetti già impegnanti in questo genere di attività nel territorio provinciale, si è riusciti a proporre sull'intero territorio di riferimento dell'ATA i progetti educativi promossi dall'ente. Oltretutto, tale ottimo risultato è ulteriormente impreziosito dall'immediato successo riscontrato dalle suddette proposte presso gli istituti scolastici. Per quanto concerne l'uniformazione degli strumenti informativi sull'intero bacino, si prevede un percorso più articolato, che già nella relazione dello scorso anno vedeva prospettato un iter pluriennale, in quanto per il completo conseguimento dell'obiettivo occorrerà attendere, ovviamente, che all'ATA facciano capo gli appalti per la gestione dei servizi di igiene urbana.

Per proseguire il percorso intrapreso e dare continuità all'azione dell'ente, si è previsto di sviluppare le attività comunicative secondo le seguenti linee generali, già impostate negli scorsi anni:

1. Progetti educativi per gli istituti scolastici;
2. Materiale informativo sui servizi di raccolta dei rifiuti;
3. Campagne di comunicazione e sensibilizzazione rivolte al tessuto sociale;
4. Comunicazione interna e istituzionale.

### 1. Progetti educativi per gli istituti scolastici

Come d'abitudine, l'ATA prosegue la propria progettazione inerente le attività educative, capace di **coinvolgere scuole di ogni ordine e grado dell'intero territorio provinciale**.

Rimane forte, da parte dell'ATA, la convinzione che i positivi risultati conseguiti possano essere costantemente migliorati in maniera particolare attraverso la collaborazione dell'istituzione scolastica. Pertanto, per stimolare la curiosità e la sensibilità dei più piccoli, continua la promozione dei progetti educativi.



In considerazione della positiva esperienza avviata nel corso dei precedenti anni scolastici, l'ATA ha proposto per l'anno scolastico 2015-2016 alle scuole primarie dei 47 Comuni del bacino provinciale, in collaborazione con le Amministrazioni comunali e i gestori dei servizi di igiene urbana, il progetto educativo intitolato **“7 PERSONAGGI X 11 AVVENTURE”**, una completamente rinnovata **azione educativa articolata e differenziata in base alla fascia d'età** degli studenti. In questa maniera, ciascuna classe d'età può avvalersi di una proposta personalizzata e sviluppata tenendo conto delle competenze e della sensibilità dell'alunno. Oltre a ciò, una simile organizzazione consente anche di accompagnare la classe, e la scuola nel suo

complesso, in maniera costante nel corso del tempo, maturando ed evolvendo i contenuti e gli stimoli offerti parallelamente alla crescita dei bambini e dei ragazzi.

Per quanto concerne le tematiche, si è proposto il tema della raccolta differenziata e delle sue regole ai bambini più piccoli, riservando gli argomenti più complessi inerenti il ciclo dei rifiuti e la necessità della loro riduzione alle classi più avanzate. Il format degli incontri ripercorre quello già positivamente sperimentato, che prevede: una fase di **formazione riservata agli insegnanti**, che consente agli stessi di ottenere informazioni più approfondite rispetto a quelle messe a disposizione degli alunni e, allo stesso tempo, di disporre di tutti gli strumenti utili a gestire il progetto con la classe durante tutto il corso dell'anno scolastico; **incontri in classe** con gli alunni, durante i quali ci si confronta direttamente con i ragazzi e si presentano loro le tematiche inerenti il corso prescelto dall'insegnante e si consegna materiale didattico utile; **le uscite didattiche e le manifestazioni conclusive** in ciascuna scuola aderente, che danno l'opportunità alle classi di presentare alle famiglie, all'ATA e all'Amministrazione comunale i risultati conseguiti per mezzo dello sviluppo del progetto, oltre che le nuove competenze acquisite. Come ormai di tradizione, inoltre, a conclusione dei progetti sull'educazione ambientale, una classe per ogni plesso delle primarie aderenti avrà l'opportunità di partecipare alla ottava edizione della manifestazione **“RicicliOlimpiadi”**, in occasione della quale i partecipanti si sfideranno in competizioni che hanno in comune un unico obiettivo: la salvaguardia dell'ambiente. Nel maggio del 2016 le RicicliOlimpiadi si terranno ad Arcevia e a Falconara Marittima.



