



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2017

INDICE

1. Presentazione	pag. 3
2. Il Contesto esterno: l'ATA in cifre	pag. 4
<i>2.1 Caratterizzazione territoriale</i>	pag. 3
<i>2.2 La situazione economico-patrimoniale</i>	pag. 6
3. L'Albero della performance	pag. 9
4. Andamento delle performance	pag. 10
5. Dati informativi sull'organizzazione	pag. 14
<i>5.1 L'Organizzazione dell'ente in base Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi</i>	pag. 15
<i>5.2 Dotazione organica</i>	pag. 16
<i>5.3. Programmazione del fabbisogno di personale</i>	pag. 17
<i>5.4 Tasso medio di assenza e di maggior presenza</i>	pag. 17
<i>5.5 Analisi di genere</i>	pag. 17
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento Biennio 2015-2016)	pag. 18
7. Contratto integrativo	pag. 18

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 27.01.2017 ha approvato il bilancio di previsione 2017-2019 e relativi allegati. In data 14.02.2017 con Decreto del Presidente n. 7, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano della performance 2017-2019 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.

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.

1. Caratterizzazione territoriale

Il territorio oggetto di analisi interessa il totale dei confini amministrativi dei Comuni della Provincia di Ancona (a eccezione del Comune di Loreto), per un'area di 1.945,32 km², comprendente 46 Comuni e 463.401 abitanti.

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 46.

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 Km² (comune di Castellsellino) a 272 km² (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 dell'ATA vede una popolazione residente che ammonta (al 1 Gennaio 2013) a 463.401 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 1.945 km² dei 46 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/km², nei Comuni indicati e in Castellsellino si raggiungono densità superiori ai 700 ab/km², con il valor massimo registrato a Falconara Marittima (1.028 ab/km²). 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 Castellsellino), registrano densità inferiori ai 400 ab/km², fino ai valori minimi, ossia inferiori a 80 ab/km² registrati nei Comuni di Arcevia, Belvedere Ostense, 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 relativi all'anno 2013 e riferiti agli arrivi ed alla presenze 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 turistici" 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. La situazione economico-patrimoniale

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

Alla data di predisposizione del presente documento non è stato ancora approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio 2017, il quale verrà approvato entro i termini di legge. In tal senso, nel seguito si riportano i dati relativi agli esercizi 2015 e 2016.

2.1 Andamento delle entrate

ENTRATE		Anno 2015	Anno 2016
Titolo I	Entrate tributarie	-	-
Titolo II	Entrate da trasferimenti	31.339.461,21	21.732.584,55
Titolo III	Entrate extratributarie	22.278,92	65.224,79
	Entrate correnti	31.361.740,13	21.797.809,34
Titolo IV	Entrate in conto capitale	24.139,69	422.094,82
Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-
Titolo VI	Entrate da accensione prestiti	-	-
	Entrate in c/capitale	24.139,69	422.094,82
Titolo VI	Anticipazioni di tesoreria	-	-
Titolo VI	Entrate servizi per c/terzi	2.296.194,51	2.415.841,12
	Avanzo di amministrazione	-	60.953,46
	TOTALE ENTRATE	33.682.074,33	24.696.698,74

2.2 Andamento delle uscite

SPESE		Anno 2015	Anno 2016
Titolo I	Spese correnti	30.878.950,73	21.289.744,23
Titolo II	Spese in c/capitale	42.229,35	431.559,70
Titolo III	Spese per incremento attività finanziaria	-	-
Titolo IV	Spese per rimborso prestiti	-	-
Titolo IV	Spese per conto terzi e partite di giro	2.296.194,51	2.415.841,12
	TOTALE SPESE	33.217.374,59	24.137.145,05

Gli indicatori economico finanziari possono essere distinti in due 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. In assenza di mutui si verifica solo la rigidità rispetto al costo del personale.

