Deliberazione CDA n. 123 del 16-7-2009

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2009. APPROVAZIONE.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- L'art. 107, primo, secondo e sesto comma, del D.Lgs 267 del 18.8.2000 TUEL, attribuisce ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, essi sono responsabili in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;
- L'art. 169, comma 1, del D.Lgs 267 del 18.8.2000 TUEL, prevede che sulla base del Bilancio di Previsione annuale, l'organo esecutivo definisca, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- L'art. 197, comma 2, del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 TUEL, prevede la predisposizione di un Piano dettagliato degli obiettivi, nell'ambito del processo di controllo di gestione.

CONSIDERATO CHE:

- L'Assemblea con deliberazione n. 27 del 16-12-2008 ha approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2009 ed il Bilancio pluriennale 2009-2011.
- Gli uffici di ATO-R sono diventati operativi a partire dal 1 febbraio 2009, con l'assunzione del personale di ruolo ed il trasferimento nella nuova sede di Via Pio VII, pertanto è stato possibile solo oggi predisporre il Piano esecutivo di gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi 2009.
- Il Segretario ed i Direttore Tecnico, ciascuno per quanto di propria competenza e in stretta collaborazione con gli uffici, hanno predisposto il Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2009, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
    - L'individuazione dei Centri di Responsabilità. Per quanto concerne il Centro Area Amministrativa si rileva che la posizione di Dirigente, Responsabile del Centro, è ad oggi vacante, pertanto il Segretario, dott. Adolfo Repice, in quanto responsabile dell'amministrazione generale dell'Ente, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.
    - L'individuazione dei servizi presidiati;
    - L'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
    - Gli obiettivi gestionali
    - L'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate) e delle risorse umane
- Al fine di semplificare e rendere maggiormente fruibile gli strumenti di programmazione si è voluto unire in un unico documento il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi, convogliando sia gli obiettivi di carattere innovativo che gli obiettivi di carattere migliorativo o di mantenimento e garantendo al tempo stesso un monitoraggio su tutta l'attività dell'Ente.
- Si prevede di effettuare il monitoraggio del Piano esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi 2009 in data 31 dicembre, con possibili ulteriori rendicontazioni qualora sia richiesto da organi politici o tecnici.

CONSIDERATO, INOLTRE, CHE:

- Con deliberazione n. 61 del 26-3-2008 è stato approvato il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali,* contenente quali allegati l'*Organigramma* e la *Dotazione Organica* dell'ente, queste ultime poi modificate con deliberazione n. 65 del 20-5-2008.
- Al fine di rendere meglio strutturati gli uffici dell'ente e migliorarne l'operatività, si ritiene di istituire n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa.

- Ai sensi dell'art. 40 del Regolamento citato *"il Segretario o il Direttore Tecnico, ciascuno per quanto di propria competenza, individuano … le posizioni organizzative, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ovvero elevata autonomia ed esperienza, secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro….Il titolare di Posizione Organizzativa adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dai regolamenti; indirizza e coordina l'attività del personale assegnato al settore. Svolge ogni attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita Il titolare di Posizione Organizzativa è responsabile dell'efficienza e dell'efficace assolvimento delle attività cui è preposto e al raggiungimento degli obiettivi assegnati".*
- Ai sensi dell'art. 41 del Regolamento citato *"Il Consiglio di Amministrazione, annualmente, in occasione dell'approvazione del Piano degli Obiettivi, su proposta del Segretario e del Direttore Tecnico, provvede a determinare le fasce retributive delle posizioni organizzative, tenendo conto della struttura organizzativa, della complessità degli obiettivi assegnati da raggiungere, delle strategie politiche e responsabilità gestionale connesse, ed all'inserimento della singola posizione organizzativa nella fascia retributiva di allocazione*".
- Ai fini di quanto precede, si ritiene di individuare i seguenti criteri per l'attribuzione della Posizione Organizzativa:
  - la posizione organizzativa potrà essere attribuita unicamente a personale di categoria D, con contratto a tempo indeterminato e con almeno tre anni di esperienza nella categoria;
  - il titolare sarà individuato secondo le specifiche competenze dal Segretario sulla base di idoneo curriculum per la copertura dell'incarico;
  - l'indennità di posizione spettante alla posizione organizzativa all'interno della previsione contenuta nell'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999 si dovrà collocare nel "range" 9.000 -11.000 euro;
  - verrà altresì erogato, previo raggiungimento degli obiettivi assegnati, un premio di risultato pari al 25% dell' indennità di posizione attribuita;
  - al candidato idoneo verrà conferito specifico incarico con scadenza al 31 dicembre 2010 prorogabile sino alla data di approvazione della deliberazione del Peg e del piano dettagliato degli obiettivi 2011.e P.O.
  - l'incarico non potrà essere riassegnato al precedente titolare in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi; potrà essere altresì revocato in caso di soppressione della posizione a seguito della riorganizzazione dell' area di riferimento;
  - per quanto non espressamente normato si richiama quanto previsto dalla contrattazione nazionale

VISTA la proposta di Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2009, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale.

RICHIAMATI i principi e le norme di contabilità contenuti nel D. Lgs. n. 267/2000, così come ripresi nello Statuto dell'Ente;

VISTO il *Regolamento di Contabilità* dell'ente

VISTO il *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali* dell'ente

ACQUISITI il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

ATTESO che il numero di voti richiesti per l'adozione della presente deliberazione è stabilito dall'art. 20 dello Statuto Consortile.

VISTO l'art. 134, comma 4, del citato Testo Unico e ritenuta l'urgenza,

PRESO ATTO della seguente votazione:

	Presenti	Assenti
Paolo Foietta	X	
Caltagirone Diego	X	
Trovato Francesco		X
Sobrino Enzo	X	
Ferrara Franco		X
Carrera Ernesto		X
Magala Antonio	X	
Radonicich Andrea Bruno	X	
Vico Luigi	X	

Presenti n. 6
Assenti n. 3

Non partecipanti al voto n. 0
Astenuti n. 0
Votanti n. 6
Favorevoli n. 6
Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti

D E L I B E R A

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2009, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
   - L'individuazione dei Centri di Responsabilità
   - L'individuazione dei servizi presidiati;
   - L'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
   - Gli obiettivi gestionali
   - L'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate) e delle risorse umane

2. Di attribuire la responsabilità di conseguimento degli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di gestione – Piano dettagliato degli obiettivi, ai Responsabili dei Centri per quanto di competenza, in relazione alla descrizione dei progetti del Piano stesso, alle risorse finanziarie, alle risorse umane e strumentali attribuite alla propria struttura.