Alle scuole secondarie del bacino è stato invece riproposto il progetto educativo **"Riusa in Modo Superiore"**, che vuole stimolare la fantasia degli studenti, coinvolgendoli in un'azione di "rivalutazione" del rifiuto: la realizzazione di strumenti e oggetti a partire da materiali di scarto, da rifiuti domestici, da oggetti in disuso. La proposta si arricchisce quest'anno di incontri in classe sui temi della riduzione dei rifiuti, degli sprechi alimentari e dell'orientamento professionale nel settore ambientale.

## 2. Attività e materiale informativo sui servizi di raccolta dei rifiuti

Per dare continuità a quanto avviato e in attesa della gestione diretta degli appalti di igiene urbana, l'ATA prosegue il



percorso di confronto con i Comuni e i gestori dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti finalizzato all'**uniformità dei messaggi e delle modalità informative rivolte all'utenza**, così da favorire un costante miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e della loro qualità. Si stanno pianificando e avviando costantemente una serie di azioni strategiche che, attraverso l'impiego congiunto di strumenti differenti, possono, da un lato, configurarsi come sostegni concreti alla popolazione per usufruire al meglio dei servizi offerti (raccolta differenziata, Centri Ambiente, riuso, compostaggio domestico, ecc.), dall'altro, coinvolgere l'intero tessuto sociale rispetto ai nuovi obiettivi individuati. In tutti i casi si ribadisce l'importanza di **giungere progressivamente all'obiettivo di garantire una regia unica in termini di ideazione e progettazione degli**

### strumenti informativi.

Accanto a ciò, si sta anche proseguendo il percorso finalizzato a di favorire la conoscenza, da parte della popolazione, delle corrette modalità di selezione dei rifiuti e dell'adeguato sfruttamento dei servizi offerti attraverso **azioni comunicative di carattere relazionale e diretto**. L'ATA, al fine di mantenere elevati gli standard di qualità dei servizi di igiene urbana e di conseguire percentuali di raccolta differenziata in linea con le normative in vigore, sta promuovendo nel proprio territorio una costante attività di controllo e di pianificazione tecnica, nonché azioni di informazione e sensibilizzazione della popolazione. Solo tramite un'attenta conoscenza dei servizi e delle relative problematiche e difficoltà tecniche si possono



Il progetto "LAVABILE è SANNO!", promosso dall'ATA Rifiuti della Provincia di Ancona e dall'Amministrazione comunale di Senigallia e intende mettere in campo una concreta azione di ecosostenibilità. L'iniziativa si prefigge l'obiettivo di favorire la sostituzione dei pannolini usa e getta con quelli lavabili, e per farlo inizia dagli asili nido comunali. L'eccessiva produzione di rifiuti con cui la nostra società sta facendo i conti, impone alle amministrazioni pubbliche di attuare strategie capaci di garantire un'inversione di tendenza. Pertanto, dopo la promozione del compostaggio domestico, la sensibilizzazione all'uso della sporta e alla pratica del riuso, si concretizza a Senigallia il progetto "LAVABILE è SANNO!", una nuova proposta finalizzata alla riduzione della produzione di rifiuti. Grazie alla collaborazione di educatrici, pediatre e assistenti, il progetto intende anche offrire ai bambini e alle famiglie un concreto supporto rispetto all'impiego di un prodotto che definiamo sano non solo per l'ambiente, ma anche per chi lo adotta.



### pianifica

re interventi tesi al miglioramento e all'efficientamento degli stessi. Allo stesso modo, un costante confronto con la popolazione, finalizzato a trasmettere conoscenze e sensibilità ambientale, risulta essenziale per conseguire gli obiettivi di quantità e qualità nella raccolta differenziata che l'ente si è posto. Da questi presupposti è nato il progetto **"DIFFERENZIATA CONTROLLata"**, il quale si articola nelle seguenti quattro macro attività: monitoraggio dei servizi di igiene urbana; informazione e sensibilizzazione della popolazione; elaborazione di proposte tese al miglioramento dei servizi di igiene urbana e dei risultati di raccolta differenziata; predisposizione banche dati utenti per avvio sperimentazioni di tariffa puntuale.

