

Deliberazione CDA n. 16 del 26/05/2017

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE: ANNI 2017-2018-2019. APPROVAZIONE

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- l'art. 169, comma 1, del D.Lgs 267 del 18.8.2000 TUEL s.m.i., prevede che sulla base del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisca il Piano Esecutivo di Gestione unificato con il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance;
- l'art. 107, primo, secondo e sesto comma, del 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. 183, comma 9, del TUEL, prevede che il Regolamento di Contabilità disciplini le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono gli atti di impegno;

CONSIDERATO CHE:

- Il D.Lgs. n. 150/2009 in attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;
- L'art. 4, in particolare, stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- L'art. 10 del D. Lgs.150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della Performance, le Amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

DATO ATTO CHE:

- L'Assemblea con deliberazione n. 2 del 22/02/2017 ha approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017.
- Il Segretario ha predisposto, con i responsabili dei Servizi il Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance per gli anni 2017-2019, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
 - la conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2016. Per quanto concerne il Centro Area Amministrativa e Area Tecnica si rileva che la posizione di Dirigente, Responsabile del Centro, e Direttore, Responsabile del Centro, sono ad oggi vacanti, pertanto il Segretario, in quanto responsabile

dell'amministrazione generale dell'Ente, ha avvocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

- l'individuazione dei servizi presidiati;
 - l'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
 - il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance, contenente l'individuazione degli obiettivi gestionali e di performance assegnati ai centri di responsabilità, prevedendo altresì le risorse umane assegnate e gli indicatori di risultato attesi;
 - l'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate).
- L'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel Bilancio di previsione finanziario 2017-2019, con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità di cui all'allegato A avverrà mediante l'adozione di Determinazioni Dirigenziali in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei progetti del Documento Unico di Programmazione o dettagliate, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione del Consiglio di Amministrazione;
- Il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2017 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;
- Ciascun Responsabile del Centro, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle ENTRATE, comprese le comunicazioni per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- Ai fini di quanto precede, si ritiene di confermare l'attuale assetto organizzativo che prevede n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa.

VISTA la proposta di Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance, anni 2017-2018-2019, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale.

Precisato che il P.E.G., dal punto di vista contabile, rappresenta un'articolazione per capitoli delle voci di entrata e di uscita del bilancio, le cui fasi di acquisizione ed impiego sono affidate alla responsabilità dei Responsabili del Centro Area Amministrativa e del Centro Area Tecnica

RICHIAMATI i principi e le norme di contabilità contenuti nel T.U.E.L., così come ripresi nello Statuto dell'Ente;

VISTO il vigente *Regolamento di Contabilità* dell'Ente;

VISTO il vigente *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 T.U.E.L.;

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
Rossi Maurizio	X	
Genovese Manuela	X	
Massaglia Angela	X	
Casotti Gianluigi	X	

Presenti n. 4

Assenti n. 0

Non partecipanti al voto n. 0

Astenuti n. 0

Votanti n. 4

Favorevoli n. 4

Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità dei presenti

DELIBERA

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance Anni 2017 – 2018 - 2019, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
 - La conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2016;
 - L'individuazione dei servizi presidiati;
 - L'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
 - Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance contenente l'individuazione degli obiettivi gestionali e di performance assegnati ai centri di responsabilità, prevedendo altresì le risorse umane assegnate e gli indicatori di risultato attesi;
 - L'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate).
2. Di attribuire le risorse finanziarie, umane e strumentali ai Responsabili dei Centri per quanto di competenza.
3. Di prendere atto che la posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa, Responsabile del relativo Centro, e di Direttore dell'Area Tecnica, Responsabile del relativo Centro, sono ad oggi vacanti; pertanto al Segretario, in quanto responsabile dell'amministrazione generale dell'Ente, sono assegnate pro-tempore e per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.
4. Di dare atto che ai sensi dell'art. 4, comma 2, del vigente Regolamento di Contabilità, ove all'inizio dell'esercizio finanziario 2017 non sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, i titolari dei Centri di responsabilità possono adottare atti di impegno di spesa relativi a competenze gestionali ordinarie nell'ambito dei centri di responsabilità istituiti con il presente Piano Esecutivo di Gestione, con le modalità e nei limiti posti dal citato art. 163, commi 1 e 3, del T.U.E.L.
5. Di confermare, per le motivazioni espresse in premessa, l'attuale assetto organizzativo che prevede n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa.
6. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Il Segretario
Dott. Gerlando Luigi RUSSO

Il Presidente
Avv. Maurizio ROSSI

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U.E.L.

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Federica CANUTO

ALLEGATO A

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE**

ESERCIZI 2017 – 2018 - 2019

CENTRI DI RESPONSABILITA'
AREA AMMINISTRATIVA
AREA TECNICA

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi presidiati
Attività
Attribuzione risorse umane
Attribuzione risorse finanziarie
Piano dettagliato obiettivi

SERVIZI PRESIDIATI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area *

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Missione		Programma	
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali
		2	Segreteria generale
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
		8	Statistica e sistemi informativi
		10	Risorse umane

ATTIVITA'

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali

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.	Assistenza mandato del Presidente
7.	Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e Assemblea

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 – Segreteria Generale

Numero	Descrizione
1.	Gestione procedimenti di accesso agli atti
2.	Gestione archivio
3.	Gestione protocollo
4.	Gestione servizio postale
5.	Attività regolamentare dell'ente
6.	Stipulazione contratti
7.	Organizzazione giuridico amministrativa del sistema di smaltimento e trattamento dell'ambito
8.	Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori
9.	Supporto al monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano d'Ambito e ai suoi aggiornamenti
10.	Predisposizione documenti di programmazione relativi al territorio e all'ambiente
11.	Affidamenti della realizzazione e gestione impianti e servizi
12.	Predisposizione Contratti di Servizio
13.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
14.	Esame Piani finanziari degli impianti
15.	Supporto giuridico amministrativo nell'attività di localizzazione degli impianti
16.	Definizione giuridico amministrativa del sistema delle compensazioni ambientali e redazione relativi Accordi di Programma.
17.	Partecipazione alle conferenze dei servizi indette dalla Città Metropolitana di Torino in sede di autorizzazione degli impianti di smaltimento, supporto all'istruttoria dei Progetti e predisposizione dei relativi pareri
18.	Rapporti con i consorzi, con le aziende, con gli enti istituzionali del territorio
19.	Controllo sul gestore dell'impianto di TMV del Gerbido, la società TRM e verifica adempimenti del Contratto di servizio in vigore
20.	Supporto giuridico alle attività dell'ente
21.	Attività di aggiornamento e supporto normativo per l'ente
22.	Consulenza interna all'Ente
23.	Gestione amministrativa contenzioso legale
24.	Affidamento incarichi di consulenza professionale