3. Di prendere atto che la posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa, Responsabile del relativo Centro, è ad oggi vacante, pertanto il Segretario, dott. Adolfo Repice, in quanto responsabile dell'amministrazione generale dell'Ente, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

4. Di prevedere il monitoraggio del Piano esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi 2009 in data 31 dicembre, con possibili ulteriori rendicontazioni qualora sia richiesto da organi politici o tecnici;

5. Di istituire, per le motivazioni espresse in premessa, n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa e stabilire che, nell'attribuzione della stessa, dovranno essere applicati i seguenti criteri:
   - la posizione organizzativa potrà essere attribuita unicamente a personale di categoria D, con contratto a tempo indeterminato e con almeno tre anni di esperienza nella categoria;
   - il titolare sarà individuato secondo le specifiche competenze dal Segretario sulla base di idoneo curriculum per la copertura dell'incarico;
   - l'indennità di posizione spettante alla posizione organizzativa all'interno della previsione contenuta nell'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999 si dovrà collocare nel "range" 9.000 -11.000 euro;
   - verrà altresì erogato, previo raggiungimento degli obiettivi assegnati, un premio di risultato pari al 25% dell' indennità di posizione attribuita;
   - al candidato idoneo verrà conferito specifico incarico con scadenza al 31 dicembre 2010 prorogabile sino alla data di approvazione della deliberazione del Peg e del piano dettagliato degli obiettivi 2011.e P.O.
   - l'incarico non potrà essere riassegnato al precedente titolare in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi; potrà essere altresì revocato in caso di soppressione della posizione a seguito della riorganizzazione dell' area di riferimento;
   - per quanto non espressamente normato si richiama quanto previsto dalla contrattazione nazionale

6. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Il Segretario
Dott. Adolfo REPICE
(f.to in originale)

Il Presidente
Dott. Paolo FOIETTA
(f.to in originale)

ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

-

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2009

(art. 169 del D.Lgs. 267/2000)

P.E.G. ENTRATE

ESERCIZIO 2009

VOCE DI BILANCIO				Stanziamento	Attuale	Disponibilità ad accertare
TITOLO 1 Entrate tributarie				€ 500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00
CATEGORIA 02 Tasse				€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
RISORSA 0110 TASSA CONCORSO				€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
1020110/ 69	12	Tassa partecipazione a concorsi	1 Area Amministrativa	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
CATEGORIA 03 Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie				€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
RISORSA 0155 ALTRI TRIBUTI ED ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE				€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
1030155/ 0	15	Imposte e tasse da altri enti e aziende	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
TITOLO 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
CATEGORIA 02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
RISORSA 0021 Trasferimento da Regione Piemonte				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
2020021/ 0	21	Trasferimenti da Regione Piemonte	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TITOLO 3 Entrate extratributarie				€ 1.170.000,00	€ 1.170.000,00	€ 877.106,80
CATEGORIA 01 Proventi dei servizi pubblici				€ 1.170.000,00	€ 1.170.000,00	€ 877.106,80
RISORSA 0031 Contributo su tariffa				€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ 313.044,04
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
3010031/ 0	31	Contributo su tariffa (delibera n. 47/07)	1 Area Amministrativa	€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ 313.044,04
RISORSA 0032 Contributo per nr. abitanti				€ 570.000,00	€ 570.000,00	€ 564.062,76
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
3010032/ 0	32	Contributo per n. abitanti (delibera n. 47/07)	1 Area Amministrativa	€ 570.000,00	€ 570.000,00	€ 564.062,76
TITOLO 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti				€ 0,00	€ 13.569,54	€ 0,00
CATEGORIA 04 Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
RISORSA 0041 Trasferimenti da enti consorziati				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
4040041/ 15	41	Versamenti enti consorziati (fondo dotazione)	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
CATEGORIA 06 Riscossione di crediti				€ 0,00	€ 13.569,54	€ 0,00
RISORSA 0042 Riscossione crediti				€ 0,00	€ 13.569,54	€ 0,00
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
4060042/ 19	42	Riscossione crediti	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 13.569,54	€ 0,00
TITOLO 6 Entrate da servizi per conto di terzi				€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 4.398,92
CATEGORIA 01 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
RISORSA 0000				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
6010000/ 22	62	Ritenute previdenziali	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6010000/ 22	63	Ritenute assistenziali	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
CATEGORIA 02 Ritenute erariali				€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 4.398,92

P.E.G. ENTRATE

ESERCIZIO 2009

VOCE DI BILANCIO				Stanziamento	Attuale	Disponibilità ad accertare
				€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 4.398,92
RISORSA 0000						
UEB/Cod.V.E	Capitolo / Art.	Descrizione	Cod./Centro di Resp.			
6020000/ 23	61	Ritenute fiscali	1 Area Amministrativa	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 4.398,92
			TOTALE ENTRATE:	€ 1.270.500,00	€ 1.288.069,54	€ 886.005,72

P.E.G. SPESA

ESERCIZIO 2009

VOCE DI BILANCIO					Stanziamento	Attuale	Disponibilità ad impegnare
TITOLO 1 Spese correnti					€ 1.121.740,00	€ 1.125.740,00	€ 501.170,26
FUNZIONE 01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					€ 670.323,40	€ 670.323,40	€ 240.811,77
SERVIZIO 01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento					€ 256.823,40	€ 256.823,40	€ 126.535,26
INTERVENTO 01 Personale					€ 242.390,40	€ 242.390,40	€ 119.795,26
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1010101	20 Retribuzioni lorde	111	Assemblea-Gettoni di presenza	1 Area Amministrativa	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 0,00
1010101	20 Retribuzioni lorde	111 / 1	Assemblea-Rimborso spese trasferte	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1010101	20 Retribuzioni lorde	112	CDA-Indennità di carica	1 Area Amministrativa	€ 234.890,40	€ 234.890,40	€ 116.857,26
1010101	20 Retribuzioni lorde	112 / 1	CDA-Rimborso spese	1 Area Amministrativa	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 2.938,00
INTERVENTO 07 Imposte e tasse					€ 14.433,00	€ 14.433,00	€ 6.740,00
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1010107	21 IRAP	113	IRAP su indennità e gettoni di presenza	1 Area Amministrativa	€ 14.433,00	€ 14.433,00	€ 6.740,00
SERVIZIO 02 Segreteria generale, personale e organizzazione					€ 403.500,00	€ 403.500,00	€ 104.276,51
INTERVENTO 01 Personale					€ 378.500,00	€ 378.500,00	€ 98.204,46
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1010201	20 Retribuzioni lorde	121	Indennità Segretario	1 Area Amministrativa	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 16.083,26
1010201	20 Retribuzioni lorde	122	Retribuzioni personale	1 Area Amministrativa	€ 283.000,00	€ 283.000,00	€ 72.851,22
1010201	20 Retribuzioni lorde	122 / 1	Retribuzioni personale (Rif. cap. 12/0 E)	1 Area Amministrativa	€ 500,00	€ 500,00	€ 361,25
1010201	21 Contributi effettivi a carico dell'ente	124	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	1 Area Amministrativa	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 8.908,73
INTERVENTO 07 Imposte e tasse					€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 6.072,05
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1010207	21 IRAP	123	IRAP su indennità Segretario e retribuzioni	1 Area Amministrativa	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 6.072,05
SERVIZIO 08 Altri servizi generali					€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
INTERVENTO 05 Trasferimenti					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1010805	19 Altri soggetti	140	Trasferimenti	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
INTERVENTO 11 Fondo di riserva					€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1010811	0 Fondo di riserva	191	fondo di riserva	1 Area Amministrativa	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
FUNZIONE 09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					€ 451.416,60	€ 455.416,60	€ 260.358,49
SERVIZIO 06 Servizi relativi al territorio ed all'ambiente					€ 451.416,60	€ 455.416,60	€ 260.358,49
INTERVENTO 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					€ 5.000,00	€ 25.000,00	€ 16.781,68
UEB	Voce	Cap./Art.	Descrizione	Cod./ Centro di Resp.			
1090602	0 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	131	Acquisto di beni	1 Area Amministrativa	€ 5.000,00	€ 22.000,00	€ 13.781,68
1090602	0 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	131	Acquisto di beni	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1090602	0 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	131 / 1	Acquisto di beni	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00

