

ALLEGATO A

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

ESERCIZI 2019 – 2020 - 2021

CENTRI DI RESPONSABILITA'
AREA AMMINISTRATIVA
AREA TECNICA

AREA AMMINISTRATIVA

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

SERVIZI PRESIDATI

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.	Aggiornamento del Piano economico finanziario del termovalorizzatore del Gerbido e regolazione tariffaria
28.	Monitoraggio sull'esercizio del termovalorizzatore del Gerbido, in attuazione del Contratto di servizio in vigore
29.	Supporto al monitoraggio della produzione annua di rifiuto organico
30.	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 2019

Page 1 of 6

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	€ 470.000,00	€ 470.000,00	€ 470.000,00	€ 0,00
			€ 470.000,00	€ 470.000,00		
32	Altre entrate da redditi da capitale	3049900	€ 113.500,90	€ 113.500,90	€ 113.500,85	€ 0,05
			€ 113.500,90	€ 113.500,90		
33	Altri interessi attivi	3030300	€ 10,00	€ 10,00	€ 0,00	€ 10,00
			€ 10,00	€ 10,00		
34	Altre entrate correnti n.a.c.	3059900	€ 10,00	€ 10,00	€ 0,00	€ 10,00
			€ 10,00	€ 10,00		
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	€ 0,00	€ 50.000,00
			€ 50.000,00	€ 50.000,00		
61	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	9010300	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 874,81	€ 9.125,19
			€ 10.000,00	€ 10.000,00		
62	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	9010200	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	€ 25.000,00
			€ 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	€ 55,75	€ 19.944,25
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
TOTALI TIPO			€ 695.520,90	€ 695.520,90	€ 586.431,41	€ 109.089,49
			€ 695.520,90	€ 695.520,90		

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio
P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2019

Page 2 of 6

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
1	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0103202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
114	Acquisto di beni e servizi	0101103	€ 8.800,00	€ 8.800,00	€ 0,00	€ 8.800,00
			€ 8.800,00	€ 8.800,00		
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	€ 0,00
			€ 300,00	€ 300,00		
118	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 1.003,36	€ 4.996,64
			€ 6.000,00	€ 6.000,00		
119	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
120	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
121	Redditi da lavoro dipendente	0102101	€ 29.000,00	€ 29.000,00	€ 0,00	€ 29.000,00
			€ 29.000,00	€ 29.000,00		
122	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 197.151,25	€ 197.151,25	€ 28.650,00	€ 168.501,25
			€ 197.151,25	€ 197.151,25		
123	Imposte e tasse a carico dell'ente	0102102	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 106,25	€ 1.893,75
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
123	Imposte e tasse a carico dell'ente	0110102	€ 18.882,86	€ 18.882,86	€ 1.670,25	€ 17.212,61
			€ 18.882,86	€ 18.882,86		
124	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 200,00	€ 1.800,00
			€ 2.000,00	€ 2.000,00		
124	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 52.923,45	€ 52.923,45	€ 4.676,70	€ 48.246,75
			€ 52.923,45	€ 52.923,45		
125	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00
			€ 500,00	€ 500,00		
126	Acquisto di beni e servizi	0110103	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 357,50	€ 5.642,50
			€ 6.000,00	€ 6.000,00		
127	Acquisto di beni e servizi	0102103	€ 93.763,34	€ 93.763,34	€ 12.268,13	€ 81.495,21
			€ 93.763,34	€ 93.763,34		

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - autorizzatorio
P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2019