25.	Affidamento incarichi di consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
26.	Gestione amministrativa consulenze
27.	Concertazione con associazioni e fondazioni partecipate
28.	Collaborazione con l'Osservatorio Provinciale rifiuti
29.	Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti
30.	Aggiornamento del Piano economico finanziario del termovalorizzatore del Gerbido e regolazione tariffaria
31.	Monitoraggio sull' esercizio del termovalorizzatore del Gerbido, in attuazione del Contratto di servizio in vigore
32.	Supporto al monitoraggio della produzione annua di rifiuto organico
33.	Studio ed esperimento delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi pubblici locali

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Numero	Descrizione
1.	Predisposizione Bilancio di Previsione
2.	Predisposizione Documento Unico di Programmazione
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 e performance
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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 e/o di PEG
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
28.	Gestione contributi previdenziali e assistenziali a carico ente
29.	Indennità Segretario
30.	Gestione IRAP su indennità Segretario e retribuzioni personale
31.	Gestione retribuzioni personale
32.	Pagamento telematico contributi tramite modello F24 EP
33.	Predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
34.	Gestione trasferimenti ad altri enti
35.	Gestione imposte e tasse varie
36.	Gestione degli acquisti pubblici ecologici
37.	Acquisizione software e hardware
38.	Emissione ordini fornitori
39.	Registrazione Contratti
40.	Gestione Repertorio Contratti

Missione	Programma
----------	-----------

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 – Statistica e sistemi informativi
---	--------------------------------------

Numero	Descrizione
1.	Gestione Software
2.	Gestione e aggiornamento sito internet

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse Umane

Numero	Descrizione
1.	Aggiornamento e mantenimento struttura organizzativa
2.	Gestione dei sistemi di valutazione del personale
3.	Gestione personale in servizio: di ruolo, a tempo determinato, collaboratori, tirocinanti, stage
4.	Gestione assunzioni personale (mobilità, concorsi, collocamento, tempo determinato)
5.	Gestione dimissioni di personale
6.	Gestione trasformazioni rapporti di lavoro personale interno
7.	Gestione congedi e permessi vari
8.	Missioni del personale
9.	Relazioni sindacali
10.	Gestione contrattazione integrativa

RISORSE UMANE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Titolo	NOME	COGNOME	QUALIFICA
Dott.ssa	Federica	Canuto	Posizione Organizzativa
Dott.ssa	Simona	Miceli	Responsabile Amministrativo
Sig.ra	Monia	Americo	Istruttore Amministrativo

RISORSE FINANZIARIE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

Pagina 1 di 7

 CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	ENTRATE	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
15	Altre imposte sostitutive n.a.c.	1010198	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
31	Altre entrate da redditi da capitale	3049900	€ 475.000,00	€ 475.000,00	€ 475.000,00	€ 0,00
			€ 475.000,00	€ 475.000,00		
32	Altre entrate da redditi da capitale	3049900	€ 342.462,00	€ 342.462,00	€ 342.462,00	€ 0,00
			€ 342.462,00	€ 342.462,00		
33	Altri interessi attivi	3030300	€ 1.600,00	€ 1.600,00	€ 0,00	€ 1.600,00
			€ 1.600,00	€ 1.600,00		
34	Altre entrate correnti n.a.c.	3059900	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
			€ 1.000,00	€ 1.000,00		
41	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	2010102	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
61	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	9010200	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 12.419,31	€ 37.580,69
			€ 50.000,00	€ 50.000,00		
61	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	9010300	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
			€ 10.000,00	€ 10.000,00		
62	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	9010200	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 5.853,23	€ 19.146,77
			€ 25.000,00	€ 25.000,00		
62	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	9010300	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
			€ 5.000,00	€ 5.000,00		
64	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	9020100	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
65	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	9020500	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
66	Altre entrate per partite di giro	9019900	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
67	Altre ritenute	9010100	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 251,97	€ 19.748,03
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
TOTALI TIPO			€ 932.062,00	€ 932.062,00	€ 837.986,51	€ 94.075,49
			€ 932.062,00	€ 932.062,00		

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio
P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

Pagina 2 di 7

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
114	Acquisto di beni e servizi	0101103	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 8.800,00	€ 200,00
			€ 9.000,00	€ 9.000,00		
115	Acquisto di beni e servizi	0101103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
116	Acquisto di beni e servizi	0101103	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 2.004,00	€ 996,00
			€ 3.000,00	€ 3.000,00		
118	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
118	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 2.768,04	€ 4.231,96
			€ 7.000,00	€ 7.000,00		
119	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
			€ 3.000,00	€ 3.000,00		
120	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
			€ 3.000,00	€ 3.000,00		
121	Redditi da lavoro dipendente	0102101	€ 29.000,00	€ 29.000,00	€ 29.000,00	€ 0,00
			€ 29.000,00	€ 29.000,00		
122	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 207.765,11	€ 208.093,91	€ 171.858,19	€ 36.235,72
			€ 207.765,11	€ 208.093,91		
123	Imposte e tasse a carico dell'ente	0102102	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 106,25	€ 3.893,75
			€ 4.000,00	€ 4.000,00		
123	Imposte e tasse a carico dell'ente	0110102	€ 19.956,63	€ 19.984,58	€ 19.483,99	€ 500,59
			€ 19.956,63	€ 19.984,58		
124	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 200,00	€ 3.800,00
			€ 4.000,00	€ 4.000,00		
124	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 56.638,57	€ 56.716,82	€ 55.216,98	€ 1.499,84
			€ 56.638,57	€ 56.716,82		
125	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 500,00
			€ 1.000,00	€ 1.000,00		
126	Acquisto di beni e servizi	0110103	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 817,50	€ 5.182,50
			€ 6.000,00	€ 6.000,00		
127	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 127.215,45	€ 125.211,53	€ 9.011,15	€ 116.200,38
			€ 127.215,45	€ 125.211,53		