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	101,56%	102,39%
Incidenza funzioni amministrative di gestione e di controllo sul totale della spesa	Funzione 01 / S totali	3,20%	3,61%
Incidenza funzioni per gestione territorio e ambiente sul totale della spesa	Funzione 09 / S totali	89,89%	86,38%
Costo medio del personale	Spese personale / n. dipendenti	46.654,68	55.442,67
Incidenza spese di personale sulle spese correnti	Spese personale / S correnti	1,85%	3,13%

L'esercizio 2016 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di 1.326.117,09 euro, così determinato:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
FONDO CASSA AL 1° GENNAIO				660.817,16
RISCOSSIONI	(+)	7.426.099,89	21.783.909,83	29.210.009,72
PAGAMENTI	(-)	7.334.350,23	21.482.010,56	28.816.360,79
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.054.466,09
RESIDUI ATTIVI	(+)	174.229,38	2.851.835,45	3.026.064,83
RESIDUI PASSIVI	(-)	6.347,39	2.655.134,49	2.661.481,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			92.931,95
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2016 (A)	(=)			1.326.117,09

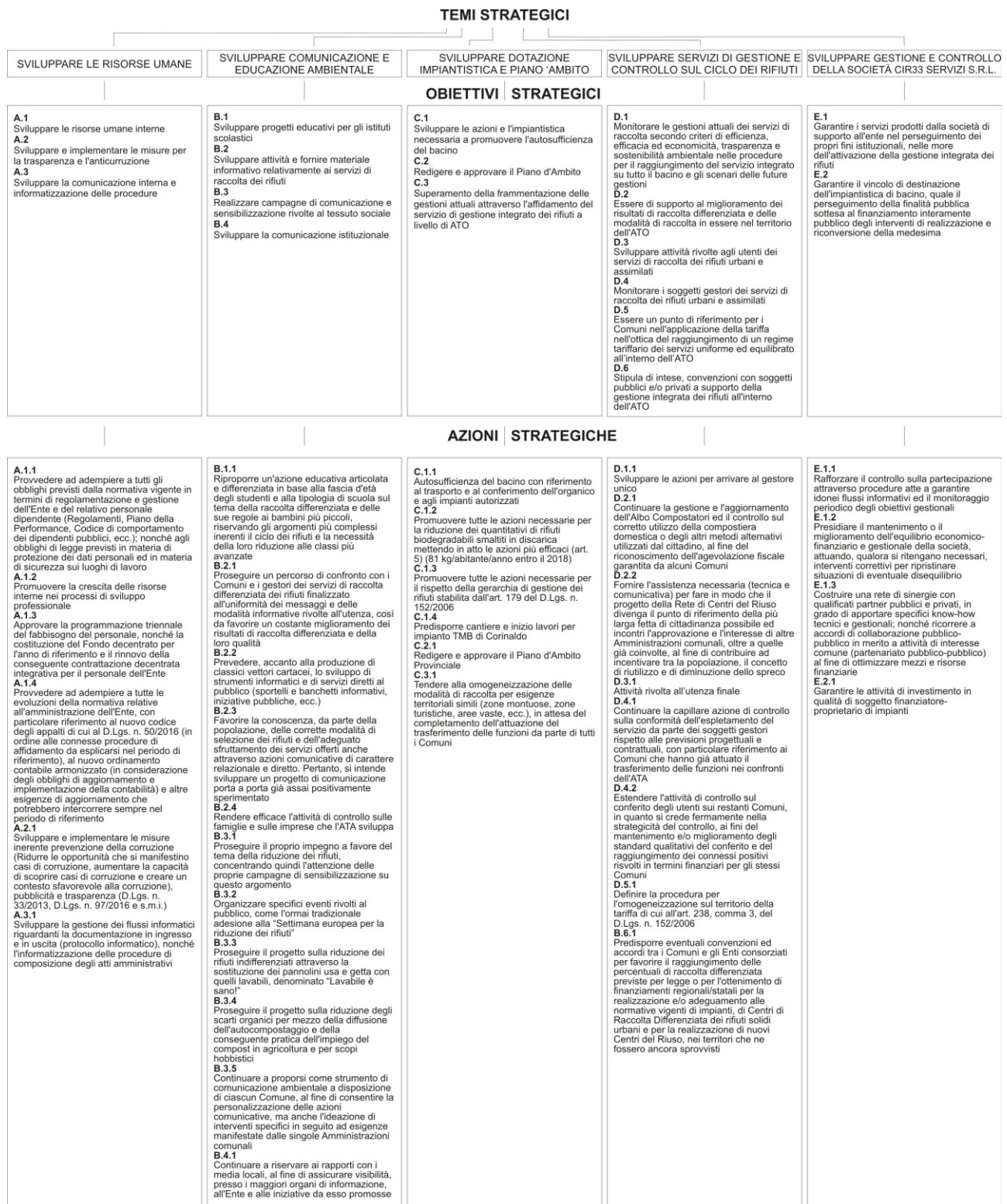
Con riguardo, invece, alla gestione economica e patrimoniale, si evidenziano i seguenti aspetti:

- il conto economico si chiude con un risultato economico positivo di esercizio di 21.332,78 euro;
- lo stato patrimoniale si chiude con un patrimonio netto di 782.985,77 euro.

Con riferimento alla gestione 2016, aspetto che si ritiene di evidenziare riguarda il rispetto dei limiti di spesa di cui l'ATA ha ritenuto di dotarsi, assunti e aggiornati rispettivamente con Decreto del Presidente n. 15 del 17.06.2015 e Decreto del Presidente n. 19 del 01.06.2017. Si riporta pertanto nel seguito un prospetto riepilogativo dei limiti stessi valevoli per l'anno 2016 e delle relative spese effettivamente sostenute nel corso dell'anno stesso differenziate per tipologie di spesa:

TIPOLOGIA DI SPESA	LIMITE DI SPESA	SPESA ANNO 2016 (impegno)
Spesa per il personale	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</u> 793.056,39 euro	<u>737.492,11</u>
Spesa per il personale flessibile	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</u> 414.082,40 euro (se in regola co. 562, art. 1, L. n. 296/2006)	<u>229.688,03</u>
Spese per missioni	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</u> 2.177,21 euro (non riguarda lo svolgimento di compiti ispettivi)	<u>2.167,38</u>
Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</u> 19,70 euro (solo spesa di rappresentanza)	<u>2,04</u>
Spese per formazione	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014 e risparmio anno 2015:</u> 3.156,46 euro	<u>2.235,42</u>
Spese per organi di governo	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</u> 15.781,50 euro oltre oneri (solo compenso Collegio dei revisori)	<u>15.781,50</u>
Spese per incarichi di consulenza, studio e ricerca	<u>Spesa da sostenere</u>	<u>Non sostenuta</u>
Spese per acquisto mobili e arredi	<u>Spesa sostenuta nell'anno 2014:</u> 14.000,00 euro	<u>Non sostenuta</u>
Spese per autovetture	<u>Spesa da sostenere</u>	<u>Non sostenuta</u>

3. L'albero della Performance



4. Andamento delle performance

Nel corso del 2017, 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 informatizzando la gestione degli atti come previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

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 dei propri servizi implementando il Sistema di gestione documentale, dando attuazione al prescritto Manuale entrato in vigore il 01/01/2017 e completando la documentazione inerente le misure di sicurezza per la documentazione e le strumentazioni informatiche dell'Ente.

In tal modo sono stati assicurati lo sviluppo informatico dei servizi archivistici e di protocollo l'assolvimento in tempi rapidi delle richieste relative ad atti, provvedimenti, certificazioni, autentiche, la razionalizzazione nella predisposizione e raccolta dei provvedimenti dell'ATA, oltre che garantita l'osservanza dei tempi di erogazione dei servizi.

Gli uffici hanno anche provveduto positivamente alle attività di carattere relazionale, educativo e informativo rivolte ai Comuni e alle utenze del territorio.