P.E.G. SPESA

ESERCIZIO 2009

VOCE DI BILANCIO					Stanziamento	Attuale	Disponibilità ad impegnare
SERVIZIO 06 Servizi relativi al territorio ed all'ambiente					€ 451.416,60	€ 455.416,60	€ 260.358,49
INTERVENTO 03 Prestazioni di servizi					€ 377.430,25	€ 357.430,25	€ 232.140,67
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
1090603	0 Prestazioni di servizi	132	Indennità del revisore	1 Area Amministrativa	€ 11.980,00	€ 11.980,00	€ 5.989,60
1090603	0 Prestazioni di servizi	133	Consulenze	1 Area Amministrativa	€ 220.000,00	€ 150.000,00	€ 79.099,97
1090603	0 Prestazioni di servizi	133	Consulenze	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	133 / 1	Consulenze	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	134	Prestazioni di servizi	1 Area Amministrativa	€ 70.500,00	€ 60.000,00	€ 12.600,85
1090603	0 Prestazioni di servizi	134	Prestazioni di servizi	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	134 / 1	Prestazioni di servizi	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	135	Spese di comunicazione	1 Area Amministrativa	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	135	Spese di comunicazione	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	135 / 1	Spese di comunicazione	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	160	Rimborso spesa avvallimento uffici Provincia	1 Area Amministrativa	€ 40.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
1090603	0 Prestazioni di servizi	170	Assicurazioni	1 Area Amministrativa	€ 24.950,25	€ 24.950,25	€ 23.950,25
INTERVENTO 04 Utilizzo di beni di terzi					€ 40.000,00	€ 41.000,00	€ 53,70
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
1090604	0 Utilizzo di beni di terzi	180	Affitto sede	1 Area Amministrativa	€ 40.000,00	€ 41.000,00	€ 53,70
INTERVENTO 05 Trasferimenti					€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
1090605	15 Altri enti del settore pubblico	150	Contributi finanziari	1 Area Amministrativa	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00
INTERVENTO 07 Imposte e tasse					€ 8.986,35	€ 11.986,35	€ 11.382,44
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
1090607	29 Altre imposte	190	Imposte e tasse	1 Area Amministrativa	€ 8.986,35	€ 11.986,35	€ 11.382,44
INTERVENTO 08 Oneri straordinari della gestione corrente					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
1090608	0 Oneri straordinari della gestione corrente	191	fondo di riserva	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TITOLO 2 Spese in conto capitale					€ 18.760,00	€ 32.329,54	€ 22.665,74
FUNZIONE 01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					€ 18.760,00	€ 32.329,54	€ 22.665,74
SERVIZIO 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo					€ 18.760,00	€ 32.329,54	€ 22.665,74

P.E.G. SPESA

ESERCIZIO 2009

VOCE DI BILANCIO					Stanziamento	Attuale	Disponibilità ad impegnare
SERVIZIO 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo					€ 18.760,00	€ 32.329,54	€ 22.665,74
INTERVENTO 05 Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					€ 18.760,00	€ 32.329,54	€ 22.665,74
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
2010305	62 Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	220	Investimenti	1 Area Amministrativa	€ 18.760,00	€ 24.329,54	€ 14.665,74
2010305	62 Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	220	Investimenti	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2010305	62 Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	220 / 1	Investimenti	2 Area Tecnica	€ 0,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
FUNZIONE 09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
SERVIZIO 06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
INTERVENTO 06 Incarichi professionali esterni					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
2090606	0 Incarichi professionali esterni	220	Investimenti	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TITOLO 3 Spese per rimborso di prestiti					€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00
FUNZIONE 01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00
SERVIZIO 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo					€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00
INTERVENTO 02 Rimborso di finanziamenti a breve termine					€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
3010302	0 Rimborso di finanziamenti a breve termine	310	Rimborso a Provincia di Torino	1 Area Amministrativa	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00
TITOLO 4 Spese per servizi per conto di terzi					€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 5.458,36
FUNZIONE 00					€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 5.458,36
SERVIZIO 00					€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 5.458,36
INTERVENTO 01 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale					€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
4000001	22 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	402	Ritenute previdenziali	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4000001	22 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	403	Ritenute assistenziali	1 Area Amministrativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
INTERVENTO 02 Ritenute erariali					€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 5.458,36
UEB	**Voce**	**Cap./Art.**	**Descrizione**	**Cod./ Centro di Resp.**			
4000002	23 Ritenute erariali	401	Ritenute fiscali	1 Area Amministrativa	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 5.458,36
				TOTALE SPESE	€ 1.270.500,00	€ 1.288.069,54	€ 529.294,36

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

CENTRI DI RESPONSABILITA'	
AREA AMMINISTRATIVA	pag. 3
AREA TECNICA	pag. 14

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi presidiati	
Attività	
Obiettivi gestionali con attribuzione risorse finanziarie e umane	

SERVIZI PRESIDIATI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Adolfo Repice, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

Funzione		Servizio	
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		02	Segreteria generale, personale e organizzazione
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo
		08	Altri servizi generali
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	06	Parchi e servizi per la tutela ambientale e del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente
00		00	

ATTIVITA'

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Adolfo Repice, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

Funzione	Servizio
01 - Funzioni generali di amministrazione e controllo	01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

Numero	Descrizione
1.	Segreteria Organi Istituzionali
2.	Gestione riunioni Consiglio di Amministrazione
3.	Gestione riunioni di Assemblea
4.	Gestione atti deliberativi, determinazioni dirigenziali e decreti del Presidente
5.	Rapporti con Albo Pretorio
6.	Monitoraggio Mandato del Presidente
7.	Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e Assemblea
8.	Gettoni presenza Assemblea
9.	Indennità di carica CDA e rimborsi spese
10.	Gestione IRAP su indennità CDA e gettoni
11.	Gestione procedimenti di accesso agli atti

Funzione	Servizio
01 - Funzioni generali di amministrazione e controllo	02 Segreteria generale, personale e organizzazione

Numero	Descrizione
1.	Gestione archivio
2.	Gestione protocollo
3.	Gestione servizio postale
4.	Attività regolamentare dell'ente
5.	Stipulazione contratti
6.	Aggiornamento e mantenimento struttura organizzativa
7.	Gestione dei sistemi di valutazione dell'area dirigenti e del personale
8.	Gestione personale in servizio: di ruolo, a tempo determinato, tirocinanti, stage
9.	Gestione assunzioni personale (mobilità, concorsi, collocamento, tempo determinato)
10.	Gestione dimissioni di personale
11.	Gestione trasformazioni rapporti di lavoro personale interno
12.	Gestione congedi e permessi vari
13.	Missioni del personale
14.	Relazioni sindacali
15.	Gestione contrattazione integrativa
16.	Gestione contributi previdenziali e assistenziali a carico ente
17.	Indennità Segretario
18.	Gestione IRAP su indennità Segretario e retribuzioni personale
19.	Gestione retribuzioni personale
20.	Pagamento telematico contributi tramite modello F24 EP