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

Pagina 3 di 7

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa

RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
128	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 0,00	€ 19.652,60	€ 19.652,60	€ 0,00
			€ 0,00	€ 19.652,60		
129	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 42.000,00	€ 43.040,12	€ 34.460,78	€ 8.579,34
			€ 42.000,00	€ 43.040,12		
130	Altre spese correnti	0103110	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 10.086,15	€ 913,85
			€ 11.000,00	€ 11.000,00		
133	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
135	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
137	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 1.500,00	€ 7.000,00
			€ 8.500,00	€ 8.500,00		
139	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
141	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 500,00	€ 1.500,00
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
142	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 4.817,20	€ 8.182,80
			€ 13.000,00	€ 13.000,00		
143	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 6.520,80	€ 979,20
			€ 7.500,00	€ 7.500,00		
144	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 200,00	€ 12.000,00
			€ 12.200,00	€ 12.200,00		
145	Acquisto di beni e servizi	0108103	€ 37.000,00	€ 37.963,80	€ 16.963,14	€ 21.000,66
			€ 37.000,00	€ 37.963,80		
146	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
146	Acquisto di beni e servizi	0110103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
147	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00
			€ 500,00	€ 500,00		
148	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
			€ 5.000,00	€ 5.000,00		

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio
P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

Pagina 4 di 7

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
149	Altre spese correnti	0110110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
150	Trasferimenti correnti	0102104	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
190	Imposte e tasse a carico dell'ente	0103102	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 1.196,50	€ 8.803,50
			€ 10.000,00	€ 10.000,00		
191	Altre spese correnti	2001110	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
193	Altre spese correnti	2002110	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 0,00	€ 32.000,00
			€ 0,00	€ 0,00		
194	Altre spese correnti	2003110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
			€ 10.000,00	€ 10.000,00		
220	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0103202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
221	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0103202	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 12.000,00
			€ 12.000,00	€ 12.000,00		
401	Uscite per partite di giro	9901701	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 12.419,31	€ 47.580,69
			€ 60.000,00	€ 60.000,00		
402	Uscite per partite di giro	9901701	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 5.853,23	€ 24.146,77
			€ 30.000,00	€ 30.000,00		
405	Uscite per conto terzi	9901702	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
406	Uscite per partite di giro	9901701	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
407	Uscite per partite di giro	9901701	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 251,97	€ 19.748,03
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
TOTALI TIPO			€ 855.275,76	€ 875.363,36	€ 416.687,78	€ 458.675,58
			€ 823.275,76	€ 843.363,36		
			€ 0,00	€ 0,00		

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

Pagina 5 di 7

TOTALI PER C.DI R.	Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
	<i>Cassa Iniziale</i>	<i>Cassa Attuale</i>		
TOTALE ENTRATA	€ 932.062,00	€ 932.062,00	€ 837.986,51	€ 94.075,49
	€ 932.062,00	€ 932.062,00		
TOTALE SPESA	€ 855.275,76	€ 875.363,36	€ 416.687,78	€ 458.675,58
	€ 823.275,76	€ 843.363,36		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

OBIETTIVI GESTIONALI		
Codice	Descrizione	
AA1	ATTIVITA' ISTITUZIONALI	
AA2	ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO	
AA3	REGOLAZIONE E CONTROLLO DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO	

OBIETTIVI GESTIONALI

AA1

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
---------------------------------	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Obiettivo di SEO	Sviluppo delle attività di supporto
------------------	-------------------------------------

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 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;
- in attuazione delle norme vigenti, la progressiva riduzione dell'invio di documentazione cartacea sostituendola con l'invio telematico e con l'uso della Posta Elettronica Certificata.

Supporto legale

Si dovrà provvedere a:

- fornire agli organi dell'ente e agli uffici il necessario supporto giuridico per tutte le attività dell'ente;
- fornire i pareri legali richiesti;
- tenere eventuali rapporti/contatti con gli studi incaricati delle funzioni di patrocinio/consulenza legale per conto dell'ente nell'ottica però di una riduzione degli incarichi esterni e di un accrescimento delle professionalità interne;
- monitorare il contenzioso;
- controllare l'attuazione dei Regolamenti dell'ente già approvati, predisposizione di quelli mancanti e adeguamento di quelli esistenti alla normativa vigente;
- verificare il rispetto degli adempimenti di legge in materia di trattamento dei dati e di accesso agli atti.
- fornire il necessario supporto legale per l'attuazione della normativa sulla trasparenza e anticorruzione.

Gestione delle entrate e delle risorse finanziarie dell'ente

Si dovrà provvedere a:

- monitorare le procedure in atto con il Tesoriere;
- mantenere costante il controllo sui pagamenti 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 urbani smaltiti in discarica;
- perseguire le azioni esecutive per il recupero dei crediti vantati dall'ente.

Gestione della programmazione

Dal 2015 è entrata in vigore la riforma della contabilità degli enti locali prevista dal D.lgs. 118/2011 e dal d.lgs 126/2014. L'ATO-R dovrà pertanto predisporre i Bilanci nel rispetto della sopra citata normativa e della tempistica ivi indicata. In particolare, per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP – Documento unico di programmazione, strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP, la cui approvazione è prevista entro il 31 luglio di ciascun anno, è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

A livello di programmazione gestionale verrà definito un Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance dell'Ente, improntato maggiormente su indicatori di efficacia, efficienza, che verrà costantemente monitorato e rendicontato attraverso la Relazione alla Performance.

Gestione del personale

Valorizzazione del personale

La valorizzazione del personale dovrà avvenire attraverso lo sviluppo di percorsi formativi riservati al personale interno. A causa dei vincoli economici posti dalle normative vigenti, si dovranno favorire momenti formativi promossi da enti consorziati.

