ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

Deliberazione CDA n. 2 del 8/03/2018

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE: ANNI 2018-2019-2020. 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. 21 del 14/12/2017 ha approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2018-2020.
- Il Segretario ha predisposto, con i responsabili dei Servizi il Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance per gli anni 2018-2020, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
  - la conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2017. 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 avocato 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 per gli esercizi finanziari 2018-2020, 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 2018 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 2018-2019-2020, 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. 3
Assenti n. 1

Non partecipanti al voto n. 0
Votanti n. 3
Astenuti n. 0
Favorevoli n. 3
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 triennale della Performance Anni 2018 – 2019 - 2020, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
   - La conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2017;
   - 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 2019 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

ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

ALLEGATO A

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

ESERCIZI 2018 – 2019 - 2020

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/trattamento 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.	Partecipazione alle conferenze dei servizi indette dalla Città Metropolitana di Torino in sede di autorizzazione degli impianti di smaltimento, supporto amministrativo all'istruttoria dei Progetti e predisposizione dei relativi pareri
17.	Rapporti con i consorzi, con le aziende, con gli enti istituzionali del territorio
18.	Controllo sul gestore dell'impianto di TMV del Gerbido, la società TRM e verifica adempimenti del Contratto di servizio in vigore
19.	Supporto giuridico alle attività dell'ente
20.	Attività di aggiornamento e supporto normativo per l'ente
21.	Consulenza interna all'Ente
22.	Gestione amministrativa contenzioso legale
23.	Affidamento incarichi di consulenza professionale
24.	Affidamento incarichi di consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
25.	Gestione amministrativa consulenze

26.	Concertazione con associazioni e fondazioni partecipate
27.	Collaborazione con l'Osservatorio Provinciale rifiuti
28.	Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti
29.	Aggiornamento del Piano economico finanziario del termovalorizzatore del Gerbido e regolazione tariffaria
30.	Monitoraggio sull'esercizio del termovalorizzatore del Gerbido, in attuazione del Contratto di servizio in vigore
31.	Supporto al monitoraggio della produzione annua di rifiuto organico
32.	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: • 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

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa

RESPONSABILE: Responsabile

ENTRATE

Capitolo		Cod.Bil.118	Stanziamento *Cassa Iniziale*	Attuale *Cassa Attuale*	Accertato	Obiettivo
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	€ 476.000,00 *€ 476.000,00*	€ 476.000,00 *€ 476.000,00*	€ 476.000,00	€ 0,00
32	Altre entrate da redditi da capitale	3049900	€ 159.511,38 *€ 159.511,38*	€ 159.511,38 *€ 159.511,38*	€ 159.511,38	€ 0,00
33	Altri interessi attivi	3030300	€ 500,00 *€ 500,00*	€ 500,00 *€ 500,00*	€ 0,00	€ 500,00
34	Altre entrate correnti n.a.c.	3059900	€ 100,00 *€ 100,00*	€ 100,00 *€ 100,00*	€ 0,00	€ 100,00
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*	€ 50.000,00 *€ 50.000,00*	€ 3.618,88	€ 46.381,12
61	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	9010300	€ 10.000,00 *€ 10.000,00*	€ 10.000,00 *€ 10.000,00*	€ 0,00	€ 10.000,00
62	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	9010200	€ 25.000,00 *€ 25.000,00*	€ 25.000,00 *€ 25.000,00*	€ 1.443,54	€ 23.556,46
62	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	9010300	€ 5.000,00 *€ 5.000,00*	€ 5.000,00 *€ 5.000,00*	€ 0,00	€ 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 *€ 2.000,00*	€ 2.000,00	€ 0,00
67	Altre ritenute	9010100	€ 20.000,00 *€ 20.000,00*	€ 20.000,00 *€ 20.000,00*	€ 953,57	€ 19.046,43
	TOTALI TIPO		€ 748.111,38 *€ 748.111,38*	€ 748.111,38 *€ 748.111,38*	€ 643.527,37	€ 104.584,01