Funzione	Servizio
01 - Funzioni generali di amministrazione e controllo	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Numero	Descrizione
1.	Predisposizione Bilancio di Previsione
2.	Predisposizione Relazione Previsionale e Programmatica
3.	Predisposizione Rendiconto di Gestione

4.	Predisposizione Relazione illustrativa allegata al Rendiconto di Gestione inerente lo stato di attuazione dei programmi
5.	Predisposizione proposta Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi
6.	Monitoraggio obiettivi gestionali
7.	Controllo di gestione
8.	Assestamento generale: ricognizione dei programmi
9.	Registrazioni accertamenti
10.	Emissione reversali di incasso
11.	Registrazione impegni: rilascio parere regolarità contabile rilascio visto copertura finanziaria
12.	Registrazione fatture di acquisto
13.	Registrazione liquidazioni
14.	Emissione mandati di pagamento
15.	Rapporti con il Tesoriere
16.	Rapporti con il Revisore
17.	Gestione variazioni di bilancio
18.	Gestione prelievi dal fondo di riserva
19.	Messa a disposizione dati finanziari per attività di reporting annuale e periodica
20.	Gestione conto del Tesoriere
21.	Verifica dei residui
22.	Gestione liquidità
23.	Gestione trasferimenti da altri enti
24.	Acquisto arredi per uffici
25.	Anticipazioni di tesoreria
26.	Acquisizione e gestione hardware
27.	Acquisizione e gestione altri beni mobili

Funzione	Servizio
01 - Funzioni generali di amministrazione e controllo	08 – Altri servizi generali

Numero	Descrizione
1.	Gestione fondo di riserva

Funzione	Servizio
09 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	06 - Parchi e Servizi per la tutela ambientale e del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente

Numero	Descrizione
1.	Organizzazione giuridico amministrativa del sistema di smaltimento e trattamento dell'ambito
2.	Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e trattamento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori
3.	Monitoraggio sull'efficacia, efficienza ed economicità della gestione del sistema impiantistico dell'ambito
4.	Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano d'Ambito e suoi aggiornamenti
5.	Predisposizione documenti di programmazione relativi al territorio e all'ambiente
6.	Affidamenti della realizzazione e gestione impianti e servizi
7.	Predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
8.	Predisposizione Contratti di Servizio
9.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
10.	Attivazione e gestione del sistema dei controlli sulla qualità dei servizi
11.	Esame Piani finanziari degli impianti
12.	Supporto giuridico amministrativo nell'attività di localizzazione degli impianti
13.	Definizione giuridico amministrativa del sistema delle compensazioni ambientali
14.	Partecipazione alle conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Torino in sede di autorizzazione degli impianti di smaltimento e trattamento e predisposizione dei relativi pareri
15.	Rapporti con i consorzi, con le aziende, con gli enti istituzionali del territorio
16.	Studio di un sistema di gestione unitario nella post-conduzione delle discariche.

17.	Definizione dei criteri per il conferimento della FORSU agli impianti di trattamento dell'organico
18.	Predisposizione Protocollo d'intesa per il trattamento della FORSU
19.	Monitoraggio attuazione del Protocollo d'intesa per il trattamento della FORSU
20.	Redazione appendici integrative alla Convenzione di affidamento alla società TRM, gestore dell'impianto di TMV del Gerbido e verifica adempimenti
21.	Supporto giuridico alle attività dell'ente
22.	Attività di aggiornamento e supporto normativo per l'ente
23.	Consulenza interna all'Area Tecnica
24.	Gestione amministrativa contenzioso legale
25.	Affidamento incarichi di consulenza professionale
26.	Affidamento incarichi di consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
27.	Gestione amministrativa consulenze
28.	Registrazione Contratti
29.	Gestione Repertorio Contratti
30.	Gestione degli acquisti pubblici ecologici
31.	Acquisizione e gestione software
32.	Emissione ordini fornitori
33.	Concertazione con associazioni e fondazioni partecipate
34.	Gestione trasferimenti ad altri enti
35.	Gestione imposte e tasse varie
36.	Gestione e aggiornamento sito internet

AREA	AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI

AA1	Attività istituzionali
AA2	Organizzazione, affidamento e controllo del sistema di smaltimento e trattamento dei rifiuti dell'ambito
AA3	Monitoraggio sullo stato di attuazione Piano d'Ambito e suoi aggiornamenti

Schema riassuntivo attribuzione Risorse Finanziarie

	AA1 "Attività istituzionali"	AA2 "Organizzazione, affidamento e controllo"	AA3 "Piano d'Ambito"	totale
				1.288.069,54
entrate	1.288.069,54			1.197.069,54
spese	1.117.069,54	50.000,00	30.000,00	

OBIETTIVI GESTIONALI

AA1

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Adolfo Repice, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Assistenza giuridico-amministrativa e operativa agli Organi

Si dovrà garantire:

- il necessario supporto operativo al Presidente, al CDA e all'Assemblea (convocazione, trasmissione documenti, pubblicazioni, ecc..);
- la redazione delle delibere di CDA e Assemblea, determinazioni, decreti del Presidente ed il controllo giuridico amministrativo sulle stesse;
- l'informazione e l'assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri ed ai componenti dell'Assemblea;
- la liquidazione alle cadenze previste delle indennità degli amministratori e il rimborso spese;
- la tenuta del calendario delle riunioni;
- la registrazione, la pubblicazione/deposito, il rilascio copie dei provvedimenti dell'ente (deliberazioni, determinazioni, decreti del Presidente) anche attraverso il sito internet e la posta elettronica;
- il supporto giuridico-amministrativo ai Presidenti di CDA e Assemblea;
- la gestione delle spese di rappresentanza e dei contributi associativi;
- si provvederà altresì, in attuazione del principio generale stabilito dall'art.27 del D.L. 112/2008 (taglia-carta), alla progressiva riduzione dell'invio di documentazione cartacea sostituendola con l'invio telematico.

Supporto legale

Si provvederà a:

- fornire agli organi dell'ente e agli uffici il necessario supporto giuridico per tutte le attività tecniche e amministrative dell'ente;
- supporto al Presidente, Direttore, Segretario nei rapporti/contatti con gli studi incaricati delle funzioni di patrocinio/consulenza legale per conto dell'ente;
- monitoraggio del contenzioso;
- controllo sull'attuazione dei Regolamenti dell'ente già approvati e predisposizioni di quelli mancanti;
- verifica del rispetto degli adempimenti di legge in materia di trattamento dei dati e di accesso agli atti.

Gestione delle entrate e delle risorse finanziarie dell'ente

In conseguenza della conclusione della fase di avvalimento degli uffici provinciali ed alla costituzione di una propria struttura amministrativa operativa tramite procedure concorsuali e mobilità da altri enti, si deve procedere all'organizzazione ex novo del sistema relativo alla gestione della contabilità dell'Ente.

Con riferimento alle entrate dell'ente, si dovranno porre in essere le seguenti attività:

- attuare un controllo specifico nel primo trimestre dell'anno sui pagamenti dell'anno 2008 relativi ai contributi per le spese di funzionamento dell'Ente, versati dai Consorzi sulla base del numero di abitanti e dalle aziende di gestione sulla base delle tonnellate di rifiuti smaltiti in discarica;
- proseguire l'azione di controllo sul puntuale versamento all'ATO-R dei suddetti contributi dovuti per l'anno 2009;

Gestione del personale

Organizzazione della struttura

In seguito alla cessazione dell'avvalimento degli uffici provinciali ed alla costituzione di una propria struttura tecnica operativa tramite procedure concorsuali e mobilità da altri enti, si deve procedere all'organizzazione ex novo di tale struttura, a partire dall'assegnazione del personale agli uffici previsti nell'organigramma e conferimento mansioni e responsabilità, alla strutturazione della gestione del personale, delle retribuzioni, degli straordinari, della contrattazione integrativa.