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:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ESECUTIVI	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Sviluppare risorse umane (Missione 01 – Programma 10)	Sviluppare le risorse umane interne.	Promuovere la crescita delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale.	Adozione e attuazione Piano triennale azioni positive.	L'obiettivo è stato raggiunto
		Provvedere ad adempiere a tutte le evoluzioni della normativa relative all'amministrazione dell'Ente, con particolare riferimento al nuovo codice degli appalti di cui al	Predisposizione e approvazione bilancio economico-patrimoniale al 31.12.2016.	L'obiettivo è stato raggiunto

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ESECUTIVI	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
		D.Lgs. n. 50/2016 (in ordine alle connesse procedure di affidamento da esplicitarsi nel periodo di riferimento), al nuovo ordinamento contabile armonizzato (in considerazione degli obblighi di aggiornamento e implementazione della contabilità) e altre esigenze di aggiornamento che potrebbero intercorrere sempre nel periodo di riferimento.	Affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura ad evidenza pubblica.	L'obiettivo è stato raggiunto
	Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione	Sviluppare e implementare le misure inerente prevenzione della corruzione (Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione), pubblicità e trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i.)	Attuare le misure previste nel piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza per l'Area di competenza. Sviluppare le nuove modalità di accesso civico.	L'obiettivo è stato raggiunto L'obiettivo è stato raggiunto
	Sviluppare la comunicazione interna e informatizzare le procedure	Sviluppare la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico), nonché l'informatizzazione delle procedure di composizione degli atti amministrativi.	Implementazione nuovo protocollo informatico nel Sistema di gestione documentale e fascicolazione anni 2013/2017. Sicurezza informatica del Sistema di gestione documentale: applicazione delle linee guida previste dal Documento programmatico della Sicurezza (DPS).	L'obiettivo è stato raggiunto L'obiettivo è stato raggiunto

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ESECUTIVI	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Sviluppare comunicazione e educazione ambientale. (Missione 01 – Programma 02)	Sviluppare attività e fornire materiale informativo relativamente ai servizi di raccolta dei rifiuti.	Prevedere, accanto alla produzione di classici vettori cartacei, lo sviluppo di strumenti informatici e di servizi diretti al pubblico (sportelli e banchetti informativi, iniziative pubbliche, ecc.).	Sviluppare e promuovere forme di comunicazione sperimentali, capaci di informare e coinvolgere la popolazione tramite l'impiego di applicazioni informatiche innovative	L'obiettivo è stato raggiunto
Sviluppare dotazione impiantistica e Piano d'Ambito (Missione 09 – Programma 03)	Sviluppare le azioni e l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino.	Predisporre cantiere e inizio lavori per impianto TMB di Corinaldo	Coordinamento delle attività condotte dai soggetti esterni all'ATA finalizzato alla realizzazione ed avviamento dell'impianto TMB sito in Corinaldo.	L'obiettivo è stato raggiunto
	Redigere e approvare il Piano d'Ambito	Redigere e approvare il Piano d'Ambito Provinciale	Realizzare studio di fattibilità per il collocamento nel mercato dei rifiuti raccolti con l'attività di spazzamento stradale e dei rifiuti derivanti da attività di selezione del sopravaglio dei rifiuti non differenziati.	L'obiettivo è stato raggiunto
Sviluppare servizi di gestione e di controllo sul ciclo dei rifiuti. (Missione 09 – Programma 03)	Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO.	Continuare la gestione e l'aggiornamento dell'Albo Compostatori ed il controllo sul corretto utilizzo della compostiera domestica o degli altri metodi alternativi utilizzati dal cittadino, al fine del riconoscimento dell'agevolazione fiscale garantita da alcuni Comuni.	Incentivare la pratica del compostaggio domestico ai fini della determinazione del risultato di raccolta differenziata.	L'obiettivo è stato raggiunto
	Monitorare i soggetti gestori dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati.	Continuare la capillare azione di controllo sulla conformità dell'espletamento del servizio da parte dei soggetti gestori rispetto alle	Definizione di standard unico di controllo sui gestori del servizio rifiuti	L'obiettivo è stato raggiunto