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

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa

RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamento *Cassa Iniziale*	Attuale *Cassa Attuale*	Impegnato	Obiettivo
114	Acquisto di beni e servizi	0101103	€ 8.800,00 *€ 8.800,00*	€ 8.800,00 *€ 8.800,00*	€ 8.800,00	€ 0,00
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	€ 300,00 *€ 300,00*	€ 300,00 *€ 300,00*	€ 300,00	€ 0,00
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	€ 6.000,00 *€ 6.000,00*	€ 6.000,00 *€ 6.000,00*	€ 3.123,36	€ 2.876,64
119	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 2.000,00 *€ 2.000,00*	€ 2.000,00 *€ 2.000,00*	€ 0,00	€ 2.000,00
120	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 2.000,00 *€ 2.000,00*	€ 2.000,00 *€ 2.000,00*	€ 0,00	€ 2.000,00
121	Redditi da lavoro dipendente	0102101	€ 29.000,00 *€ 29.000,00*	€ 29.000,00 *€ 29.000,00*	€ 29.000,00	€ 0,00
122	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 192.054,10 *€ 192.054,10*	€ 212.024,54 *€ 212.024,54*	€ 158.054,58	€ 53.969,96
123	Imposte e tasse a carico dell'ente	0102102	€ 3.000,00 *€ 3.000,00*	€ 3.106,25 *€ 3.106,25*	€ 212,50	€ 2.893,75
123	Imposte e tasse a carico dell'ente	0110102	€ 18.500,00 *€ 18.500,00*	€ 20.200,00 *€ 20.200,00*	€ 18.500,00	€ 1.700,00
124	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 3.000,00 *€ 3.000,00*	€ 3.200,00 *€ 3.200,00*	€ 400,00	€ 2.800,00
124	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 51.050,00 *€ 51.050,00*	€ 55.803,00 *€ 55.803,00*	€ 51.050,00	€ 4.753,00
125	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 500,00 *€ 500,00*	€ 500,00 *€ 500,00*	€ 500,00	€ 0,00
126	Acquisto di beni e servizi	0110103	€ 6.000,00 *€ 6.000,00*	€ 6.000,00 *€ 6.000,00*	€ 1.047,50	€ 4.952,50
127	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 96.707,28 *€ 96.707,28*	€ 103.666,88 *€ 103.666,88*	€ 19.450,93	€ 84.215,95

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

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa

RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamento *Cassa Iniziale*	Attuale *Cassa Attuale*	Impegnato	Obiettivo
128	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 0,00
129	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 42.000,00 *€ 42.000,00*	€ 42.000,00 *€ 42.000,00*	€ 0,00	€ 42.000,00
130	Altre spese correnti	0103110	€ 11.000,00 *€ 11.000,00*	€ 11.000,00 *€ 11.000,00*	€ 9.175,00	€ 1.825,00
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	€ 1.000,00 *€ 1.000,00*	€ 1.000,00 *€ 1.000,00*	€ 500,00	€ 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*	€ 2.000,00 *€ 2.000,00*	€ 500,00	€ 1.500,00
142	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 11.000,00 *€ 11.000,00*	€ 11.000,00 *€ 11.000,00*	€ 4.000,00	€ 7.000,00
143	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 7.500,00 *€ 7.500,00*	€ 7.500,00 *€ 7.500,00*	€ 2.371,20	€ 5.128,80
144	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 5.200,00 *€ 5.200,00*	€ 5.200,00 *€ 5.200,00*	€ 0,00	€ 5.200,00
145	Acquisto di beni e servizi	0108103	€ 37.000,00 *€ 37.000,00*	€ 37.000,00 *€ 37.000,00*	€ 2.165,50	€ 34.834,50
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 *€ 500,00*	€ 500,00	€ 0,00
148	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 0,00
149	Altre spese correnti	0110110	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 0,00

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

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa

RESPONSABILE: Responsabile

SPESA

Capitolo		Cod.Bil.118	Stanziamento *Cassa Iniziale*	Attuale *Cassa Attuale*	Impegnato	Obiettivo
150	Trasferimenti correnti	0102104	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 0,00
190	Imposte e tasse a carico dell'ente	0103102	€ 10.000,00 *€ 10.000,00*	€ 10.000,00 *€ 10.000,00*	€ 1.000,00	€ 9.000,00
191	Altre spese correnti	2001110	€ 15.000,00 *€ 15.000,00*	€ 15.000,00 *€ 15.000,00*	€ 0,00	€ 15.000,00
193	Altre spese correnti	2002110	€ 15.000,00 *€ 0,00*	€ 15.000,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 15.000,00
194	Altre spese correnti	2003110	€ 10.000,00 *€ 10.000,00*	€ 10.000,00 *€ 10.000,00*	€ 0,00	€ 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*	€ 12.000,00 *€ 12.000,00*	€ 0,00	€ 12.000,00
401	Uscite per partite di giro	9901701	€ 60.000,00 *€ 60.000,00*	€ 60.000,00 *€ 60.000,00*	€ 3.618,88	€ 56.381,12
402	Uscite per partite di giro	9901701	€ 30.000,00 *€ 30.000,00*	€ 30.000,00 *€ 30.000,00*	€ 1.443,54	€ 28.556,46
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 *€ 2.000,00*	€ 2.000,00	€ 0,00
407	Uscite per partite di giro	9901701	€ 20.000,00 *€ 20.000,00*	€ 20.000,00 *€ 20.000,00*	€ 953,57	€ 19.046,43
	TOTALI TIPO		€ 710.111,38 *€ 695.111,38*	€ 743.800,67 *€ 728.800,67*	€ 318.666,56	€ 425.134,11