Stipulazione Convenzione con il Comune di Torino per il supporto nella gestione del personale

Il Comune di Torino, vista l'esperienza dei propri dipendenti in materia, ci supporterà nelle seguenti attività:

a) Assistenza e formazione in materia di personale degli enti locali. Il Comune di Torino, con risorse strumentali ed umane proprie, presterà assistenza giuridica e formazione del personale di ATO-R di volta in volta interessato, in materia di organizzazione del personale dell'ATO-R, della normativa applicabile in materia di pubblico impiego e degli istituti contrattuali applicabili. In particolare l'assistenza riguarderà: la contrattazione integrativa aziendale; la redazione del Piano esecutivo di gestione e le procedure di valutazione del personale, il nucleo di valutazione ecc.

b) Attività di gestione dati e assistenza in materia stipendiale, previdenziale, contributiva e fiscale. Il Comune di Torino, con risorse strumentali ed umane proprie, provvederà alla gestione dei dati finalizzata all'elaborazione dei cedolini stipendiali, che sarà a cura del CSI Piemonte, nonché all'assistenza in materia previdenziale, contributiva e fiscale relativamente ai soggetti che prestano attività in seno all'ATO–R ovvero amministratori e lavoratori dipendenti;

Tale attività si espleterà in due momenti:

- sino al 31 dicembre 2009, il Comune si limiterà al riscontro dell'esattezza delle elaborazioni svolte dallo studio di consulenza esterno Nasi, a cui ATO-R ha affidato il servizio di elaborazione paghe e contributi già nel 2008, ed ad eventuali segnalazioni di errori.
- a decorrere dal 1 gennaio 2010 e sino al termine della Convenzione il Comune ne assumerà la diretta gestione subordinata all'attivazione di

apposita convenzione tra ATO–R e CSI Piemonte.

Valorizzazione e gestione personale
In un secondo momento sarà necessario promuovere il miglioramento della struttura organizzativa in ottica di sviluppo e razionale distribuzione delle risorse umane attraverso la gestione degli eventi giuridico-economici legati al rapporto di lavoro. Applicazione previa analisi ed interpretazione del C.C.N.L. nonché dei vari accordi integrativi, dei vari istituti ivi previsti, erogazione del trattamento economico, gestione del credito e degli assegni a sostegno del reddito, nonché pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali alle varie casse.
In particolare per l'anno 2009

- Controllo andamento orario di lavoro
- Controllo andamento ferie
- Attenzione alle attività attinenti alla sicurezza nei luoghi di lavoro dopo l'entrata in vigore.del D.Lgs 81/08
- Corsi di formazione per il personale, partecipazione a seminari e convegni
- Controllo di gestione e sistema di valutazione delle prestazioni

Contratto decentrato integrativo 2009
Predisposizione ex novo dell'ipotesi di accordo e sviluppo delle trattative con la parte sindacale secondo gli indirizzi che dovrà definire il Consiglio di Amministrazione e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro 2008-2009.

Procedure di gara e contratti
In applicazione del vigente Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale, il personale dovrà:

- curare i vari adempimenti e le procedure relative ai procedimenti ad evidenza pubblica di servizi, lavori e forniture, ai contratti, alle politiche degli acquisti nel rispetto delle norme vigenti;
- effettuare una ricognizione delle necessità di eventuali modifiche della disciplina regolamentare sui contratti vigente.
- curare le attività e adempimenti richiesti per la stipula dei contratti in forma pubblica.
- provvedere alla gestione Repertorio degli Atti Pubblici
- provvedere alla gestione degli "acquisti pubblici ecologici"; principale obiettivo del progetto è quello di avviare acquisti a basso impatto ambientale a seguito dell'adesione del protocollo d'intesa con l'Ente Provincia di Torino e la collaborazione alcuni Enti-pilota del territorio della Provincia di Torino. L'adesione al protocollo APE prevede la partecipazione al Comitato di Monitoraggio, per il quale si individuerà un referente.

Sito internet
E' necessario che ATO-R si doti di un proprio portale operativo, in quanto sin d'ora è stata ospitata dal sito della Provincia di Torino. L'Ente ha esigenza di dover gestire quantità sempre maggiori di informazioni da rendere disponibili all'utenza (Consorzi, aziende, cittadini, altri enti) in modo efficace, efficiente e tempestivo e con la massima trasparenza.

Progetti specifici

- Progetto "Rete ATO": l'ente si propone di prestare il necessario supporto e collaborazione alla Fondazione per l'Ambiente T. Fenoglio, di cui ha richiesto di diventare socio, al fine di realizzare il Progetto di ricerca "Rete ATO - Network di regolatori per il governo dei rifiuti urbani", che si propone di realizzare un network di ATO rifiuti a carattere nazionale, raccogliere e condividere le esperienze maturate sul campo e far circolare strumenti e informazioni tra i regolatori. ATO-R è uno dei promotori del progetto.

Altre Aree coinvolte	Tecnica

Enti esterni coinvolti	Consorzi, aziende di gestione, Rappresentanze sindacali Comune di Torino, fornitori, Fondazione Ambiente T. Fenoglio

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/09
Creazione struttura amministrativa operativa	Entro marzo 2009	
Avvio contrattazione integrativa	Entro dicembre 2009	
Sottoscrizione Convenzione Comune Torino su gestione del personale	Entro agosto 2009	
Azioni di monitoraggio del Peg	31-12-2009	
Pagamento contributi previdenziali/assistenziali mediante mod. F24	Entro 15 di ogni mese	
Monitoraggio sui versamenti dei contributi da parte delle aziende	trimestrale	
Monitoraggio sui versamenti dei contributi da parte dei Consorzi	semestrale	
Creazione e inserimento on line sito internet	Entro settembre 2009	
Aggiornamento sito internet e pubblicazione atti sullo stesso	mensile	
Presentazione a Consiglio di Amministrazione Bilancio di Previsione 2010	Novembre 2009	
Presentazione a Consiglio di Amministrazione Rendiconto di Gestione 2009	Marzo 2009	
Seminario introduttivo del progetto Rete ATO in collaborazione con la Fondazione per l'Ambiente	Entro dicembre 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AA2

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Adolfo Repice, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO

Gli uffici di ATO-R, in quanto ente di governo, eserciteranno l'attività di regolazione del sistema di gestione integrata dei rifiuti urbani perseguendo i seguenti obiettivi generali:

- avere una rete integrata ed adeguata di impianti di smaltimento, che tenga conto delle tecnologie più efficaci a disposizione con costi e tariffe regolate;
- realizzare l'autosufficienza nello smaltimento dei rifiuti urbani (criterio dell'autosufficienza);
- permettere lo smaltimento dei rifiuti in impianti vicini (criterio della prossimità).