Page 3 of 6

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	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00		
129	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 42.000,00	€ 42.000,00	€ 0,00	€ 42.000,00
			€ 42.000,00	€ 42.000,00		
130	Altre spese correnti	0103110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 9.175,00	€ 825,00
			€ 10.000,00	€ 10.000,00		
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	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 500,00
			€ 1.000,00	€ 1.000,00		
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	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
			€ 8.000,00	€ 8.000,00		
143	Redditi da lavoro dipendente	0110101	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 1.709,76	€ 4.790,24
			€ 6.500,00	€ 6.500,00		
144	Acquisto di beni e servizi	0103103	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 0,00	€ 3.200,00
			€ 3.200,00	€ 3.200,00		
145	Acquisto di beni e servizi	0108103	€ 23.000,00	€ 23.000,00	€ 0,00	€ 23.000,00
			€ 23.000,00	€ 23.000,00		
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	€ 0,00	€ 500,00
			€ 500,00	€ 500,00		
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
P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2019

Page 4 of 6

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
RESPONSABILE: Responsabile

Capitolo	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
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	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 1.000,00	€ 6.000,00
			€ 7.000,00	€ 7.000,00		
191	Altre spese correnti	2001110	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 0,00	€ 14.000,00
			€ 14.000,00	€ 14.000,00		
193	Altre spese correnti	2002110	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
			€ 0,00	€ 0,00		
194	Altre spese correnti	2003110	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
			€ 5.000,00	€ 5.000,00		
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	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00
			€ 6.000,00	€ 6.000,00		
222	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0103202	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 4.000,00
			€ 4.000,00	€ 4.000,00		
401	Uscite per partite di giro	9901701	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 874,81	€ 59.125,19
			€ 60.000,00	€ 60.000,00		
402	Uscite per partite di giro	9901701	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
			€ 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	€ 55,75	€ 19.944,25
			€ 20.000,00	€ 20.000,00		
TOTALI TIPO			€ 675.520,90	€ 675.520,90	€ 69.547,51	€ 605.973,39
			€ 665.520,90	€ 665.520,90		
			€ 0,00	€ 0,00		

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 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 2019 gli uffici preposti di ATO-R dovranno:

1. continuare a svolgere in piena autonomia 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 2019 verranno condotte le seguenti azioni inerenti alla gestione delle relazioni sindacali:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione sindacale per l'anno 2019;
- 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 2019-2021**.

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, 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. debtrici, 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 2019-2021.

SIOPE +

SIOPE+ è la nuova infrastruttura che intermedia il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici. L'infrastruttura SIOPE+ è stata sviluppata dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato (RGS): sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.

Dopo un primo periodo di sperimentazione, l'infrastruttura è pienamente operativa dal settembre 2017; il sistema è stato esteso progressivamente a tutte le Amministrazioni Pubbliche, incluso ATO-R a partire dal 1 gennaio 2019 (decreto del MEF del 30 maggio 2018). A tal fine, l'Ente si è dotata delle nuove funzionalità Software per produrre gli Ordinativi informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) secondo lo standard emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, ed essere in grado di trasmetterli a partire dal 1 gennaio 2019 al Tesoriere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.

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 devono pertanto procedere alle 2 fasi di attuazione della L.R. 1/2018: nell'anno 2018 hanno svolto la ricognizione giuridica, economico-patrimoniale e gestionale di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli relativi al personale, in capo ad ATO-R, effettuato gli adempimenti necessari per il passaggio al nuovo ente e predisposto eventuali preparatori, mentre nell'anno 2019 dovranno accompagnare la fase delicata di passaggio di competenze e supportare la fase di liquidazione. In particolare, come da Progetto approvato con deliberazione del CDA in data...n....., tale seconda fase di attuazione della L.R. 1/2018 si esplicherà attraverso l'attività di supporto giuridico, amministrativo e finanziario alla liquidazione di ATO-R, in particolare con:

- lo studio e valutazione della Convenzione Istitutiva del nuovo ente regionale che predisporrà la Regione Piemonte;
- l'analisi e risoluzione delle problematiche operative legate alla procedura di creazione del nuovo ente regionale, al trasferimento degli assets di ATO-R ed all'acquisizione delle nuove competenze previste dalla L.R. 1/2018;
- l'analisi della situazione delle altre ATO della Regione Piemonte che, come ATO-R, dovranno trasferire gli assets nel nuovo ente regionale ai sensi della L.R. 1/2018 e valutazione delle relative problematiche tecniche;
- la predisposizione degli atti necessari per rendere efficace il trasferimento di assets, personale e competenze al nuovo ente e la definizione delle modalità di subentro del nuovo ente;
- l'attività di accompagnamento alla piena operatività del nuovo ente