TOTALI PER C.DI R.	Stanziamento *Cassa Iniziale*	Attuale *Cassa Attuale*	Impegnato / Accertato	Obiettivo
TOTALE ENTRATA	€ 748.111,38 *€ 748.111,38*	€ 748.111,38 *€ 748.111,38*	€ 643.527,37	€ 104.584,01
TOTALE SPESA	€ 710.111,38 *€ 695.111,38*	€ 743.800,67 *€ 728.800,67*	€ 318.666,56	€ 425.134,11

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	

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 o conferiti agli impianti di trattamento/recupero;
- 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

Nel corso del 2017 è stata modificata la Convenzione con il Comune di Torino per il supporto in materia di gestione del personale, 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.
A tal fine, nel corso del 2018 gli uffici preposti di ATO-R dovranno:
1.consolidare le competenze acquisite 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. continuare a svolgere in piena autonomia, la gestione dei 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;
- Inquadramento in materia previdenziale, contributiva e fiscale relativamente ai soggetti che prestano attività in seno all'ATO –R;
- Gestione contratti nazionali e contrattazione integrativa dell'ente;
- Gestione aspettative, congedi e permessi e supporto ai dipendenti in materia.

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 2018 verranno condotte le seguenti azioni inerenti alla gestione delle relazioni sindacali:
- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione sindacale per l'anno 2018;
- predisposizione delle schede inerenti i progetti innovativi e di miglioramento per l'anno 2018 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 2018-2020**.

Sito internet
Il Sito internet dovrà essere costantemente aggiornato al fine di garantire sempre maggiori informazioni da rendere disponibili all'utenza (Consorzi, 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, relaziona 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. debitrici, 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.

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 2018-2020.

LEGGE REGIONALE N. 1 DEL 10 GENNAIO 2018

In data 10/1/2018 è stata emanata la nuova Legge Regionale n. 1, avente ad oggetto "Norme in materia di gestione dei rifiuti e servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani...".

La Legge citata prevede, all'art. 33, che:

"1. Entro nove mesi dalla data dell'entrata in vigore della presente legge:

a) i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 insistenti negli ambiti territoriali di area vasta delle Province di Asti, Biella, Vercelli e del Verbano Cusio Ossola adottano lo statuto di cui al comma 2 e adeguano la convenzione alle disposizioni della presente legge;

b) la Città di Torino adegua i propri atti deliberativi in materia alle disposizioni della presente legge;

c) negli ambiti territoriali di area vasta coincidenti con il territorio della Città metropolitana di Torino e delle Province di Alessandria, Cuneo e Novara i consorzi di cui all'articolo 9 sono riorganizzati attraverso la fusione dei consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002.

[...]

6. Entro quindici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge i consorzi di area vasta di cui all'articolo 9, la Città di Torino, la Città metropolitana di Torino e le province stipulano la convenzione istitutiva della conferenza d'ambito per l'esercizio associato delle funzioni di cui all'articolo 10 sulla base della convenzione tipo approvata dalla Giunta regionale.

[...]

9. Alla data di costituzione della conferenza d'ambito di cui all'articolo 10 la medesima subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, ivi compresi quelli relativi al personale, riferibili alle funzioni di ambito regionale.

[...]

11. A decorrere dalla data di costituzione della conferenza d'ambito di cui all'articolo 10, le associazioni d'ambito di cui alla l.r. 24/2002 sono sciolte o poste in liquidazione, senza necessità di ulteriore atto o deliberazione e si estinguono in conformità alle norme che le disciplinano."

