

ORIGINALE



*Deliberazione CDA n. 4 del 1/04/2021*

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE: ANNI 2021-2022-2023. 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. 13 del 18/12/2020 ha approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2021-2023.
- Il Segretario ha predisposto, con i responsabili dei Servizi il Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance per gli anni 2021-2023, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
  - la conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2020. Per quanto concerne il Centro Area Amministrativa e Area Tecnica si rileva che la posizione di Dirigente, Responsabile dei Centri, è ad oggi

vacante, pertanto il Segretario, in quanto responsabile dell'amministrazione generale dell'Ente, ha avvocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

- l'individuazione dei servizi presidiati;
  - l'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
  - il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance, contenente l'individuazione degli obiettivi gestionali e di performance assegnati ai centri di responsabilità, prevedendo altresì le risorse umane assegnate e gli indicatori di risultato attesi;
  - l'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate).
- L'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2021-2023, 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 e/o di Posizione Organizzativa 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 2021 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa.
  - Il Responsabile dei Centri, 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.

#### DATO ATTO CHE:

- La situazione di emergenza da Covid-19 ha temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working). A partire dal DPCM del 23/02/2020 (G.U. n. 45 del 23/02/2020) il lavoro agile è stato, infatti, previsto quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio. Successivamente, con l'evolversi della situazione epidemiologica, l'istituto è stato normato dal D.L. n. 18/2020 convertito nella L. n. 27/2020 il cui art. 87 ha espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019".
- ATO-R, pur non avendo mai sperimentato per i propri dipendenti il lavoro agile precedentemente, a partire dal mese di marzo 2020 è stata in grado di adattarsi in tempi rapidi e con ottimi risultati, dando applicazione totale all'istituto del lavoro agile in via straordinaria ed eccezionale, con un rilevante impegno, da parte di tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici, in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità. Le mansioni svolte dai dipendenti dell'ente sono tutte astrattamente compatibili con la forma di lavoro agile, pertanto, con l'estensione dell'istituto a tutti i dipendenti non si sono riscontrate criticità né cali di produttività ed efficienza.
- Si conferma anche per l'anno 2021 lo svolgimento dell'attività lavorativa prevalentemente in smart working in nel rispetto della vigente normativa. Nello specifico sarà necessario mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale anche al fine di rendere il lavoro agile uno strumento per il potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. La messa a regime del lavoro agile costituisce, pertanto, un'ulteriore leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa, in coerenza con la finalità promossa dall'Amministrazione di valorizzare il lavoro per obiettivi.
- L'attuazione del lavoro agile infatti non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità di raggiungimento degli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance, rilevato anche tramite verifica periodica dei risultati conseguiti.

VISTA la proposta di Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance, anni 2021-2022-2023, 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 del Responsabile dei Centri Area Amministrativa e 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	
Casotti Gianluigi	X	
Genovese Manuela		X
Massaglia Angela	X	

Presenti n. 3

Assenti n. 1

Non partecipanti al voto n. 0

Astenuti n. 0

Votanti n. 3

Favorevoli n. 3

Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità dei presenti

### **DELIBERA**

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance Anni 2021 – 2022 - 2023, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
  - La conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2020;
  - 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 al Responsabile dei Centri per quanto di competenza.
3. Di prendere atto che la posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica, Responsabile dei relativi Centri, è ad oggi vacante; 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 2022 non sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il titolare dei Centri di responsabilità può 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  
(f.to in originale)

Il Presidente  
Avv. Maurizio ROSSI  
(f.to in originale)

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  
(f.to in originale)

ALLEGATO A

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DELLE PERFORMANCE**

**ESERCIZI 2021 – 2022 - 2023**

<b>CENTRI DI RESPONSABILITA'</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>AREA TECNICA</b>

**AREA AMMINISTRATIVA**

<b>Servizi presidiati</b>
<b>Attività</b>
<b>Attribuzione risorse umane</b>
<b>Piano dettagliato obiettivi</b>

## SERVIZI PRESIDATI

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Dirigente dell'Area *</b>

\* 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.