L'attività di regolazione, attraverso la quale raggiungere gli obiettivi da perseguire per garantire la gestione del sistema secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza, sarà orientata su tre livelli, come previsto dalla normativa regionale e nazionale:

- ORGANIZZAZIONE del sistema impiantistico (smaltimento e trattamento) dell'ambito sulla base del PPGR vigente, attraverso lo strumento del Piano d'Ambito;
- AFFIDAMENTO della realizzazione e gestione degli impianti e del relativo servizio alle società di gestione;
- CONTROLLO sul servizio affidato

Per quanto riguarda gli impianti di nuova realizzazione si procederà all'affidamento della realizzazione e gestione degli impianti e del relativo servizio con le modalità previste dalla normativa vigente:

- L.R. 24/02
- D.Lgs. n. 267/2000, art. 113 (T.U.E.L.)
- D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., art. 202
- L. 133/2008, art. 23 bis

Per quanto riguarda gli impianti già esistenti in ampliamento, si confermerà l'affidamento agli attuali gestori dopo il rilascio della relativa autorizzazione da parte della Provincia, stipulando con gli stessi il Contratto di Servizio che regolamenterà i rapporti giuridici ed economici e dovrà essere conforme alle linee guida contenute nel Piano d'Ambito. Sottoscritto il Contratto, si provvederà a verificarne gli adempimenti da parte dei gestori e lo svolgimento del Servizio in conformità alle sue previsioni. Si provvederà in particolare a verificare, anche nel merito, i contratti di conferimento che i gestori stipuleranno con i conferenti come previsti nel Piano d'Ambito.

In attuazione dell'art. II della convenzione istitutiva di ATO-R, che prevede:"nell'esercizio delle proprie funzioni di governo di ambito, assicura obbligatoriamente l'organizzazione delle attività di realizzazione e gestione degli impianti di competenza d'ambito" e "verificando i calcoli consuntivi e previsionali, nonché i programmi di investimento, definisce le tariffe che spettano ai soggetti gestori degli impianti per il conferimento dei rifiuti, secondo i criteri di cui all'art. 117 TUEL e comunque in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e connessa gestione", si procederà ad individuare le linee di definizione tariffaria per gli impianti già esistenti che tenga conto, oltre che dei criteri normativi vigenti, anche delle peculiarità di ogni impianto. In particolare, per l'anno 2009, si intende adottare per gli impianti di discarica attivi, trattandosi di gestioni già ad oggi esistenti, lo stesso criterio e lo stesso importo applicati per l'anno 2008 basato sulla definizione di una tariffa massima, in quanto permette di tenere conto, oltre che dei criteri normativi vigenti, anche delle peculiarità dimensionali, gestionali, dello "storico" di ogni impianto, nonché dei livelli di efficienza che il gestore è chiamato a raggiungere nella gestione per effetto del progressivo contenimento dei costi e/o per il raggiungimento di migliori livelli produttivi.
Per gli anni successivi e fino al 2011, nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano d'Ambito, si valuterà, se confermare il criterio adottato o se introdurre ulteriori criteri di regolazione.

Per quanto riguarda la realizzazione del termovalorizzatore del Gerbido si eserciterà l'attività di controllo e regolazione tariffaria, verificando il rispetto delle previsioni contrattuali da parte della società affidataria TRM, del Piano d'Ambito e del crono programma di realizzazione previsto. Vista l'urgenza, si dovrà procedere con tempestività alla predisposizione e sottoscrizione delle appendici integrative previste nei contratti di affidamento con la società e alla verifica e approvazione degli aggiornamenti del Piano Finanziario dell'impianto presentati dalla società.

Tra le azioni da porre in essere occorrerà individuare le modalità di regolamentazione della post-conduzione delle discariche oggi in attività, mediante:

- la stipula da parte di ATO-R di appendici integrative con gli attuali gestori per disciplinare gli obblighi connessi alla post-gestione
- la verifica sull'entità e sulle modalità di accantonamento dei relativi oneri
- approfondimenti normativi ed operativi sul tema delle garanzie finanziarie. A tal proposito gli uffici si propongono di elaborare un Progetto di approfondimento sul tema delle garanzie finanziarie per la post-gestione e estensione delle stesse anche al danno ambientale, in collaborazione con il Broker Assicurativo di ATO-R Ibo Gestione Rischi; tale Progetto ha l'obiettivo di verificare la fattibilità di una gara unica espletata da ATO-R in nome e per conto dei gestori pubblici, al fine di ridurre i costi e le difficoltà per i gestori nel reperire le coperture assicurative.

Inoltre nell'anno 2009 occorrerà supportare la Provincia di Torino nella redazione del Rapporto Osservatorio provinciale rifiuti 2009 e aggiornamento Programma di Gestione dei rifiuti.

Altre Aree coinvolte	Tecnica

Enti esterni coinvolti	Consorzi e Aziende di gestione, Provincia di Torino, Ibo Gestione Rischi,

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/09
Progetto di approfondimento sul tema delle garanzie finanziarie per la post-gestione – seminario di presentazione	Entro dicembre 2009	
Affidamento alla società CIDIU della realizzazione della discarica di Pianezza – Lotto 4 e stipula relativo Contratto di Servizio	Entro giugno 2009	
Affidamento alla società SETA della realizzazione della discarica di Chivasso e stipula relativo Contratto di Servizio	Entro luglio 2009	
Predisposizione appendice integrativa con la società SETA relativa alla gestione post-operativa della discarica di Chivasso	Entro ottobre 2009	
Affidamento alla società ASA della realizzazione della discarica di Vespia di Castellamonte e stipula relativo Contratto di Servizio	Entro dicembre 2009	
Affidamento alla società SIA della realizzazione della discarica di Vauda Grande di Grosso e stipula relativo Contratto di Servizio	Entro dicembre 2009	
Predisposizione e presentazione al CDA della quarta appendice integrativa con la società TRM	Entro ottobre 2009	
Verifica e presentazione al CDA aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e ricalcolo Corrispettivo di conferimento	Entro ottobre 2009	
Predisposizione Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica Cassagna di Pianezza	Entro ottobre 2009	
Predisposizione Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica di Chivasso	Entro novembre 2009	
Predisposizione contenuti Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica Vespia di Castellamonte	Entro dicembre 2009	
Predisposizione contenuti Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica Vauda Grande di Grosso	Entro dicembre 2009	
Consegna primo report raccolta dati per revisione PPGR	Entro dicembre 2009	
Consegna capitoli di competenza Rapporto Osservatorio Provinciale Rifiuti 2009	Entro luglio 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AA3

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Adolfo Repice, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO E SUOI AGGIORNAMENTI

Si verificherà costantemente lo stato di attuazione del Piano d'Ambito e si procederà ad aggiornarne i contenuti; a questo scopo verranno messe in atto le seguenti azioni:

- Monitoraggio sul rispetto delle previsioni del Piano da parte dei gestori, in particolare verifica dell'applicazione della Tariffa Massima di Smaltimento per l'anno 2009, dei flussi di rifiuti e dei tempi. A tal proposito si verificheranno i contratti di conferimento stipulati dai gestori con i conferenti previsti nel Piano, trasmessi in bozza all'ATO-R; tale controllo riguarderà la conformità delle previsioni dei contratti alle disposizioni del Contratto di Servizio ed ai contenuti del Piano d'Ambito e le osservazioni andranno trasmesse al gestore entro e non oltre 45 giorni;
- Determinazione della Tariffa Massima di Smaltimento per l'anno 2010 e supporto all'Area Tecnica nell'aggiornamento del Piano con riferimento alla determinazione dei flussi di rifiuti agli impianti di smaltimento per l'anno 2010;
- Decisione in merito a realizzazione discarica di servizio al termovalorizzatore del Gerbido o smaltimento scorie in discariche alternative;
- Controllo sull'adozione della Carta dei Servizi da parte dei Gestori;
- Predisposizione e sottoscrizione del Protocollo d'Intesa sull'organico per gli anni 2009 e 2010, che conterrà la determinazione dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento e relativa Tariffa, e monitoraggio sull'attuazione.