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 2019-2021 – conclusione iter	Febbraio 2019	
Piano Prevenzione della Corruzione, attuazione misure di contrasto da applicare	Dicembre 2019	
Esame normativa relativa al trattamento giuridico ed economico dipendenti pubblici	costante	
Predisposizione contratto collettivo integrativo personale dipendente ATO-R 2019	Dicembre 2019	
Aggiornamento sito internet	costante	
Predisposizione report raggiungimento obiettivi anno 2018 e Relazione Performance. Invio al Nucleo di Valutazione	Aprile 2019	
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	
Costante adeguamento degli atti interni dell'Ente alla normativa relativa al trattamento dei dati personali (Privacy)	Dicembre 2019	
Fase 2 attuazione L.R. 1/2018: predisposizione atti di trasferimento degli assets con risoluzione problematiche connesse	Dicembre 2019	
Fase 2 attuazione L.R. 1/2018: predisposizione tabella di raffronto con le altre ATO del Piemonte	Dicembre 2019	
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, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.

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;
- 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 e applicazione del Piano d'Ambito	costante	

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 in generale 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.

Con riferimento alle attività ordinarie di verifica del rispetto delle previsioni contrattuali e del Piano d'Ambito da parte della società affidataria TRM, l'Area Amministrativa fornirà il supporto giuridico amministrativo e procedurale all'Area tecnica per svolgimento delle 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 attraverso l'analisi della reportistica prevista dal documento "Standard di qualità e Indicatori di controllo del Termovalorizzatore del Gerbido ai sensi dell'art. 21.1 del Contratto di Servizio- Definizione del sistema di Penalità" approvato in ultimo dal CDA di ATO-R con Deliberazione n° 16 del 11/10/2018; applicazione di eventuali penali;

Con particolare riferimento agli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto si dovrà verificare l'attuazione degli Standard di carattere giuridico, economico e societario.

In seguito tavolo tecnico specifico che si è svolto nel corso del 2017 e 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 proseguire ad 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 2019 gli uffici dovranno svolgere in continuità 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.

Inoltre, in esito al tavolo tecnico con TRM, Città Metropolitana, ARPA e Regione Piemonte, verranno predisposti gli atti per l'approvazione da parte del CDA del Piano di Gestione del Flusso di Rifiuti per criticità nel conferimento al termovalorizzatore del Gerbido (PGFR), come sarà modificato da TRM alla luce della nota della Regione Piemonte (prot. ATOR n° 23 del 9/1/2019), previo esame giuridico amministrativo del contenuto dello stesso Piano.

Inoltre, nella seduta del 20/12/2018, con deliberazione n. 13, l'Assemblea di ATO-R ha stabilito di richiedere alla Città Metropolitana di Torino di definire, attraverso un Tavolo di lavoro con ATO-R, una scala di priorità di smaltimento dei rifiuti al termovalorizzatore del Gerbido che garantisca l'accesso prioritario dei rifiuti speciali derivanti dal trattamento dei rifiuti urbani del territorio rispetto agli altri rifiuti speciali. Nell'anno 2019, pertanto, gli uffici dell'Area Amministrativa, in supporto all'Area tecnica dell'ente, dovranno approfondire dal punto di vista normativo e procedurale la tematica dello smaltimento dei rifiuti speciali cosiddetti "decadenti" (RSA da RSU) e proporre al tavolo di lavoro con Città Metropolitana soluzioni operative per dare attuazione alla deliberazione citata.