## 3. Campagne di comunicazione e sensibilizzazione rivolte al tessuto sociale

L'ATA intende proseguire il proprio impegno a favore del tema della **riduzione dei rifiuti**, concentrando quindi l'attenzione delle proprie campagne di sensibilizzazione su questo argomento. Tali progetti intendono proporre una serie di azioni comunicative e tecniche volte ad incentivare, presso la popolazione e le utenze non domestiche, le pratiche virtuose del riutilizzo degli oggetti, della riduzione dell'imballaggio

acquistato e dello scarto alimentare, dello smaltimento autonomo del rifiuto organico attraverso la pratica del compostaggio domestico, della riduzione dei rifiuti indifferenziati. Le azioni messe in atto includono anche l'organizzazione di specifici eventi rivolti al pubblico, come l'ormai tradizionale adesione alla "Settimana europea per la riduzione dei rifiuti", che ogni anno coinvolge varie città del bacino.

Tra i progetti già avviati, grazie ai quali si sono conseguiti risultati evidenti e significativi e che, pertanto, l'ATA proseguirà, se ne evidenziano in particolare due: quello sulla riduzione dei rifiuti indifferenziati attraverso la **sostituzione dei pannolini usa e getta con quelli lavabili**, denominato "**Lavabile è sano!**"; quello sulla riduzione degli scarti organici per mezzo della diffusione dell'**autocompostaggio e della conseguente pratica dell'impiego del compost in agricoltura e per scopi hobbistici**.

Un nuovo progetto che invece l'ATA intende avviare sul tema della riduzione dei rifiuti è quello denominato "**IRMA - INTEGRATED REUSE MANAGEMENT**", il quale vuole realizzare, in un contesto territoriale a livello provinciale, una modalità di integrazione tra il mondo dei rifiuti e il mercato dell'usato, in modo che il primo diventi fonte di approvvigionamento del secondo. Tale proposta sarà effettivamente avviata qualora il progetto sarà ammesso a finanziamento nell'ambito del programma LIFE+ della commissione europea.

Come già fatto negli scorsi anni, inoltre, l'ATA sta continuando a proporsi come strumento di comunicazione ambientale a disposizione di ciascun Comune, al fine di consentire la personalizzazione delle azioni comunicative, ma anche l'ideazione di interventi specifici in seguito ad esigenze manifestate dalle singole Amministrazioni comunali.

#### 4. Comunicazione interna e istituzionale

Come previsto nelle precedenti relazioni previsionali e programmatiche, l'ATA ha avviato con successo le attività necessarie alla formazione di una propria **immagine coordinata** capace di garantire riconoscibilità all'ente sia nei confronti delle altre realtà pubbliche o private, sia presso il pubblico. Tale operazione risulta del tutto strategica non solo verso gli enti con i quali si collabora, ma anche per garantire una continuità al lavoro svolto con la popolazione del bacino.

Particolare cura è stata inoltre garantita allo sviluppo degli strumenti on-line, che devono assicurare completezza di informazione, ma anche e soprattutto trasparenza e accessibilità, in linea con quanto richiesto delle recenti normative sulla comunicazione pubblica. In tal senso, è stata predisposta e pubblicata sul sito dell'ATA la sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**", così come dettato dal D.Lgs. n. 33, 14 marzo 2013.

Un cenno specifico merita il lavoro messo a punto nei confronti del sito internet in questi ultimi anni. La completa revisione grafica dello stesso, l'introduzione di numerose sezioni e servizi interattivi, il potenziamento degli aspetti relazionali con gli strumenti social, hanno prodotto risultati davvero importanti. Nell'anno 2015, rispetto al 2013, si è avuto un **incremento delle visite al sito dell'ATA pari al 53%**. Lo stesso segno positivo ha riguardato il **numero delle pagine visitate**, che ha visto un **incremento del 70%** tra il 2013 e il 2015.

Oltre a ciò, l'accessibilità alle informazioni è garantita sia al personale interno che ai soggetti esterni all'ente anche tramite la  **rassegna stampa on-line** quotidiana, la **newsletter** in formato cartaceo e digitale e lo sviluppo di uno specifico **portale per il controllo e la gestione dei servizi e delle attività**. Tramite quest'ultimo strumento, si è in grado di raccogliere e condividere le informazioni inerenti i servizi di raccolta dei rifiuti, i risultati dei controlli effettuati sul territorio, le segnalazioni e le richieste provenienti dalle utenze.