Gestione del personale

A partire dall'anno in corso dovrà essere ridotto il supporto del Comune di Torino e gli uffici preposti di ATO-R dovranno:

1. acquisire competenze nell'utilizzo del software del CSI Piemonte HR/SPI Human Resources Management System, che permette la gestione dei fenomeni giuridici (eventi) che caratterizzano la vita professionale dei dipendenti e gestisce i processi di assunzione, assegnazione, mobilità, cessazione, nonché le strutture organizzative e lo stato giuridico, consentendo l'immissione "on-line" da parte dell'Ente dei dati relativi alla struttura organizzativa dell'Ente stesso e delle informazioni proprie delle risorse umane correlate;
2. gestire i seguenti servizi al personale:
 - Inquadramento del personale in regime contrattuale;
 - Acquisizione dati da sistemi esterni (es. assenze, malattia, buoni pasto);
 - Elaborazione dei cedolini mensili con l'inserendo i movimenti variabili;
 - Elaborazione della tredicesima mensilità;
 - Ricalcoli mensili per effetto della contrattazione integrativa;
 - Elaborazione e inserimento dati sul trattamento accessorio;
 - Acquisizione dati CAF e gestione dei modelli 730-4 integrativi e rettificativi;
 - Produzione del cedolino On Line;
3. inquadramento in materia previdenziale, contributiva e fiscale relativamente ai soggetti che prestano attività in seno all'ATO -R;
4. gestione contratti nazionali e contrattazione integrativa dell'ente;
5. gestione aspettative, congedi e permessi e supporto ai dipendenti in materia, anche attraverso la redazione e distribuzione di un Libretto informativo specifico.

A tal fine, dovrà essere rivista la Convenzione con il Comune di Torino in termini di riduzione delle attività spettanti allo stesso e di costi correlati, pur mantenendo un supporto normativo, giuridico e operativo e assistenza in materia previdenziale, contributiva e fiscale.

Sistema informatizzato di Rilevazione Presenze del personale dipendente

A partire dal 1° gennaio 2014, è attivo presso la sede di ATO-R un sistema informatizzato, avviando un servizio RAP gestito per mezzo di architettura ASP (Application Server Provisioning) con server farm centrale, per la rilevazione delle presenze del personale dipendente, necessario alla gestione dei flussi per la predisposizione dei relativi cedolini.

La procedura è interconnessa con l'applicativo CSI per la gestione del personale ed elaborazione cedolini (SPI), già in possesso dell'Ente; questo garantisce oltre ad un notevole risparmio di tempo, una maggior precisione nell'elaborazione dei dati e la possibilità di ottenere un unico flusso informatico delle singole posizioni dei dipendenti.

Gestione relazioni sindacali

Nel corso del 2017 verranno condotte le seguenti azioni inerenti alla gestione delle relazioni sindacali:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione sindacale per l'anno 2017;
- predisposizione delle schede inerenti i progetti innovativi e di miglioramento per l'anno 2017 che contribuiscono alla formazione del fondo di produttività per i dipendenti;
- formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo;
- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica.

Procedure di gara e contratti

In applicazione del vigente Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale, si 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;
- provvedere alla gestione del Repertorio degli Atti Pubblici
- provvedere alla gestione degli "acquisti pubblici ecologici".

Anticorruzione e Trasparenza

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità. A tal fine la legge prevede che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di prevenzione della corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Al fine di dare attuazione alla legge 190/2012, ATO-R, che ha individuato nel Segretario dell'Ente il Responsabile dell'anticorruzione, dovrà predisporre il proprio **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019**.

Sito internet

Il Sito internet dovrà essere costantemente aggiornato al fine di garantire sempre maggiori informazioni da rendere disponibili all'utenza (Consorti, aziende, cittadini, altri enti) in modo efficace, efficiente e tempestivo e con la massima trasparenza, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Fatturazione Elettronica

A partire dal 31/3/2015 decorre l'obbligo della fattura elettronica: le amministrazioni locali non potranno più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea ma esclusivamente in forma elettronica.

L'obbligo di fatturazione in forma elettronica nei confronti delle Amministrazioni dello Stato è stato introdotto dalla Finanziaria 2008. La legge ha stabilito che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate alle Amministrazioni dello Stato deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie" nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica". Le modalità di funzionamento dello SdI sono state definite con il decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55.

Gestore del Sistema d'Interscambio è l'Agenzia delle Entrate (decreto ministeriale del 7 marzo 2008), alla quale sono stati demandati i seguenti compiti: coordinamento con il sistema informatico della fiscalità, controllo della gestione tecnica del Sistema di Interscambio, vigilanza in ordine al trattamento dei dati e delle informazioni, gestione dei dati e delle informazioni che transitano attraverso il Sistema di Interscambio ed elaborazione di flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica. Inoltre, l'Agenzia, periodicamente, relazione al ministero dell'Economia e delle Finanze sull'andamento e l'evoluzione del sistema.

ATO-R dovrà effettuare una serie di operazioni collegate alla ricezione della fattura elettronica quali l'integrazione del software di gestione finanziaria e contabile dell'ente al fine di poter interagire con il Sistema di Interscambio, applicando tutti i protocolli necessari da parte del personale addetto.

Piattaforma certificazione crediti

La piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC – nasce nel 2012 come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata alle rispettive P.A. debitorici, possono ottenere la certificazione dei crediti commerciali vantati.

A partire dal 1° luglio 2014, il sistema ha assunto la funzione di piattaforma per il monitoraggio dei debiti commerciali della P.A.:

- tutte le fatture elettroniche (che sono trasmesse tramite il sistema di interscambio, SDI) sono automaticamente acquisite dal sistema PCC, mentre i documenti equivalenti a fattura, come le note emesse da soggetti non titolari di partita IVA (che non transitano per lo SDI), e le fatture emesse prima del 1° luglio 2014 devono essere comunicate dai creditori o dalle P.A.;
- le P.A. hanno l'obbligo di tracciare sulla piattaforma le operazioni di contabilizzazione e pagamento e di comunicare la scadenza di ciascuna fattura.

ATO-R ha proceduto alla registrazione alla Piattaforma nel 2014 e provvede costantemente al caricamento dei dati relativi alla liquidazione e pagamento delle fatture elettroniche pervenute.

BDAP

Il 12 maggio 2016 è stato emanato il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze che, in applicazione dell'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009 n. 196 e dell'articolo 4 commi 6 e 7 del decreto legislativo n. 118 del 2011, definisce le modalità di trasmissione dei bilanci e dei dati contabili delle Regioni, delle Province autonome di Trento e di Bolzano, degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali, alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato. Per gli enti territoriali, i Consigli regionali, gli enti locali ed i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria, il decreto prevede la trasmissione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato entro 30 giorni dall'approvazione, compresi i relativi allegati, il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, e i dati di previsione e di rendiconto secondo la struttura del piano dei conti integrato. L'articolo 5 del decreto disciplina le modalità di trasmissione alla BDAP dei dati di cui agli articoli 1, 2 e 3 e dispone che la trasmissione alla BDAP debba rispettare il linguaggio standard per la comunicazione di informazioni economiche e finanziarie "eXtensible Business Reporting Language" (XBRL) e lo standard per la codifica e decodifica "eXtensible Markup Language" (XML). L'articolo 6 del decreto disciplina le modalità di aggiornamento delle informazioni anagrafiche degli enti tenuti alla trasmissione dei bilanci e degli altri dati contabili.