Gli Uffici dovranno pertanto procedere alle 2 fasi di attuazione della L.R. 1/2018: nell'anno 2018, alla ricognizione giuridica, economico-patrimoniale e gestionale di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli relativi al personale, in capo ad ATO-R, effettuare gli adempimenti necessari per il passaggio al nuovo ente e gli atti preparatori, mentre nell'anno 2019 dovranno accompagnare la fase delicata di passaggio di competenze e supportare la fase di liquidazione.

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
		31/12/2018
Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 – conclusione iter	Febbraio 2018	
Piano Prevenzione della Corruzione, attuazione misure di contrasto da applicare	Dicembre 2018	
Esame normativa relativa al trattamento giuridico ed economico dipendenti pubblici	costante	

Predisposizione contratto integrativo personale dipendente ATO-R triennio 2018-2020, in attuazione del nuovo contratto nazionale dipendenti Regione e enti locali in corso di sottoscrizione	Dicembre 2018	
Aggiornamento sito internet	costante	
Predisposizione report raggiungimento obiettivi anno 2017 e Relazione Performance. Invio al Nucleo di Valutazione	Aprile 2018	
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	
Esame normativa relativa al trattamento dei dati personali (Privacy) ed eventuale adeguamento degli atti interni dell'Ente	Maggio 2018	
Fase 1 attuazione L.R. 1/2018: ricognizione giuridica, economico-patrimoniale e gestionale di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi in capo ad ATO-R, esecuzione adempimenti necessari per il passaggio al nuovo ente e atti preparatori	Dicembre 2018	
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 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, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.

Inoltre nell'anno 2018 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;
- Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento dell'Ambito e fuori Ambito;
- Istruttoria di eventuali progetti e redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di impianti di trattamento e smaltimento di rifiuti.
- Eventuale redazione dei contratti di affidamento dei servizi di smaltimento/trattamento;
- 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
		31/12/2018
Supporto giuridico amministrativo alla redazione del Piano d'Ambito	costante	
Monitoraggio della situazione tecnico-economica della fase di chiusura e gestione post operativa delle discariche dell'Ambito – prime risultanze	Dicembre 2018	
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 e regolazione tariffaria, 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 tavolo tecnico specifico che si è svolto nel corso del 2017 e primi mesi dell'anno 2018 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, si dovrà esercitare la regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido anche attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto per ATO-R dalla società IRMAC.

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 2018 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 31/12/2018
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	
Verifica dei parametri contabili 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	
Analisi della dinamica dei costi intercompany e relativo impatto sull'aggiornamento del Corrispettivo di Conferimento	Ogni semestre solare	
Regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto per ATO-R dalla società IRMAC	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: predisposizione atti per conguaglio anno 2017 e determinazione provvisoria anno 2018	Luglio 2018	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto del Gerbido	Dicembre 2018	
Controllo sullo stato di attuazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido	Dicembre 2018	
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.	Analisi dei Piani finanziari degli impianti di smaltimento
15.	Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido
16.	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
17.	Regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido anche attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto da ATO-R con il supporto della società IRMAC
18.	Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido e verifica adempimenti del Contratto di Servizio in vigore
19.	Conclusione del lavoro relativo al database sviluppato in convenzione con la Città Metropolitana di Torino per il controllo delle prestazioni ambientali e gestionali del termovalorizzatore del Gerbido.
20.	Monitoraggio e controllo delle attività di manutenzione effettuate presso l'impianto 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

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 2 Area Tecnica

RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamento *Cassa Iniziale*	Attuale *Cassa Attuale*	Impegnato	Obiettivo
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	€ 30.000,00 *€ 30.000,00*	€ 30.000,00 *€ 30.000,00*	€ 1.000,00	€ 29.000,00
135	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 0,00
136	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 5.000,00 *€ 5.000,00*	€ 5.000,00 *€ 5.000,00*	€ 1.000,00	€ 4.000,00
138	Acquisto di beni e servizi	0903103	€ 3.000,00 *€ 3.000,00*	€ 3.000,00 *€ 3.000,00*	€ 500,00	€ 2.500,00
220	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0903202	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00 *€ 0,00*	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALI TIPO		€ 38.000,00 *€ 38.000,00*	€ 38.000,00 *€ 38.000,00*	€ 2.500,00	€ 35.500,00
	TOTALI PER C.DI R.		**Stanziamento** ***Cassa Iniziale***	**Attuale** ***Cassa Attuale***	**Impegnato / Accertato**	**Obiettivo**
	TOTALE SPESA		€ 38.000,00 *€ 38.000,00*	€ 38.000,00 *€ 38.000,00*	€ 2.500,00	€ 35.500,00

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 RELATIVO AL CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE EFFETTUATE PRESSO L'IMPIANTO DEL GERBIDO	

OBIETTIVI GESTIONALI

AT1

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	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, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.