<b>Missione</b>		<b>Programma</b>	
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 Documento Unico di Programmazione
2.	Predisposizione Bilancio di Previsione
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"> <li>• rilascio parere regolarità contabile</li> <li>• rilascio visto copertura finanziaria</li> </ul>
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
•	Aggiornamento e mantenimento struttura organizzativa
•	Gestione dei sistemi di valutazione del personale
•	Gestione personale in servizio: di ruolo, a tempo determinato, collaboratori, tirocinanti, stage
•	Gestione assunzioni personale (mobilità, concorsi, collocamento, tempo determinato)
•	Gestione dimissioni di personale
•	Gestione trasformazioni rapporti di lavoro personale interno
•	Gestione congedi e permessi vari
•	Missioni del personale
•	Relazioni sindacali
•	Gestione contrattazione integrativa

## RISORSE UMANE

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

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

## OBIETTIVI GESTIONALI

### AA1

Centro Responsabilità	Responsabile
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

<b>Responsabile indirizzo politico</b>	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

<b>Obiettivo di SEO</b>	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.

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, 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.

#### COVID 19 e smart working

La situazione di emergenza da Covid-19 ha temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working). A partire dal DPCM del 23/02/2020 (G.U. n. 45 del 23/02/2020) il lavoro agile è stato, infatti, previsto quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio. Successivamente, con l'evolversi della situazione epidemiologica, l'istituto è stato normato dal D.L. n. 18/2020 convertito nella L. n. 27/2020 il cui art. 87 ha espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019".

ATO-R, pur non avendo mai sperimentato per i propri dipendenti il lavoro agile precedentemente, a partire dal mese di marzo 2020 è stata in grado di adattarsi in tempi rapidi e con ottimi risultati, dando applicazione totale all'istituto del lavoro agile in via straordinaria ed eccezionale, con un rilevante impegno, da parte di tutti/e i/e lavoratori/lavoratrici, in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità. Le mansioni svolte dai dipendenti dell'ente sono tutte astrattamente compatibili con la forma di lavoro agile, pertanto, con l'estensione dell'istituto a tutti i dipendenti non si sono riscontrate criticità né cali di produttività ed efficienza.

Si conferma anche per l'anno 2021 lo svolgimento dell'attività lavorativa prevalentemente in smart working sino alla cessazione dello stato di emergenza legato al COVID 19.

I dipendenti sono già stati dotati di tutti gli strumenti necessari, tra cui:

- dotazione di n. 5 PC portatili acquistati su Consip;
- possibilità di accesso da remoto alla piattaforma che gestisce il protocollo informatico, mediante acquisizione da Maggioli spa del servizio Sicr@web agile;
- possibilità di svolgimento delle riunioni e delle sedute degli organi in videoconferenza, mediante acquisto da CSI Piemonte, del servizio Webex;
- possibilità accesso da remoto alla rete informatica interna dell'ente mediante predisposizione di VPN, da parte di CSI Piemonte, attuale gestore dei sistemi informativi dell'ente;
- possibilità di accesso da remoto alla piattaforma Maggioli spa che gestisce il sistema di contabilità dell'ente.

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale rappresenta, dunque, un punto di partenza al fine di definire una disciplina ordinaria del lavoro agile (o smart working) inteso quale nuova modalità spazio temporale di svolgimento della prestazione lavorativa. Nello specifico è necessario mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale anche al fine di rendere il lavoro agile uno strumento per il potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. La messa a regime del lavoro agile costituisce, pertanto, un'ulteriore leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, in coerenza con la finalità promossa dall'Amministrazione di valorizzare il lavoro per obiettivi.

Al fine di superare il regime sperimentale e semplificato dello smart-working, l'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, ha previsto l'adozione da parte delle Pubbliche amministrazioni del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove i dipendenti lo richiedano.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Al fine di rendere lo smart-working modalità lavorativa strutturale dell'Ente, ATO-R si propone l'adozione del POLA nel corso del 2021 entro i termini di legge.

#### 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 dell'anno verranno condotte le seguenti azioni inerenti alla gestione delle relazioni sindacali:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione sindacale per l'anno in corso;
- 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 2021-2023.

#### 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 crediti commerciali

La piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC – nasce nel 2012 come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata alle rispettive P.A. debentrici, 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.

ATO-R ha proceduto alla registrazione alla Piattaforma nel 2014; a partire dal 2019, con l'entrata in vigore anche per l'Ente del SIOPE+, l'implementazione dei dati in piattaforma avviene in automatico.