Particolare cura si continuerà a riservare pertanto a tali aspetti, senza trascurare i **rapporti con i media** locali, al fine di assicurare visibilità, presso i maggiori organi di informazione, all'ente e alle iniziative da esso promosse.

Un'ulteriore azione che si è messa in campo nel corso dell'anno 2015 e che è tuttora in corso di completamento è quella inerente lo sviluppo della gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita. L'avvio e lo sviluppo di tale progetto, in collaborazione con gli altri servizi, sono risultati particolarmente strategici in quanto consentono la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici. Oltretutto, è ormai assodato come dalla gestione innovativa e razionale di tale attività, dipenda strettamente il grado di efficienza e di trasparenza raggiunto dall'azione amministrativa. Gli obiettivi che si stanno perseguendo, in particolare, con l'adozione dello strumento del **protocollo informatico** sono: l'eliminazione dei registri cartacei, la velocizzazione della registrazione e della diffusione agli uffici della documentazione, la razionalizzazione del flusso documentale, l'implementazione degli strumenti che favoriscono un



effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti e ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

#### *5.9 Piano delle azioni positive*

Con Decreto del Presidente n. 12 del 23.12.2014, l'ATA ha provveduto ad approvare il proprio "Piano delle azioni positive triennio 2014-2016", attraverso il quale si delineano le azioni positive finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Gli obiettivi che l'ATA intende raggiungere attraverso la realizzazione del piano di azioni positive sopra richiamato sono:

- Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- Obiettivo 3 Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

#### *5.10 Ciclo di gestione delle performance*

***Costituzione della struttura tecnica permanente e individuazione del responsabile della misurazione (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):***

Con Decreto del Presidente dell'ATA n. 13 del 15.05.2015, è stato nominato, il Nucleo di Valutazione in forma monocratica, nella persona del dott. Paolo Braccini.

##### *5.10.1. Approvazione del bilancio di previsione e della RPP (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):*

Deliberazione dell'Assemblea n. 4 in data 02.03.2015: approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, del Bilancio pluriennale 2015- 2017 e della Relazione Previsionale e Programmatica 2015- 2017.

##### *5.10.2. Approvazione del Piano delle performance/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):*

Decreto del Presidente n. 3 in data 23.03.2015: approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli obiettivi e delle performance 2015-2017.

##### *5.10.3. Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Contro del Bilancio (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):*

Approvazione Rendiconto della Gestione per l'Esercizio Finanziario 2014: Deliberazione n. 12 del 27.04.2015.

##### *5.10.4. Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione e n. di variazioni apportate nell'anno al Piano delle performance/PEG.*

Ottobre 2015 – Monitoraggio intermedio.

Non sono state apportate modifiche al **Piano delle performance**.

#### **6. Variazioni al PEG:**

- Decreto del Presidente n. 12 del 15.05.2015;
- Decreto del Presidente n. 19 del 03.08.2015.

#### **7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento Biennio 2014-2015)**

L'ente non è soggetto al patto di stabilità.

E' stato rispettato l'indicatore di tempestività dei pagamenti, come da dati pubblicati a cadenza trimestrale ed annuale sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/pagamenti dell'amministrazione.

Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento biennio 2014-2015): si richiama quanto riportato nella sezione 2.2.



## **8. Contratto integrativo**

*Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche);*

Determinazione del Direttore n. 65 del 08.05.2015: Costituzione Fondo delle Risorse Decentrate per la Contrattazione Integrativa Anno 2015.

Ammontare dei premi destinati alla performance individuale;

Personale non dirigente: €. 35.303,45

## **9. Anticorruzione e Trasparenza**

*Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:*

*- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*

*- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*

*- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, entrata in vigore poi il 28 novembre 2012.

Tale provvedimento normativo ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che ha come obiettivo principale quello di attuare strategie e strumenti, attraverso l’individuazione dei rischi, in grado di organizzare l’ente nella direzione della prevenzione .

La legge nel suo complesso contiene misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella P.A. ed introduce nel codice penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

Questo Ente, con deliberazione n. 11 del 19.12.2014 ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione Triennio2014-2016, con allegata la Tabella per il calcolo delle aree a rischio corruzione;

Tenuto conto di quanto previsto dal comma 8, art. 1 della Legge 190/2012, che dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della Prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, è tenuto ad aggiornare il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, documento di natura programmatica e di definizione della strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente, contenente l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli, l’ATA ha però ritenuto di non procedere all’aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione Triennio2014-2016 in quanto questo è stato approvato a fine 2014 e pertanto si è valutato di prendere a riferimento il sopra richiamato piano per l’anno 2015.