La prima scadenza per la trasmissione dei dati in BDAP era riferita ai dati del bilancio di previsione 2016 e doveva avvenire entro il termine massimo di 30 giorni a decorrere dal 1 dicembre 2016.,

Alla luce di quanto sopra riportato, ATO-R ha proceduto alla registrazione al sistema BDAP Bilanci Armonizzati ed ha affidato alla società Maggioli, già fornitrice del sistema di contabilità dell'Ente, il servizio di fornitura delle nuove funzionalità software per estrarre dal sistema contabile dell'Ente i dati contabili e trasformare gli stessi nei formati XBRL previsti per essere trasmessi alla BDAP.

L'ente ha già provveduto all'invio dei dati contabili relativi al Bilancio 2016-2018 (dicembre 2016) e al Bilancio 2017-2019 (marzo 2017).

Altre Aree coinvolte	Tecnica
-----------------------------	----------------

Enti esterni coinvolti	Consorzi, aziende, fornitori, Comuni, Rappresentanze sindacali Comune di Torino, Nucleo di valutazione, CSI
-------------------------------	--

Risorse umane assegnate	
	Federica Canuto
	Simona Miceli
	Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2017
Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 – conclusione iter	Febbraio 2017	
Piano Prevenzione della Corruzione, attuazione misure di contrasto da applicare	Dicembre 2017	
Aggiornamento regolamento di Contabilità	Dicembre 2017	
Variazioni di Bilancio: numero max	3	
Aggiornamento sito internet	costante	
Acquisizione competenza di utilizzo piattaforma HR/SPI del CSI PIEMONTE in particolare del servizio Attività Economica	Giugno 2017	
Redazione del Libretto Aspettative Congedi da rilasciare in uso ai dipendenti di ATO-R	Dicembre 2017	
Elaborazione in autonomia cedolini online	Dicembre 2017	
Elaborazione cartellini presenze/assenze	entro il giorno 10 di ogni mese	
Trasmissione alla Tesoreria dei dati relativi ai "netti in busta" per il pagamento stipendi dipendenti e collaboratori	entro il giorno 20 di ogni mese	
Fatture Elettroniche, verifica e accettazione	Entro due giorni lavorativi dall'assegnazione dal Protocollo	
Numero corsi di formazione per ciascuna unità di personale dipendente: numero minimo/anno	2	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

OBIETTIVI GESTIONALI

AA2

Centro Responsabilità AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile Dirigente dell'Area*
--	--

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Obiettivo di SEO	Monitoraggio del sistema di smaltimento e trattamento dei rifiuti urbani indifferenziati dell'ambito
-------------------------	--

Definizione
ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'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.

Per quanto riguarda gli impianti esistenti, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.

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 deve procedere a determinare la Tariffa Massima Smaltimento per l'anno 2017.

Inoltre nell'anno 2017 dovrà proseguire il supporto alla Provincia di Torino nella redazione del Rapporto sulla gestione dei rifiuti dell'Osservatorio provinciale rifiuti.

Per quanto riguarda il monitoraggio del sistema di smaltimento dei rifiuti urbani dell'ambito, verranno messe in atto le seguenti azioni, anche con il supporto dell'Area Amministrativa:

- Acquisizione mensile dei dati di produzione di rifiuto residuo alla raccolta differenziata attraverso i Gestori degli impianti di smaltimento e confronto dei dati con l'Osservatorio Provinciale Rifiuti;
- Acquisizione dei dati di volumetria residua al 31 dicembre dell'anno precedente e al 30 giugno dell'anno in corso per ciascuna discarica in esercizio attraverso i Gestori delle discariche e il Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino;
- Determinazione dei flussi di rifiuti indifferenziati verso gli impianti di smaltimento anche in presenza di situazioni impreviste di emergenza;
- Aggiornamento programmazione d'Ambito;
- Monitoraggio dello stato degli ampliamenti previsti per le discariche esistenti;
- Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti;
- Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori;
- Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento dell'Ambito e fuori Ambito;
- Istruttoria dei progetti e redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di impianti di trattamento e smaltimento di rifiuti.
- Determinazione indicatori di ripartizione delle compensazioni ambientali previsti dal Programma Provinciale di Gestione dei Rifiuti e supporto alla redazione degli specifici Accordi di programma;
- Definizione delle tariffe di conferimento agli impianti di smaltimento esistenti;
- Supporto tecnico nella redazione dei contratti di affidamento dei servizi di smaltimento;
- Supporto tecnico nella vigilanza e controllo sulla qualità del servizio degli impianti (qualità, costi).

Altre Aree coinvolte	Tecnica
----------------------	---------

Enti esterni coinvolti	Consorzi e Aziende di gestione, Città Metropolitana di Torino.
------------------------	--

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2017
Collegi di vigilanza Accordi di programma – verifica situazione adempimenti	semestrale	
Supporto giuridico amministrativo alla redazione del Piano d'Ambito	costante	
Definizione tariffa massima di smaltimento in discarica	Dicembre 2017	
Esame normativa relativa al trattamento dei rifiuti, igiene urbana, sostenibilità ambientale green economy	costante	
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 al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Obiettivo di SEO	Impianto di termovalorizzazione del Gerbido
-------------------------	---

Definizione

REGOLAZIONE E CONTROLLO DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO

Per quanto riguarda la gestione del termovalorizzatore del Gerbido si eserciterà l'attività di controllo, regolazione tariffaria e gestoria, verificando il rispetto delle previsioni contrattuali da parte della società affidataria TRM, dal 21/12/12 diventata mista pubblico privata con l'80% del suo capitale divenuto privato.

Si dovrà verificare l'attuazione degli Standard di qualità ed efficienza dell'impianto di carattere giuridico, economico e societario.