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI ESECUTIVI	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
		<p>previsioni progettuali e contrattuali, con particolare riferimento ai Comuni che hanno già attuato il trasferimento delle funzioni nei confronti dell'ATA.</p>		
<p>Sviluppare gestione e controllo della società CIR33 Servizi S.r.l. (Missione 09 – Programma 03)</p>	<p>Garantire i servizi prodotti dalla società di supporto all'ente nel perseguimento dei propri fini istituzionali, nelle more dell'attivazione della gestione integrata dei rifiuti.</p>	<p>Costruire una rete di sinergie con qualificati partner pubblici e privati, in grado di apportare specifici know-how tecnici e gestionali; nonché ricorrere a accordi di collaborazione pubblico-pubblico in merito a attività di interesse comune (partenariato pubblico-pubblico) al fine di ottimizzare mezzi e risorse finanziarie.</p>	<p>Stipulare accordo tra società e ATA, gestire le attività di comune interesse e monitorare i risultati attesi.</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto</p>

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. provvedono ad attuare gli obiettivi e i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo e dal Direttore; si occupano della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente adottando gli atti e i provvedimenti amministrativi non ricompresi tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente e non rientranti tra le funzioni del Direttore o di altri soggetti, a norma del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

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

- a. garantire il regolare funzionamento del Servizio, seguendo l'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza nonché, collaborando in modo attivo e propositivo con il Direttore e/o Responsabile di Area, per la programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi e delle attività amministrative di competenza del servizio e adottando gli atti di organizzazione ritenuti opportuni, i quali produrranno i loro effetti all'interno del servizio;
- b. assumere la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti nelle materie di competenza del servizio, degli artt. 4 e ss. della Legge 241/1990 e ss.mm., secondo le regole organizzative stabilite all'interno dell'Area;
- c. provvedere alle procedure attuative delle deliberazioni del Presidente e dell'Assemblea e delle determinazioni dei soggetti competenti per l'Area cui sono assegnati;
- d. provvedere al pronto adeguamento della funzionalità del Servizio alle esigenze manifestate dall'utenza e alle innovazioni normative, anche con proposte avanzate dal Direttore e/o dal Responsabile di Area;
- e. Il responsabile di Servizio, qualora non individuato un responsabile di Area:
 - i. è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio stesso, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi di governo, dal Piano degli Obiettivi e dal Direttore; provvede pertanto all'adempimento delle attività e dei compiti ricompresi nel proprio Servizio coordinandone il personale e le attività dei relativi Uffici, come descritti nel presente regolamento;
 - ii. nell'ambito delle attività proprie del Servizio cui è preposto, esplica attività di studio e programmazione, anche elaborando soluzioni alternative, identificando gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, valutandone la fattibilità con il Direttore e con gli organi di governo e promuovendone l'attivazione;
 - iii. presta attività consultiva su ogni argomento o materia di competenza della propria Area, mediante la redazione di relazioni, pareri e consulenze in genere.

5.1 L'Organizzazione dell'ente in base Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Decreto del Presidente n. 32 del 11.09.2017