Con Decreto del Presidente n. 3 del 29.01.2016 è stato aggiornato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione Triennio 2016-2018.

Il Piano, elaborato in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione, contiene un nucleo minimo di indicatori sull’efficacia delle politiche di prevenzioni, con i necessari aggiornamenti, con riguardo ai seguenti ambiti:

- a) Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
  - b) Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
  - c) Codice di comportamento;
- nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:
- d) Rotazione degli incarichi;
  - e) Rispetto dei termini dei procedimenti;
  - f) Iniziative nell’ambito dei contratti pubblici;
  - g) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
  - h) Previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di lavori, servizi, forniture;
  - i) Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale;
- che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa dell’ATA.

**Sono di seguito illustrate le misure e gli strumenti attuati da questo Ente nell’anno 2015, al fine di dare concreta attuazione alla normativa indicata innanzi.**

### **a. Codice di Comportamento.**

Il Direttore dell’ATA, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha elaborato, il Codice di Comportamento ai sensi dell’art. 54 del D.L.gs n. 165/2001 e s.m.i alla cui osservanza sono tenuti i Responsabili e i dipendenti dell’Ata nonché gli altri soggetti contemplati dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R n. 62/2013. Il Codice di comportamento aziendale rappresenta uno degli strumenti essenziali per l’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, al fine di porre modelli di corretto comportamento da seguire e allo scopo di minimizzare il rischio di corruzione; a tal fine con Decreto del Presidente n. 20 del 01.09.2015

veniva approvato ed adottato il **Codice di Comportamento dell'ATA** poi pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione del Codice di comportamento già adottato dall'Ente con decreto del Presidente dell'ATA n. 10 del 19.12.2014. Tale nuova adozione si è resa necessaria per rideterminare la procedura di adozione del Codice.

**b. Pubblicazioni Amministrazione trasparente**

Alla voce "Amministrazione trasparente", sotto-sezione 1° livello "disposizioni generali", sotto-sezione 2° livello "Programma per la trasparenza e l'integrità" è stato pubblicato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, approvato con Decreto del Presidente n. 14 del 30.12.2014 nel quale sono rappresentati sinteticamente gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - sezione "amministrazione trasparente", i soggetti responsabili, le azioni di trasparenza e la tempistica di aggiornamento degli obblighi, ricordando ai Responsabili che l'esecuzione del Programma costituisce parte integrante degli obiettivi strategici dell'ATA, da recepirsi nel piano della performance e quindi, elemento fondamentale di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili delle aree e dei propri collaboratori ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Al 31.12.2015 sono stati pubblicati i dati richiesti dal D.Lgs. N° 33/2013 in maniera non ancora esaustiva, in quanto è in corso una continua implementazione di informazioni e dati richiesti dalla normativa vigente;

E' stato avviato e completato il procedimento relativo alla pubblicazione dei dati relativi agli Amministratori e Direttore, così come sancito dall'art.14 del D. Lgs. n 39/2013, a tal proposito, con nota prot. n. 394, sono state impartite le dovute istruzioni per la presentazione della Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi, inconferibilità ed incompatibilità con allegato il modulo da compilare.

**c. D.P.C. M 03.12.2013 per la digitalizzazione della pubblica amministrazione.**

L'ATA ha sviluppato gli strumenti informatici necessari quali la firma elettronica ed il protocollo informatico uniti all'espansione dell'uso della posta elettronica onde giungere alla realizzazione di una gestione completamente automatizzata dei flussi documentali migliorando così l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei registri cartacei e la razionalizzazione dei flussi documentali. L'adozione di tali sistemi concorre alla trasparenza dell'azione amministrativa facilitando l'accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte di cittadini, imprese ed amministrazioni.

**d. Sono state adottate le seguenti ulteriori misure:**

Nel corso dell'anno 2015, sono state inviate a tutti i dipendenti delle circolari e direttive interne, in particolari:

- "atto di indirizzo conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1991 n. 241;
- "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità – whistleblower.";
- "Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014-2016 – adempimenti art. 53 comma 16, D.Lgs. 165/2001
- con nota prot. n. 3800 del 08.09.2015 è stato inviato a tutti i dipendenti il Codice di comportamento adottato dall'Ente con decreto del Presidente n. 20 del 01.09.2015 invitando gli stessi ad attenersi a quanto previsto.