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 da ATO-R con il supporto della società IRMAC	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: predisposizione atti per conguaglio anno 2018 e determinazione provvisoria anno 2019	Luglio 2019	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'impianto del Gerbido attraverso l'analisi della reportistica appositamente predisposta da TRM	Costante	
Controllo sullo stato di attuazione del progetto del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido	Dicembre 2019	
Esame giuridico amministrativo del nuovo Piano di Gestione del Flusso di Rifiuti per criticità nel conferimento al termovalorizzatore del Gerbido (PGFR), come sarà modificato da TRM alla luce della nota della Regione Piemonte (prot. ATOR n° 23 del 9/1/2019).	Dicembre 2019	
Approfondimento dal punto di vista normativo e procedurale della tematica dello smaltimento dei rifiuti speciali cosiddetti "decadenti" (RSA da RSU) e proposte di soluzioni operative per dare attuazione alla deliberazione di Assemblea n. 13 del 20/12/2018 nell'ambito del tavolo di lavoro avviato con Città Metropolitana	Dicembre 2019	
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.	Predisposizione documenti di programmazione relativi al territorio e all'ambiente
10.	Supporto operativo al Presidente, al CDA e all'Assemblea (predisposizione di relazioni di sintesi su tematiche di competenza dell'ATO)
11.	Supporto tecnico nella redazione delle Delibere di CDA e Assemblea
12.	Supporto tecnico nell'affidamento della realizzazione e gestione degli impianti di smaltimento e dei relativi Contratti di Servizio
13.	Analisi dei Piani finanziari degli impianti di smaltimento
14.	Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido
15.	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
16.	Regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido anche attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto da ATO-R con il supporto della società IRMAC
17.	Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido e verifica adempimenti del Contratto di Servizio in vigore
18.	Monitoraggio e controllo delle attività di manutenzione effettuate presso l'impianto del Gerbido
19.	Aggiornamento del sito web di ATO-R
20.	Acquisizione e gestione software tecnico- scientifico
21.	Supporto nella predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
22.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
23.	Attivazione e gestione del sistema dei controlli sulla qualità dei servizi
24.	Visite tecniche agli impianti di trattamento e smaltimento rifiuti
25.	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 - gestionale
P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2019

Page 1 of 2

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 2 Area Tecnica
RESPONSABILI : Responsabile

Capitolo	Art.	SPESA	Cod.Bil.118	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
133	1	Consulenze tecniche	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
134	1	Prestazioni di servizi tecnici	0903103	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 1.000,00	€ 15.000,00
				€ 16.000,00	€ 16.000,00		
134 Cop.FPV	1	Prestazioni di servizi tecnici	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
135	0	Spese di comunicazione	0903103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
136	0	Acquisto beni servizi tecnici	0903103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
138	0	rimborso spese attivit ₂ ispettive personale dipe ndente	0903103	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 500,00	€ 1.500,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
220	1	Investimenti	0903202	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 2.500,00	€ 17.500,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE SPESA				€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 2.500,00	€ 17.500,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00		

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
<p>ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Per quanto riguarda gli impianti, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio 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; • Determinazione dei flussi di rifiuti indifferenziati verso gli impianti di smaltimento anche in presenza di situazioni impreviste di emergenza; • Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti di trattamento dell'Ambito e fuori Ambito; • Monitoraggio dei quantitativi di residui da pulizia stradale inviati a recupero; • Redazione di documenti di aggiornamento della programmazione d'Ambito • Istruttoria di 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 dei flussi di rifiuti indifferenziati agli impianti di smaltimento	Mensile	
Monitoraggio dei quantitativi di residui da pulizia stradale inviati a recupero	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 periodo 2017- 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 2019 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.

In esito al tavolo tecnico con TRM, Città Metropolitana, ARPA e Regione Piemonte, verranno predisposti gli atti per l'approvazione da parte del CDA del Piano di Gestione del Flusso di Rifiuti per criticità nel conferimento al termovalorizzatore del Gerbido (PGFR), come modificato da TRM alla luce della nota della Regione Piemonte (prot. ATOR n° 23 del 9/1/2019).