1. AREA ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI

SERVIZIO 1.1 Servizio comunicazione istituzionale e relazioni esterne

Responsabile: Dott. Matteo Giantomassi

SERVIZIO 1.2 Servizio segreteria e supporto agli organi

Responsabile: Dott.ssa Simonetta Scaglia

2. AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

SERVIZIO 2.1 Servizio programmazione, bilancio e patrimonio

Responsabile: Dott.ssa Ilenia Ciannavei

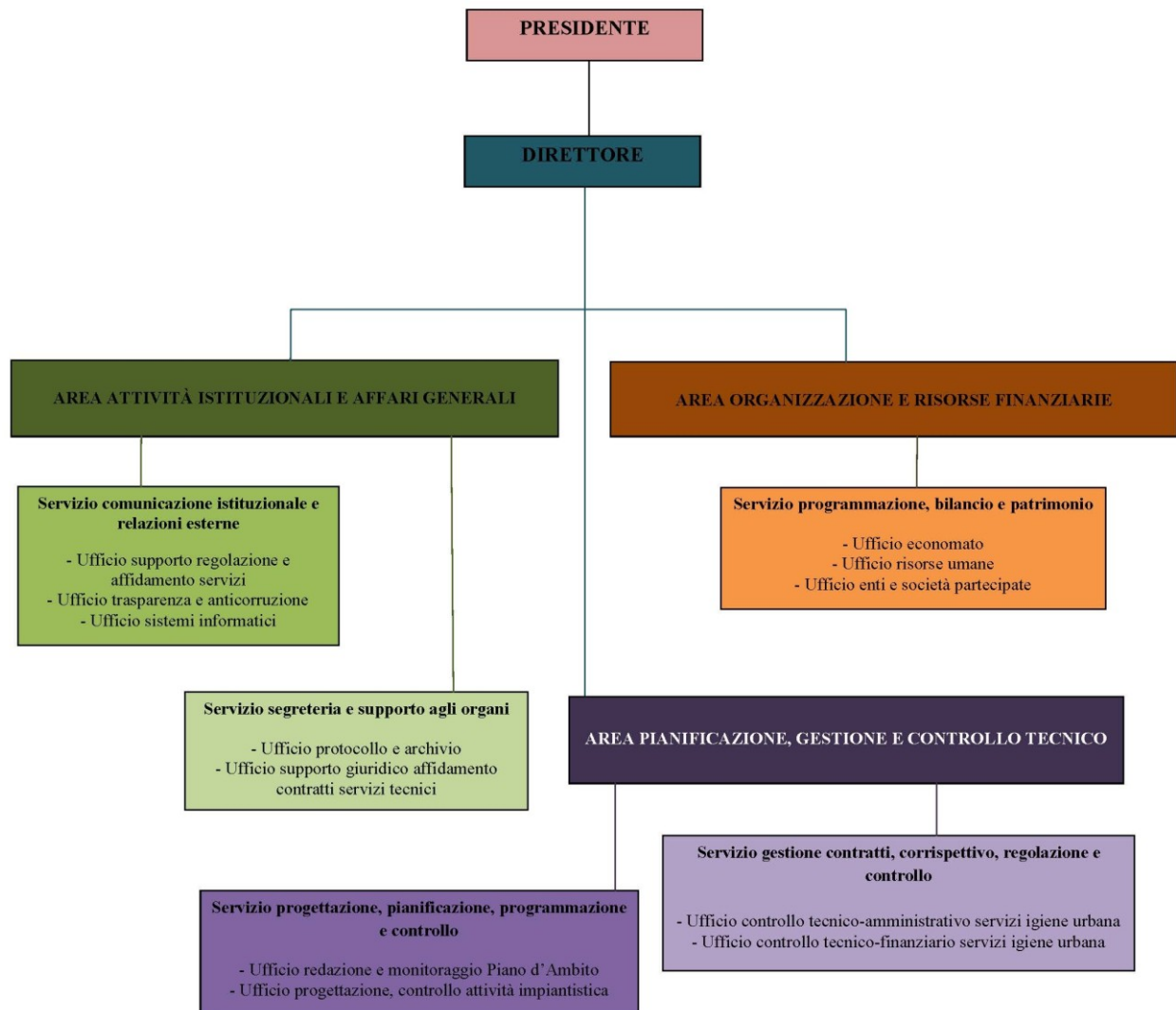
3. AREA PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO TECNICO

SERVIZIO 3.1 Servizio progettazione, pianificazione, programmazione e controllo

Responsabile: Ing. Massimo Stella

SERVIZIO 3.2 Servizio gestione contratti, corrispettivo, regolazione e controllo

Responsabile: Geom. Marco Masi



5.2 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 31.12.2017, 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. 25 del 20.12.2017:

AREE	Quantità	Profilo professionale	Categoria	Posto vacante	Posto ricoperto
DIREZIONE	1 unità		Dirigente		Tempo determinato
AREA ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI – Servizio comunicazione istituzionale e relazioni esterne – Servizio segreteria e supporto agli organi	7 unità	Esperto amministrativo-contabile	D/3		Tempo Indeterminato
		Esperto comunicazione	D/1		Tempo Indeterminato
		Esperto amministrativo-contabile	D	X	
		Assistente amministrativo-contabile	C/1		Tempo Indeterminato
		Assistente informatico	C	X	
		Assistente amministrativo-contabile	C	X	
		Assistente amministrativo-contabile	C	X	
AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE FINANZIARIE – Servizio programmazione, bilancio e patrimonio	5 unità	Esperto amministrativo-contabile	D/3		Tempo Indeterminato (aspettativa senza assegni)
		Esperto amministrativo-contabile	D/1		Tempo Indeterminato
		Assistente amministrativo-contabile	C/1		Tempo Indeterminato
		Assistente amministrativo-contabile	C	X	
		Assistente amministrativo-contabile	C	X	
AREA PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO TECNICO	11 unità	Esperto tecnico	D/3		Tempo Indeterminato
		Esperto tecnico	D/3		Tempo Indeterminato

– Servizio progettazione, pianificazione, programmazione e controllo – Servizio gestione contratti, corrispettivo, regolazione e controllo	Esperto tecnico	D	X	
	Esperto tecnico	D	X	
	Assistente Tecnico	C/1		Tempo Indeterminato
	Assistente Tecnico	C	X	
	Assistente Tecnico	C	X	
	Assistente Tecnico	C	X	
	Assistente Tecnico	C	X	
	Assistente Tecnico	C	X	
	Assistente Tecnico	C	X	

5.3 Programmazione del fabbisogno di personale (estremi del/i provvedimento/i e eventuali successive integrazioni e modifiche)

Con Decreto del Presidente n. 27 del 20.07.2017 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2017-2019 e il piano occupazionale per l'anno 2017, modificato successivamente con Decreto del Presidente n. 36 del 06.10.2017.

5.4 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
2017	10,8	249	91	311	110	21	0	533	19,82	80,18
2016	11	252	11	335	197	19	0	568	20,49%	79,51
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%

5.5 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	31/12/2016			31/12/2017		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
% dirigenti donne	0	1	1	0	1	1
	0,00%	100,00%	100,00	0,00%	100,00%	100,00%

			%			
% di donne rispetto al totale del personale	4	8	12	4	7	11
	33,33%	66,67%	100,00%	36,36%	63,64%	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	2	6	8	2	5	7
	25,00%	75,00%	100,00%	28,57%	71,43%	100,00%

DESCRIZIONE	Classi d'età	31/12/2016			31/12/2017		
		Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Personale dirigente	18-35	0	0	0	0	0	0
		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	36-50	0	0	0	0	0	0
		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	>50	0	1	1	0	1	1
		0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Personale non dirigente	18-35	0	2	2	0	1	1
		0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%	100,00%
	36-50	1	4	5	1	3	4
		20,00%	80,00%	100,00%	25,00%	75,00%	100,00%
	>50	3	1	4	3	2	5
		75,00%	25,00%	100,00%	60,00%	40,00%	100,00%

6. Dati sulla gestione economico-finanziaria (andamento Biennio 2015-2016)

L'ente non è soggetto al rispetto del nuovo saldo di finanza pubblica istituito con la Legge di stabilità 2016.

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 2015-2016): si richiama quanto riportato nella sezione 2.

7. 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. 87 del 03.07.2017 recante “Costituzione del fondo per il finanziamento delle politiche di sviluppo e del fondo per il finanziamento del lavoro straordinario - Personale non dirigente - Anno 2017”.

Ammontare dei premi destinati alla performance individuale del personale non dirigente in sede di contrattazione: 18.875,63 euro.