**e. Formazione anticorruzione**

In qualità di Responsabile anticorruzione, la scrivente ha organizzato, nel 2015, per tutti i dipendenti dell'Ente, una giornata di formazione con obbligo di partecipazione per tutti i dipendenti, come statuito nel Piano Triennale Anticorruzione adottato dall'ATA 2, Ancona.

Inoltre in qualità di Responsabile anticorruzione, il Direttore insieme ad alcuni collaboratori, ha partecipato ad una giornata formativa relativa alla "Prevenzione della corruzione e norme in materia di trasparenza".

**f. Rotazione del Personale.**

Tenuto conto del ridotto personale in servizio presso l'Ente, non è stato possibile procedere con la rotazione del personale.

**g. Verifiche adempimenti PTPC**

**h. Partecipate dell'ATA**

Con la Deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 22.01.2014, l'ATA ha disposto di realizzare l'impianto di trattamento meccanico biologico del rifiuto indifferenziato nel territorio del Comune di Corinaldo tramite la conversione dell'esistente impianto di trattamento della FORSU, di proprietà della società CIR33 Servizi S.r.l. e, dunque, di procedere successivamente all'acquisizione da parte dell'ATA della partecipazione nella società CIR33 Servizi S.r.l..

In data 10.12.2014 tra la Regione Marche e l'ATA, è stato sottoscritto l'Accordo di Programma Quadro Regionale (APQR) finalizzato alla realizzazione del sopra richiamato impianto; dopodiché il 16.03.2015 tra la società CIR33 Servizi S.r.l. e l'ATA, è stata sottoscritta la convenzione, approvata con Deliberazione dell'Assemblea n. 2 del

02.03.2015 e avente ad oggetto la conversione dell'impianto di compostaggio di proprietà della società in un impianto per il pre-trattamento del secco residuo derivante dalla raccolta differenziata.

Successivamente, nel mese di luglio 2015, con la Deliberazione dell'Assemblea n. 15 del 10.07.2015 si è provveduto ad autorizzare l'acquisizione della partecipazione dell'ATA nella società "CIR33 Servizi S.r.l.", la quale, quindi, è una società a capitale totalmente pubblico non cedibile a privati e detenuto interamente dall'ATA; la predetta operazione ha consentito di mantenere la natura pubblica della proprietà dell'esistente impianto di trattamento della FORSU realizzato mediante finanziamenti pubblici.

Subito dopo l'ATA ha provveduto agli obblighi comunicativi previsti dalla normativa di settore riportando sul proprio sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente e sotto la voce Enti controllati, i dati concernenti la suddetta partecipazione societaria ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e, altresì, dell'art. 1, comma 735 della Legge 296/2006.

Infine l'ATA ha riscontrato l'avvenuta individuazione da parte della Società CIR33 Servizi, del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la trasparenza della CIR33 Servizi S.r.l, nonché l'approvazione sia del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società CIR33 Servizi S.r.l." con gli allegati "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016" e "Patto di Integrità e disposizioni in Materia di Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità nel Settore dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture", che della "Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2015".

#### **10. Iniziative assunte nel corso del 2015 in merito alla trasparenza compresa l'approvazione del Programma Triennale e l'individuazione del relativo responsabile**

L'ATA, con Decreto del Presidente n. 14 del 30.12.2014, ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/16, con il quale si sono definite le azioni finalizzate alla concreta attuazione degli obblighi di trasparenza, indicando nel dettaglio modalità, tempi di attuazione e strumenti di verifica.

Con Decreto del Presidente n. 10 del 06.05.2015 è stato nominato il Responsabile della Trasparenza per l'ATA nella figura del Direttore, dott.ssa Elisabetta Cecchini.

Il Programma, redatto sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIt), risulta coordinato e coerente con il Piano di prevenzione della corruzione e con il Piano delle Performance, ed ha l'obiettivo di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere dall'ATA, in particolare, rendendo pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici ed i sistemi di misurazione e valutazione delle performance.