Progetti specifici:

- Progetto in collaborazione con la Fondazione Ambiente T. Fenoglio "Linee guida preliminari per la regolazione delle tariffe di accesso agli impianti di discarica": ATO-R, avvalendosi della Fondazione con la quale ha stipulato apposita Convenzione, si propone di individuare le esigenze informative e le articolazioni metodologiche del processo di regolazione delle tariffe di accesso agli impianti di trattamento dei rifiuti urbani ed in particolare a quelli di discarica.

Altre Aree coinvolte	Tecnica

Enti esterni coinvolti	Gestori, Consorzi, Provincia di Torino, Fondazione Ambiente T. Fenoglio

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/09
Verifica, presentazione al CDA bozze contratti di conferimento stipulati dai gestori con i conferenti previsti nel PDA e trasmissione agli stessi osservazioni ATO-R	Entro 45 giorni dal ricevimento della bozza	
Definizione della tariffa massima di smaltimento per l'anno 2010	Entro novembre 2009	
Presentazione al CDA contenuti del Progetto, in collaborazione con la Fondazione Ambiente T. Fenoglio, "Linee guida preliminari per la regolazione delle tariffe di accesso agli impianti di discarica"	Entro luglio 2009	
Predisposizione e sottoscrizione del Protocollo d'Intesa sull'organico per l'anno 2009	Entro aprile 2009	
Verifica sull'attuazione del Protocollo 2009: richiesta ed elaborazione dati	bimestrale	
Predisposizione Protocollo d'Intesa sull'organico per l'anno 2010	Entro dicembre 2009	
Supporto giuridico-amministrativo nella predisposizione Accordo di programma tra soggetti pubblici e privati per l'utilizzo delle scorie da incenerimento come materiale di ingegneria	Entro dicembre 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AREA TECNICA

Servizi presidiati	
Attività	
Obiettivi gestionali con attribuzione risorse finanziarie e umane	

SERVIZI PRESIDIATI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Riccardo Civera

Funzione		Servizio	
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	06	Parchi e servizi per la tutela ambientale e del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente

ATTIVITA'

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Riccardo Civera

Funzione	Servizio
01 - Funzioni generali di amministrazione e controllo	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

Numero	Descrizione
1.	Acquisizione e gestione attrezzature (compreso software) tecnico-scientifiche
2.	Acquisizione documentazione di carattere scientifico

Funzione	Servizio
09 - Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	06 Parchi e servizi per la tutela ambientale e del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente

Numero	Descrizione
1.	Monitoraggio continuo dello stato di attuazione del Piano d'Ambito e aggiornamento annuale
2.	Determinazione dei flussi di rifiuti verso gli impianti di smaltimento
3.	Partecipazione a conferenze di servizi per l'autorizzazione degli impianti (monitoraggio del rispetto delle indicazioni del Piano d'ambito)
4.	Collaborazione tecnico-operativa con l'Osservatorio Provinciale rifiuti
5.	Supporto tecnico nell'affidamento della costruzione e gestione degli impianti di smaltimento/trattamento e dei relativi contratti di servizio
6.	Definizione delle tariffe di conferimento agli impianti di smaltimento esistenti
7.	Ricognizione sulla gestione degli impianti di smaltimento/trattamento
8.	Collaborazione al progetto di studio della Fondazione Fenoglio sulle "Linee guida per la regolazione delle tariffe di accesso agli impianti di discarica"
9.	Studio per verifica della applicabilità di impianti di trattamento termico a tecnologia alternativa rispetto all'incenerimento in Provincia di Torino
10.	Analisi delle condizioni per un sistema di gestione unitaria nella post-conduzione delle discariche.
11.	Definizione delle compensazioni ambientali per gli ampliamenti delle discariche esistenti
12.	Supporto all'aggiornamento del Piano economico finanziario del termovalorizzatore del Gerbido
13.	Studio delle possibilità di recupero delle scorie prodotte dal termovalorizzatore del Gerbido
14.	Verifica della fattibilità dell'utilizzo del calore mediante teleriscaldamento prodotto dal termovalorizzatore del Gerbido
15.	Verifica della fattibilità del trasporto ferroviario verso il termovalorizzatore del Gerbido
16.	Monitoraggio sullo stato di avanzamento lavori del termovalorizzatore del Gerbido
17.	Attività di aggiornamento e comunicazione istituzionale conseguenti all'introduzione di nuove norme o all'applicazione di norme vigenti nei confronti di altri enti o soggetti interessati
18.	Supporto tecnico alla redazione di Protocolli di Intesa/Accordi di Programma
19.	Strutturazione e aggiornamento della sezione Impianti del sito web di ATO-R
20.	Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti 2009 - Osservatorio Provinciale Rifiuti e nella revisione Programma Provinciale di Gestione dei Rifiuti

AREA	TECNICA

OBIETTIVI GESTIONALI

AT1	Verifica dello stato di attuazione Piano d'Ambito e suo aggiornamento
AT2	Relazione conclusiva sulle tecnologie alternative all'incenerimento di rifiuti
AT3	Supporto tecnico alla autorizzazione e realizzazione delle discariche previste per il periodo transitorio
AT4	Supporto tecnico al contratto di affidamento e alla realizzazione del termovalorizzatore del Gerbido

Schema riassuntivo attribuzione Risorse Finanziarie

	AT1 " Piano d'Ambito"	AT2 " tecnologie alternative"	AT3 "discariche previste per il transitorio"	AT4 "termovalorizzatore del Gerbido"	totale
entrate					
spese	28.000,00	27.000,00	3.000,00	33.000,00	91.000,00

OBIETTIVI GESTIONALI

AT1

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Riccardo Civera

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO E SUOI AGGIORNAMENTI

Allo scopo di verificare lo stato di attuazione Piano d'Ambito ed aggiornarne i contenuti verranno messe in atto, con il supporto dell'Area Amministrativa, le seguenti azioni:

- acquisizione dei dati di produzione di rifiuto residuo alla raccolta differenziata relativi al primo semestre 2009 attraverso l'Osservatorio Provinciale Rifiuti
- acquisizione dei dati di volumetria residua al 30/6/2009 per ciascuna discarica in esercizio attraverso il Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino
- aggiornamento dei flussi di rifiuto verso le discariche in esercizio nella Provincia di Torino per il periodo 2010-2014
- monitoraggio dello stato degli ampliamenti previsti per le discariche esistenti nel periodo transitorio in attesa del termovalorizzatore del Gerbido e dell'attivazione degli impianti di trattamento della FORSU
- predisposizione e sottoscrizione del Protocollo d'Intesa sull'organico per gli anni 2009 e 2010, che conterrà la determinazione dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento e relativa Tariffa, e monitoraggio sull'attuazione.