Inoltre nell'anno 2018 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;
- Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento dell'Ambito e fuori Ambito;
- Istruttoria di eventuali progetti e redazione di pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di impianti di trattamento e smaltimento di rifiuti.
- 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
		31/12/2018
Aggiornamento programmazione d'Ambito	costante	

Monitoraggio della situazione tecnico-economica della fase di chiusura e gestione post operativa delle discariche dell'Ambito – prime risultanze	Dicembre 2018	
Monitoraggio dei flussi di rifiuti indifferenziati agli impianti di smaltimento	Mensile	
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

MONITORAGGIO ATTIVITA' TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO

Per quanto riguarda la gestione 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, 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 a tavolo tecnico specifico che si è svolto nel corso del 2017 e primi mesi dell'anno 2018 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, si dovrà esercitare la regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido anche attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto per ATO-R dalla società IRMAC.

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 2018 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 tecnico nelle tematiche connesse.

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:

- Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido con riferimento all'accessibilità, alla continuità del servizio, al livello fossa;
- 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 2018 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	Gestori dell'impianto, Comuni, Consorzi

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2018
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	
Redazione Manuale di istruzione del database sviluppato in convenzione con la Città Metropolitana di Torino per il controllo delle prestazioni ambientali e gestionali del termovalorizzatore del Gerbido.	Aprile 2018	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto del Gerbido	Dicembre 2018	
Regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto per ATO-R dalla società IRMAC	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2017 e determinazione provvisoria anno 2018	Luglio 2018	
Controllo sullo stato di attuazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido	Dicembre 2018	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT3

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 RELATIVO AL CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE EFFETTUATE PRESSO L'IMPIANTO DEL GERBIDO

Il Contratto di Servizio sottoscritto da ATO-R e TRM nel dicembre 2012 regola i rapporti giuridici afferenti all'affidamento, ivi inclusi la gestione, manutenzione (ordinaria e straordinaria) dell'impianto e il servizio di smaltimento dei rifiuti, fissando diritti e obblighi del gestore.
Il Contratto prevede una serie di obblighi da parte di TRM inerenti la gestione dell'impianto e del servizio e la relativa informazione ad ATO-R, cui compete l'attività di controllo e regolazione.
ATO-R ha strutturato nel corso degli anni un sistema di controlli sulle varie tematiche del Contratto di Servizio ed in particolare:

- la qualità e l'efficienza del servizio svolto (articoli 21 ÷ 27).
- la manutenzione dell'impianto (art. 19);
- la permanenza delle condizioni giuridiche e societarie di affidamento (art. 3 e art. 28 e seguenti);
- il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario (art. 11, art. 12, art. 13);
- la cessione del calore alle reti di teleriscaldamento anche ai sensi del Contratto di Impegno per il Sistema Infrastrutturale e Commerciale del Teleriscaldamento tra ATO-R, il Soggetto Attuatore TLRV e TRM Spa (art. 20);

Relativamente agli adempimenti che attengono alla manutenzione dell'impianto, l'art. 19 prevede che "*TRM dovrà presentare ad ATO-R idonea documentazione reportistica dell'attività svolta e di quella in programma, con specifico riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo: [...] con riferimento all'anno successivo, il Piano Annuale di manutenzione programmata; [...] trimestralmente, un report sintetico in merito a tutta l'attività di manutenzione.*"

Per la gestione delle informazioni sulle attività manutentive svolte presso l'inceneritore, che TRM trasmette con cadenza mensile, sarà sviluppato un Database in Access.
Tale database consentirà di archiviare e strutturare in maniera organizzata i dati al fine di facilitarne l'analisi e rendere più efficace il controllo .

Altre Aree coinvolte	Amministrativa

Enti esterni coinvolti	Gestore dell'impianto

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2017
Sviluppo di un Database per l'acquisizione delle informazioni relative alle attività di manutenzione sull'inceneritore	Dicembre 2018	
Relazione sugli esiti del controllo effettuato sulle attività manutentive svolte nel 2017	Aprile 2018	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note