L'ATA, ha ritenuto di poter attuare le azioni previste nel Programma triennale mediante il ricorso alle professionalità interne all'Ente, pur nella consapevolezza dei maggiori tempi necessari al raggiungimento degli obiettivi, ed il grado di conseguimento degli stessi e l'attuazione del programma in generale sono oggetto di periodica verifica da parte del Responsabile della trasparenza.

Nella presente relazione si vuole fornire un primo bilancio delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti.

L'apposita sezione "amministrazione trasparente" ha trovato collocazione nella pagina iniziale del sito istituzionale dell'Ente e mantiene la visibilità anche nel corso della navigazione all'interno delle varie pagine web.

Parimenti visibili, sulla home-page del sito, sono riportate, tra le altre, le etichette per l'accesso all'albo on line, alle caselle di posta elettronica certificata e alla casella istituzionale di e-mail con la quale contattare l'ente, inoltre, in posizione ben visibile, sono collocati i dati identificativi (logo, denominazione, indirizzo, codice fiscale, partita iva, telefono) dell'ATA.

Il menù del sito consente l'accesso diretto alle pagine contenenti i dati e le informazioni riferite agli organi, alla struttura e ai servizi, con apposita sezione dedicata alla modulistica e ai servizi on line resi disponibile al cittadino. Gli accorgimenti adottati rispondono ai principi generali delineati nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

La sezione "amministrazione trasparente" è stata organizzata nel rispetto dello schema di cui alla tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013. Successivamente, in osservanza di quanto determinato dal D.P.C.M. 8 novembre 2013 in materia di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 12, comma 1bis, del D.Lgs. 33/2013, introdotte dall'art. 29 del D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013, nonché delle indicazioni emerse dalle deliberazioni adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è proceduto ad implementare la struttura con le ulteriori sottosezioni, denominate: "oneri informativi per cittadini e imprese", "attestazioni OIV e struttura analoga", "altri contenuti: corruzione e accesso civico".

Relativamente a quest'ultima tematica sono state inserite le informazioni sul diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e sulle modalità per esercitarlo ed è stata predisposta e pubblicata la relativa modulistica, con indicazione del Responsabile, che per l'ATA è individuato nel Direttore.

La sezione “amministrazione trasparente” ha accolto, come da programma, i principali dati già presenti sul sito, riorganizzati nelle varie sottosezioni, quale azione propedeutica alla successiva fase di verifica e completamento dei dati.

Relativamente alla periodica verifica sull’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità si è provveduto al monitoraggio effettuato sulle categorie di dati individuati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, rispettivamente al 31.01.2016, in ossequio alla deliberazione ANAC n. 43/2016.

Le rilevazioni, compiute dal Responsabile per la trasparenza, ha fornito un risultato sostanzialmente apprezzabile ed i relativi formulari (griglia di rilevazione) sono stati trasmessi al Nucleo di Valutazione dell’Ente ai fini della prevista validazione.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono i seguenti attori:

a) il Responsabile della trasparenza, in persona del Direttore dell’ATA (nominato con Decreto del Presidente n. 10 del 06.05.2015) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale.

b) il Responsabile tecnico, in possesso delle conoscenze tecniche indispensabili per la supervisione alla corretta procedura di caricamento dei dati, documenti e informazioni da parte di ciascuna area;

c) I Responsabili delle varie aree dell’ATA, i quali dovranno garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni medesime.

d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che “*promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità*”, che esercita un’attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l’elaborazione del Programma.

L’indicazione dei Settori e dei Responsabili coinvolti è esplicitato nel Programma della Trasparenza adottato con Decreto del Presidente n. 14 del 30.12.2014 che sulla scorta di quanto stabilito dalla delibera Anac n. 50:

- elenco degli obblighi di pubblicazione

- periodicità dell’aggiornamento dei dati/informazioni

- individuazione dei settori interessati per ogni singolo obbligo

- individuazione dei Soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati per ogni singolo obbligo.

Le iniziative messe in atto prevedono un’azione coordinata di coinvolgimento delle strutture dell’ATA attraverso l’emanazione di circolari interne aventi finalità di informativa/istruzione.

Il resoconto dell’attività svolta in attuazione delle disposizioni legislative vigenti e in ossequio al Programma adottato, attraverso la verifica dei dati pubblicati nella apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home page del sito istituzionale organizzata secondo i principi del Decreto n. 33/2013.