Altre Aree coinvolte	Amministrativa

Enti esterni coinvolti	Osservatorio Provinciale Rifiuti; Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino; Aziende di gestione e Consorzi

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/09
Acquisizione dati relativi al primo semestre 2009 da Osservatorio Provinciale Rifiuti	Entro ottobre 2009	
Aggiornamento dei flussi di rifiuto	trimestrale	
Definizione della tariffa massima di smaltimento per l'anno 2010	Entro novembre 2009	
Aggiornamento documento Piano d'Ambito	Entro novembre 2009	
Monitoraggio dello stato degli ampliamenti previsti per le discariche esistenti nel periodo transitorio e dell'attivazione degli impianti di trattamento della FORSU	semestrale	
Predisposizione e sottoscrizione del Protocollo d'Intesa sull'organico per l'anno 2009	Entro aprile 2009	
Verifica sull'attuazione del Protocollo 2009: richiesta ed elaborazione dati	semestrale	
Predisposizione Protocollo d'Intesa sull'organico per l'anno 2010	Entro dicembre 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT2

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Riccardo Civera

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione
RELAZIONE CONCLUSIVA SULLE TECNOLOGIE ALTERNATIVE ALL'INCENERIMENTO DI RIFIUTI
Al fine di verificare la fattibilità in Provincia di Torino di impianti di trattamento termico a tecnologia alternativa rispetto all'incenerimento si metteranno in atto le seguenti azioni: • redazione, in lingua italiana e inglese, del comunicato di avvio dell'indagine esplorativa sulle tecnologie innovative per la valorizzazione energetica dei rifiuti. urbani non pericolosi; pubblicazione del comunicato su due riviste scientifiche di settore; • audizione delle Aziende che propongono tecnologie di trattamento termico dei rifiuti; • ricerca bibliografica finalizzata all'acquisizione di informazioni utili alla redazione del rapporto conclusivo; • elaborazione di una scheda descrittiva contenente le principali informazioni di carattere tecnico-economico-ambientale per le tecnologie ritenute più interessanti; • redazione del Rapporto conclusivo

Aree	/

Enti esterni coinvolti	Società varie

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/09
Avviare un'indagine esplorativa mediante la pubblicazione di un avviso pubblico	Entro aprile 2009	
Audizione di Aziende che propongono tecnologie alternative di trattamento termico dei rifiuti	Entro luglio 2009	
Consegna della relazione conclusiva	Entro ottobre 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT3

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Riccardo Civera

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione
SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE DISCARICHE PREVISTE PER IL TRANSITORIO
Allo scopo di supportare la realizzazione degli ampliamenti di discarica previsti nel Piano d'Ambito si metteranno in atto le seguenti azioni: • Partecipazione a conferenze di servizi per l'autorizzazione degli ampliamenti di discariche esistenti; • Determinazione indicatori di ripartizione delle compensazioni ambientali previsti dal Programma Provinciale di Gestione dei Rifiuti e supporto alla redazione degli specifici Accordi di programma; • Supporto tecnico alla definizione delle tariffe di conferimento agli impianti di smaltimento esistenti; • Supporto tecnico nella redazione dei contratti d'affidamento dei servizi di smaltimento/trattamento; • Supporto tecnico nella vigilanza e controllo sulla qualità del servizio degli impianti (qualità, costi).

Altre Aree coinvolte	Amministrativa

Enti esterni coinvolti	Osservatorio Provinciale Rifiuti; Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino; Gestori degli impianti e Consorzi

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/09
Supporto tecnico alla predisposizione contratto di affidamento ampliamento discarica Cassagna di Pianezza	Entro giugno 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione contratto di affidamento ampliamento discarica di Chivasso	Entro luglio 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione appendice integrativa con la società SETA relativa alla gestione post-operativa della discarica di Chivasso	Entro ottobre 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione del contratto di affidamento ampliamento discarica Vespia di Castellamonte	Entro dicembre 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione contratto di affidamento ampliamento discarica Vauda Grande di Grosso	Entro dicembre 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica Cassagna di Pianezza	Entro ottobre 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica di Chivasso	Entro novembre 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione contenuti Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica Vespia di Castellamonte	Entro dicembre 2009	
Supporto tecnico alla predisposizione contenuti Accordo di programma per compensazioni ambientali discarica Vauda grande di Grosso	Entro dicembre 2009	
Consegna primo report raccolta dati per revisione PPGR	Entro dicembre 2009	
Consegna capitoli di competenza Rapporto Osservatorio Provinciale Rifiuti 2009	Entro luglio 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT4

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Riccardo Civera

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO

Aggiornamento del Piano Economico finanziario

Supporto tecnico all'aggiornamento del documento a seguito della Sentenza del Consiglio di Stato in ordine alla gara della soc. TRM per la costruzione dell'impianto

Gestione delle scorie

Allo scopo di studiare soluzioni alternative allo smaltimento in discarica delle scorie prodotte si metteranno in atto le seguenti azioni:

- Partecipazione al Gruppo di lavoro composto da ATO-R, Provincia di Torino, TRM e ARPA allo scopo di valutare le possibilità di recupero delle scorie prodotte dal termovalorizzatore del Gerbido;
- Redazione di un documento contenente le prime indicazioni sulla possibilità di recupero delle scorie prodotte dal termovalorizzatore del Gerbido;
- Supporto tecnico nella redazione di un Accordo di Programma tra i diversi soggetti (pubblici e privati) potenzialmente interessati a vario titolo alla soluzione del problema della collocazione delle scorie.

Verifica della fattibilità dell'utilizzo del calore mediante teleriscaldamento

- Verifica delle condizioni di utilizzabilità da parte dei distributori del calore prodotto dal termovalorizzatore in relazione alla domanda potenziale, alle dotazioni infrastrutturali esistenti e agli investimenti necessari.

Verifica della fattibilità del trasporto ferroviario

Allo scopo di verificare l'opportunità di effettuare il trasporto ferroviario dei rifiuti all'impianto del Gerbido verranno messe in atto le seguenti azioni:

- Aggiornamento dei dati di base dello studio ECOLOG del 2006 che analizzava l'utilizzo del trasporto ferroviario per il conferimento della frazione secca indifferenziata all'impianto di termovalorizzazione del Gerbido.

Altre Aree coinvolte	Amministrativa

Enti esterni coinvolti	Osservatorio Provinciale Rifiuti; Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino; TRM spa, Servizio Risorse energetiche della provincia di Torino IRIDE spa, Gestori degli impianti e Consorzi

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/09
Supporto tecnico nella predisposizione della quarta appendice integrativa con la società TRM	Entro ottobre 2009	
Supporto tecnico nella verifica degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e nel ricalcolo Corrispettivo di conferimento	Entro ottobre 2009	
Presentazione al CDA relazione sulle possibilità di recupero delle scorie	Entro giugno 2009	
Predisposizione Accordo di programma tra soggetti pubblici e privati per l'utilizzo delle scorie da incenerimento come materiale di ingegneria	Entro dicembre 2009	
Verifica della fattibilità dell'utilizzo del calore mediante teleriscaldamento – predisposizione relazione di sintesi	Entro luglio 2009	
Aggiornamento dei dati di base della relazione Ecolog del 2006 inerente il trasporto ferroviario	Entro giugno 2009	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note