In seguito all'incremento di potenzialità dell'impianto a saturazione del carico termico, autorizzato con provvedimento della Città Metropolitana in diretta attuazione dell'art. 35 del decreto legge n. 133 del 12 settembre 2014, convertito nella legge 11 novembre 2014, n. 164, si dovrà valutare l'applicazione dell'art 3.4 del Contratto di Servizio. La disposizione prevede: "3.4. Nel caso in cui, in corso di esecuzione del presente Contratto, intervengano modifiche nella normativa di livello comunitario, nazionale o regionale concernenti il settore dei servizi pubblici locali o della gestione dei rifiuti, l'ATO-R ha facoltà, fatti salvi gli obblighi di legge, sentito il parere di TRM, di adeguare il contenuto del presente Contratto apportandovi ogni variazione, integrazione e modifica che si dovesse rendere necessaria al fine di garantire il rispetto della normativa vigente".

Pertanto, nell'ambito delle modifiche contrattuali ritenute necessarie ai sensi dell'art 3.4 citato, si dovranno valutare nuovi meccanismi di determinazione del corrispettivo di conferimento che:

- consentano di tenere conto degli elementi e degli impatti, anche economici, apportati sul Servizio dall'art. 35 dello Sblocca Italia citato;
- garantiscano, ai fini dell'Aggiornamento del Caso Base alla Data di Calcolo di Giugno 2015 e dei successivi a regime, il riequilibrio tra il maggior vantaggio economico in capo al gestore, in termini di incremento di potenzialità di smaltimento dell'impianto, e l'interesse pubblico all'economicità del servizio, in termini di riduzione del Corrispettivo stesso.

Dovrà essere effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento della realizzazione del teleriscaldamento tra l'impianto del Gerbido e le reti urbane di teleriscaldamento dei Comuni di Grugliasco e Beinasco. Nel corso del 2017 gli uffici dovranno svolgere le seguenti attività:

- Controllo della realizzazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido attraverso il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori;
- Supporto giuridico-amministrativo nelle tematiche connesse.

Altre Aree coinvolte	Tecnica
-----------------------------	---------

Enti esterni coinvolti	TRM, Consorzi e Aziende di gestione, Città Metropolitana di Torino.
-------------------------------	---

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2017
Acquisizione e verifica delle informazioni di carattere giuridico-societario, amministrativo-gestionale ed economiche previste all'art. 22.1 del Contratto di Servizio sottoscritto con TRM	trimestrale	
Verifica dei parametri giuridici e gestionali alla base degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e del ricalcolo Corrispettivo di conferimento	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2016 e determinazione provvisoria anno 2017	Giugno 2017	
Primo esito tavolo tecnico specifico, tra ATO-R e TRM spa, per l'individuazione e l'applicazione di nuovi meccanismi di calcolo del Corrispettivo di Conferimento all'impianto del Gerbido, a tutela dell'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 3.4 del Contratto di Servizio con TRM	Dicembre 2017	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'impianto del Gerbido	Dicembre 2017	

Controllo sullo stato di attuazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido	Dicembre 2017	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AREA TECNICA

Servizi presidiati
Attività
Attribuzione risorse umane
Attribuzione risorse finanziarie
Piano dettagliato obiettivi

SERVIZI PRESIDIATI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Missione		Programma	
9	Sviluppo Sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti

ATTIVITA'

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Missione		Programma	
9	Sviluppo Sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti

Numero	Descrizione
1.	Determinazione dei flussi di rifiuti verso gli impianti di smaltimento/trattamento (predisposizione Piano d'Ambito) e modifica degli stessi in situazioni di emergenza
2.	Monitoraggio dei flussi di rifiuto indifferenziato agli impianti di trattamento e smaltimento e dei residui da pulizia stradale (controllo attuazione del Piano d'Ambito)
3.	Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti dell'Ambito e fuori Ambito
4.	Istruttoria dei progetti e redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di impianti di trattamento e smaltimento di rifiuti
5.	Rapporti con i Consorzi, le Aziende e gli enti istituzionali del territorio coinvolti nella gestione dei rifiuti
6.	Partecipazione alla predisposizione dei documenti normativi
7.	Attività di aggiornamento normativo e tecnico in materia ambientale
8.	Predisposizione di Studi di approfondimento tecnico sulle tematiche inerenti il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti
9.	Collaborazione tecnico-operativa con l'Osservatorio Provinciale rifiuti, in particolare nella redazione del Rapporto Rifiuti
10.	Predisposizione documenti di programmazione relativi al territorio e all'ambiente
11.	Supporto operativo al Presidente, al CDA e all'Assemblea (predisposizione di relazioni di sintesi su tematiche di competenza dell'ATO)
12.	Supporto tecnico nella redazione delle Delibere di CDA e Assemblea
13.	Supporto tecnico nell'affidamento della realizzazione e gestione degli impianti di smaltimento e dei relativi Contratti di Servizio
14.	Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori
15.	Analisi dei Piani finanziari degli impianti di smaltimento
16.	Definizione delle compensazioni ambientali degli impianti di smaltimento/trattamento e supporto nella redazione dei relativi accordi di programma
17.	Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido
18.	Verifica dei parametri tecnici alla base del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido e dei suoi aggiornamenti, che influiscono sulla determinazione della Tariffa di Conferimento all'impianto
19.	Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido e verifica adempimenti del Contratto di Servizio in vigore
20.	Implementazione del database sviluppato in convenzione con la Città Metropolitana di Torino per il controllo delle prestazioni ambientali e gestionali del termovalorizzatore del Gerbido
21.	Aggiornamento del sito web di ATO-R
22.	Acquisizione e gestione software tecnico- scientifico
23.	Supporto nella predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
24.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
25.	Attivazione e gestione del sistema dei controlli sulla qualità dei servizi
26.	Visite tecniche agli impianti di trattamento e smaltimento rifiuti
27.	Attività di localizzazione degli impianti

RISORSE UMANE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Titolo	NOME	COGNOME	QUALIFICA
Ing.	Vita	Tedesco	Responsabile Tecnico
Ing.	Palma	Urso	Responsabile Tecnico

RISORSE FINANZIARIE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

Pagina 1 di 2

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 2 Area Tecnica

RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
133	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
134	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 89.571,25	€ 89.571,25	€ 1.000,00	€ 88.571,25
			€ 89.571,25	€ 89.571,25		
135	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 4.000,00
			€ 5.000,00	€ 5.000,00		
136	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 4.000,00
			€ 5.000,00	€ 5.000,00		
138	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 500,00	€ 2.500,00
			€ 3.000,00	€ 3.000,00		
220	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0903202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO			€ 102.571,25	€ 102.571,25	€ 3.500,00	€ 99.071,25
			€ 102.571,25	€ 102.571,25		
TOTALI PER C.DI R.			Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE SPESA			€ 102.571,25	€ 102.571,25	€ 3.500,00	€ 99.071,25
			€ 102.571,25	€ 102.571,25		



ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio Riepilogo Generale

	Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
	Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE SPESA	€ 102.571,25	€ 102.571,25	€ 3.500,00	€ 99.071,25
	€ 102.571,25	€ 102.571,25		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

OBIETTIVI GESTIONALI		
Codice	Descrizione	
AT1	ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO	
AT2	REGOLAZIONE E CONTROLLO DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO	
AT3	IMPLEMENTAZIONE DEL DATABASE SVILUPPATO IN CONVENZIONE CON LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO PER IL CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI E GESTIONALI DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO	

OBIETTIVI GESTIONALI

AT1

Centro Responsabilità AREA TECNICA	Responsabile Dirigente dell'Area*
---------------------------------------	--------------------------------------

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
---------------------------------	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Obiettivo di SEO	Monitoraggio del sistema di smaltimento e trattamento dei rifiuti urbani indifferenziati dell'Ambito
------------------	--

Definizione
ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'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.

Per quanto riguarda gli impianti esistenti, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.

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 deve procedere a determinare la Tariffa Massima Smaltimento per l'anno 2017.

Inoltre nell'anno 2017 dovrà proseguire il supporto alla Provincia di Torino nella redazione del Rapporto sulla gestione dei rifiuti dell'Osservatorio provinciale rifiuti.

Per quanto riguarda il monitoraggio del sistema di smaltimento dei rifiuti urbani dell'ambito, verranno messe in atto le seguenti azioni, anche con il supporto dell'Area Amministrativa:

- Acquisizione mensile dei dati di produzione di rifiuto residuo alla raccolta differenziata attraverso i Gestori degli impianti di smaltimento e confronto dei dati con l'Osservatorio Provinciale Rifiuti;
- Acquisizione dei dati di volumetria residua al 31 dicembre dell'anno precedente e al 30 giugno dell'anno in corso per ciascuna discarica in esercizio attraverso i Gestori delle discariche e il Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino;
- Determinazione dei flussi di rifiuti indifferenziati verso gli impianti di smaltimento anche in presenza di situazioni impreviste di emergenza;
- Aggiornamento programmazione d'Ambito;
- Monitoraggio dello stato degli ampliamenti previsti per le discariche esistenti;
- Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti;
- Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori;
- Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento dell'Ambito e fuori Ambito;
- Istruttoria dei progetti e redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di impianti di trattamento e smaltimento di rifiuti.
- Determinazione indicatori di ripartizione delle compensazioni ambientali previsti dal Programma Provinciale di Gestione dei Rifiuti e supporto alla redazione degli specifici Accordi di programma;
- Definizione delle tariffe di conferimento agli impianti di smaltimento esistenti;
- Supporto tecnico nella redazione dei contratti di affidamento dei servizi di smaltimento;
- 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; Aziende di gestione e Consorzi
------------------------	---

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2017
Aggiornamento programmazione d'Ambito	costante	
Monitoraggio dei flussi di rifiuti indifferenziati agli impianti di smaltimento	Mensile	
Definizione tariffe massime di smaltimento	Dicembre 2017	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT2

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Obiettivo di SEO	Impianto di termovalorizzazione del Gerbido
-------------------------	---

Definizione
<p>MONITORAGGIO ATTIVITA' TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO</p> <p>Per quanto riguarda la gestione del termovalorizzatore del Gerbido si eserciterà l'attività di controllo, regolazione tariffaria e gestoria, verificando il rispetto delle previsioni contrattuali da parte della società affidataria TRM, dal 21/12/12 diventata mista pubblico privata con l'80% del suo capitale divenuto privato.</p> <p>Si dovrà verificare l'attuazione degli Standard di qualità ed efficienza dell'impianto di carattere tecnico, economico e societario.</p> <p>In seguito all'incremento di potenzialità dell'impianto a saturazione del carico termico, autorizzato con provvedimento della Città Metropolitana in diretta attuazione dell'art. 35 del decreto legge n. 133 del 12 settembre 2014, convertito nella legge 11 novembre 2014, n. 164, si dovrà valutare l'applicazione dell'art 3.4 del Contratto di Servizio. La disposizione prevede: "3.4. Nel caso in cui, in corso di esecuzione del presente Contratto, intervengano modifiche nella normativa di livello comunitario, nazionale o regionale concernenti il settore dei servizi pubblici locali o della gestione dei rifiuti, l'ATO-R ha facoltà, fatti salvi gli obblighi di legge, sentito il parere di TRM, di adeguare il contenuto del presente Contratto apportandovi ogni variazione, integrazione e modifica che si dovesse rendere necessaria al fine di garantire il rispetto della normativa vigente".</p> <p>Pertanto, nell'ambito delle modifiche contrattuali ritenute necessarie ai sensi dell'art 3.4 citato, si dovranno valutare nuovi meccanismi di determinazione del corrispettivo di conferimento che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consentano di tenere conto degli elementi e degli impatti, anche economici, apportati sul Servizio dall'art. 35 dello Sblocca Italia citato; • garantiscano, ai fini dell'Aggiornamento del Caso Base alla Data di Calcolo di Giugno 2015 e dei successivi a regime, il riequilibrio tra il maggior vantaggio economico in capo al gestore, in termini di incremento di potenzialità di smaltimento dell'Impianto, e l'interesse pubblico all'economicità del servizio, in termini di riduzione del Corrispettivo stesso. <p>Dovrà essere effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento della realizzazione del teleriscaldamento tra l'impianto del Gerbido e le reti urbane di teleriscaldamento dei Comuni di Grugliasco e Beinasco. Nel corso del 2017 gli uffici dovranno svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo della realizzazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido attraverso il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori; • Supporto tecnico nelle tematiche connesse. <p>Con riferimento alle attività ordinarie di verifica del rispetto delle previsioni contrattuali e del Piano d'Ambito da parte della società affidataria TRM, saranno svolte le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido con riferimento all'accessibilità e alla continuità del servizio; • Acquisizione e verifica delle informazioni di carattere tecnico-gestionale ed economiche previste all'art. 22.1 del Contratto di Servizio sottoscritto con TRM nel dicembre 2012; • Acquisizione e verifica del Piano semestrale di Conferimento redatto da TRM ai sensi dell'art. 22.2 del Contratto di Servizio; • Acquisizione mensile e verifica dei dati relativi ai flussi di rifiuto smaltiti presso il termovalorizzatore (quantitativi, CER, conferenti) e ai flussi di rifiuto prodotti dallo stesso, di cui all'art. 22.3 del Contratto di Servizio; • Acquisizione dei report previsti all'art. 22.4 del Contratto di Servizio (Tabelle del par. 2.5 del Piano di monitoraggio e Controllo dell'AIA); • Acquisizione e verifica del Piano di Manutenzione annuale e dei report mensili degli interventi effettuati, previsti dall'art. 22.5 del Contratto di Servizio; • Acquisizione e verifica del piano consuntivo di gestione delle scorie riferito all'anno 2017 con indicazione dei quantitativi prodotti, i quantitativi avviati a recupero, i quantitativi avviati a smaltimento e le relative destinazioni (art. 22.6 del Contratto di Servizio); • Verifica dei parametri tecnici alla base degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM; • Partecipazione al Collegio di vigilanza previsto dall'Accordo di programma per la progettazione degli interventi compresi nel Piano Strategico di Azione Ambientale; • Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto.