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;
- Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto attraverso l'analisi della reportistica prevista dal documento "Standard di qualità e Indicatori di controllo del Termovalorizzatore del Gerbido ai sensi dell'art. 21.1 del Contratto di Servizio- Definizione del sistema di Penalità" approvato in ultimo dal CDA di ATO-R con Deliberazione n° 16 del 11/10/2018; applicazione di eventuali penali;
- Partecipazione al Collegio di vigilanza previsto dall'Accordo di programma per la progettazione degli interventi compresi nel Piano Strategico di Azione Ambientale.

Inoltre, nella seduta del 20/12/2018, con deliberazione n. 13, l'Assemblea di ATO-R ha stabilito di richiedere alla Città Metropolitana di Torino di definire, attraverso un Tavolo di lavoro con ATO-R, una scala di priorità di smaltimento dei rifiuti al termovalorizzatore del Gerbido che garantisca l'accesso prioritario dei rifiuti speciali derivanti dal trattamento dei rifiuti urbani del territorio rispetto agli altri rifiuti speciali. Nell'anno 2019, pertanto, l'Area Tecnica dell'ente, dovrà monitorare lo smaltimento dei rifiuti speciali cosiddetti "decadenti" (RSA da RSU), con particolare riferimento alla tipologia e provenienza e proporre al tavolo di lavoro con Città Metropolitana soluzioni operative per dare attuazione alla deliberazione citata.

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	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'impianto del Gerbido attraverso l'analisi della reportistica appositamente predisposta da TRM	Costante	
Regolazione tariffaria sull'impianto del Gerbido attraverso il nuovo strumento di calcolo predisposto da ATO-R con il supporto della società IRMAC	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2017, 2018 e determinazione provvisoria anno 2019	Luglio 2019	
Esame tecnico del nuovo Piano di Gestione del Flusso di Rifiuti per criticità nel conferimento al termovalorizzatore del Gerbido (PGFR), come sarà modificato da TRM alla luce della nota della Regione Piemonte (prot. ATOR n° 23 del 9/1/2019).	Dicembre 2019	
Monitoraggio dello smaltimento dei rifiuti speciali cosiddetti "decadenti" (RSA da RSU) presso il termovalorizzatore del Gerbido, con particolare riferimento alla tipologia e provenienza, e proposte di soluzioni operative per dare attuazione alla deliberazione di Assemblea n. 13 del 20/12/2018 nell'ambito del tavolo di lavoro avviato con Città Metropolitana	Dicembre 2019	
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
<p>IMPLEMENTAZIONE DEL DATABASE RELATIVO AL CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE EFFETTUATE PRESSO L'IMPIANTO DEL GERBIDO</p> <p>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.</p> <p>ATO-R ha strutturato nel corso degli anni un sistema di controlli sulle varie tematiche del Contratto di Servizio ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); <p>Relativamente agli adempimenti che attengono alla manutenzione dell'impianto, l'art. 19 prevede che <i>"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."</i></p> <p>Per la gestione delle informazioni sulle attività manutentive svolte presso l'inceneritore, che TRM trasmette con cadenza mensile, sarà sviluppato un Database in Access.</p> <p>Tale database consentirà di archiviare e strutturare in maniera organizzata i dati al fine di facilitarne l'analisi e rendere più efficace il controllo.</p>

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

Enti esterni coinvolti	Gestore dell'impianto
-------------------------------	-----------------------

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2018
Implementazione del database attraverso l'elaborazione di query e interfaccia grafica, verifica dell'affidabilità del DB e acquisizione dati (ultimo trimestre 2018 e primi nove mesi del 2019)	Dicembre 2019	
Relazione sugli esiti del controllo effettuato sulle attività manutentive svolte nel 2018	Aprile 2019	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note