Altre Aree coinvolte	Amministrativa
-----------------------------	----------------

Enti esterni coinvolti	TRM spa, Gestori degli impianti e Consorzi
-------------------------------	--

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2017
Acquisizione e verifica delle informazioni di carattere tecnico-gestionale ed economiche previste all'art. 22.1 del Contratto di Servizio sottoscritto con TRM	trimestrale	
Acquisizione dei report mensili e verifica dei dati (art. 22.3)	mensile	
Verifica dei parametri tecnici alla base degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e del ricalcolo Corrispettivo di conferimento	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2016 e determinazione provvisoria anno 2017	Giugno 2017	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto del Gerbido	Dicembre 2017	
Primo esito tavolo tecnico specifico, tra ATO-R e TRM spa, per l'individuazione e l'applicazione di nuovi meccanismi di calcolo del Corrispettivo di Conferimento all'Impianto del Gerbido, a tutela dell'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 3.4 del Contratto di Servizio con TRM	Dicembre 2017	
Controllo sullo stato di attuazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido	Dicembre 2017	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa è ad oggi vacante, pertanto al Segretario dell'ente, dott. Gerlando Luigi Russo, sono assegnate pro-tempore per quanto di competenza le relative funzioni e responsabilità.

Responsabile indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo	
Innovativo	X Mantenimento/miglioramento

Obiettivo di SEO	Supporto alla Città Metropolitana su controlli Termovalorizzatore del Gerbido
-------------------------	---

Definizione

IMPLEMENTAZIONE DEL DATABASE SVILUPPATO IN CONVENZIONE CON LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO PER IL CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI E GESTIONALI DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO

In base alla normativa vigente TRM, quale soggetto Gestore dell'inceneritore del Gerbido, è tenuta a trasmettere alla Città Metropolitana di Torino la documentazione relativa al funzionamento dell'impianto, in ottemperanza alle prescrizioni dell'autorizzazione integrata ambientale, e ad ATO-R tutte le informazioni previste dal Contratto di Servizio stipulato tra ATO-R e TRM S.p.A. (rep. n. 26400 del 21/12/2012).

Pertanto, in risposta ad una specifica richiesta della Città Metropolitana, in data 23/3/2016 è stata sottoscritta una Convenzione tra i due Enti per lo svolgimento in sinergia delle rispettive attività istituzionali di controllo e verifica dell'attività dell'impianto TRM.

Nell'ambito di tale collaborazione, nel corso del 2016, l'Ufficio tecnico di ATO-R ha svolto le seguenti attività:

- Progettazione e sviluppo di un database relazionale in Access per l'archiviazione e la gestione dei dati tecnici relativi all'impianto del Gerbido;
- Verifica dell'accuratezza e dell'integrità delle informazioni trasmesse da TRM e acquisizione dei dati nel formato scelto per le diverse tabelle;
- Creazione di query per l'elaborazione dei dati e l'estrazione delle informazioni.

Vista la fruttuosa collaborazione, con nota prot. 9902/2016 del 29/12/2016 la Città Metropolitana ha proposto il rinnovo per l'anno 2017 della suddetta Convenzione.

La finalità generale della convenzione resta l'interscambio dei dati tecnici tra i due Enti, con l'obiettivo specifico di sviluppare, all'interno del Database, un modulo per il calcolo degli Indicatori di Controllo, come definiti ai sensi dell'art. 21 del Contratto di Servizio.

Gli Indicatori di Controllo sono connessi agli Standard di Qualità, il cui mancato rispetto comporta la messa in atto da parte di TRM di una serie di rimedi, ovvero l'applicazione di penali da parte di ATO-R.

Gli Indicatori di Controllo che saranno presi in esame sono i seguenti:

- Indicatori di tipo Tecnico: produzione di scorie, ceneri e PSR, consumo di reagenti, produzione di fumi.
- Indicatori di tipo Energetico: energia elettrica prodotta, energia elettrica per autoconsumo, energia elettrica immessa in rete, consumo di metano.
- Indicatori di tipo Ambientale: fattore di emissione di NO2, HCl, polveri, ecc.

Inoltre, in continuità con il progetto sviluppato nel corso del 2016, nel 2017 saranno portate a compimento le seguenti attività:

- verifica dell'affidabilità del database e ottimizzazione delle prestazioni;
- acquisizione di ulteriori informazioni (energia, emissioni, acque sotterranee, rifiuti in ingresso) con riferimento all'anno 2016 e 2017;
- sviluppo di ulteriori query in relazione alla verifica del rispetto dei limiti per le emissioni in atmosfera e alla qualifica di impianto di recupero energetico.

Altre Aree coinvolte	Amministrativa
-----------------------------	----------------

Enti esterni coinvolti	Consorzi, aziende di gestione, Rappresentanze sindacali Comune di Torino, fornitori, Nucleo di valutazione
-------------------------------	---

Risorse umane assegnate	
	Vita Tedesco
	Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2017
Sviluppo di un modulo all'interno del Database per l'acquisizione dei dati e il calcolo degli Indicatori di Controllo	Giugno 2017	
Ottimizzazione delle prestazioni e implementazione del DB in continuità con il Progetto 2016	Ottobre 2017	
Relazione finale	Dicembre 2017	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note