#### 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 2021-2023.

#### 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 informativi 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 informativi 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...", recentemente modificata dalla L.R. 4/2021. Quest'ultima ha:



- identificato l'ambito territoriale ottimale, ai fini dell'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nell'intero territorio regionale, articolato in sub-ambiti di area vasta.

- ha previsto, al livello dell'ambito regionale, "le funzioni inerenti: a) all'individuazione e alla realizzazione, laddove mancanti o carenti, degli impianti a tecnologia complessa a servizio del sistema integrato di gestione dei rifiuti urbani quali: 1) gli impianti finalizzati all'utilizzo energetico dei rifiuti, inclusi gli impianti di produzione del combustibile derivato da rifiuti; 2) gli impianti di trattamento del rifiuto organico; 3) gli impianti di trattamento del rifiuto ingombrante; 4) gli impianti di trattamento dei rifiuti indifferenziati; 5) le discariche autorizzate ai sensi del decreto legislativo 36/2003; b) all'avvio a trattamento dei rifiuti indifferenziati, del rifiuto ingombrante e del rifiuto organico; c) all'affidamento delle attività di gestione delle discariche esaurite e adeguate ai sensi del d.lgs. 36/2003". Pertanto, con riferimento all'impiantistica, la norma ha confermato un sistema impiantistico ormai di ambito regionale, organizzato attraverso un Piano d'Ambito che dovrà programmare l'avvio a trattamento della frazione residuale indifferenziata, del rifiuto organico e del rifiuto ingombrante, e la realizzazione degli impianti a tecnologia complessa individuati in ragione delle esigenze di riciclaggio, recupero e smaltimento espresse dagli ambiti territoriali ottimali di area vasta oltre che i costi dei servizi di competenza.

- ha previsto, a livello dei sub-ambiti di area vasta, "le funzioni inerenti: a) alla prevenzione della produzione dei rifiuti urbani, b) alla riduzione della produzione dei rifiuti urbani indifferenziati, c) alla raccolta differenziata di tutte le frazioni merceologiche, incluso l'autocompostaggio, il compostaggio di comunità e il compostaggio locale; d) al trasporto e all'avvio a specifico trattamento delle raccolte differenziate, ad esclusione del rifiuto organico e del rifiuto ingombrante; e) alla raccolta e al trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati; f) alle strutture a servizio della raccolta differenziata."

- ha identificato gli enti di governo dei sub-ambiti nei consorzi di area vasta (CAV), coincidenti con i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002;

- ha identificato l'ente di governo dell'ambito regionale nella conferenza d'ambito regionale, costituita dai consorzi di area vasta, Città di Torino, Città metropolitana di Torino e dalle province piemontesi.

- ha definito i tempi e gli esiti della conclusione del percorso di costituzione della Conferenza d'Ambito regionale come segue:

"1. Entro il 30 giugno 2021: a) i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 insistenti nei sub-ambiti territoriali di area vasta 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.

[...]

6. Entro il 30 settembre 2021 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...

[...]

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 in corso del 2021 dovranno seguire l'iter di costituzione della Conferenza d'Ambito regionale, che subentrerà nei rapporti giuridici di ATO-R.

#### PROGETTI PER RIDUZIONE R.U.I. E POTENZIAMENTO CORRETTA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Nel corso del 2020, ATO-R ha avviato l'iter di concessione di contributi a favore dei Consorzi di Bacino dell'ambito torinese, in quanto componenti dell'Assemblea dell'Ente, finalizzati alla realizzazione di progetti rientranti nella mission di ATO-R, a favore dell'utenza pubblica, in specie: contributi in conto capitale per la realizzazione di progetti che comportino spese di investimento e che abbiano come finalità il perseguimento dei macro obiettivi di tutela della salute dei cittadini, difesa dell'ambiente e salvaguardia del territorio, attraverso la prevenzione/riduzione della produzione di rifiuto urbano indifferenziato; contributi in conto corrente per attività di informazione/formazione ambientale, con particolare attenzione alla tematica dei rifiuti", stanziando la relativa somma complessiva.

A tal fine, è stato stipulato fra ATO-R e Consorzi di Bacino un protocollo (di seguito il Protocollo) che regola le modalità e le tempistiche ed i criteri di erogazione dei contributi, le tipologie di contribuzione e la relativa destinazione, le azioni volte ad attuare efficacemente le finalità di interesse pubblico sottese all'iter di concessione contributi.

A seguito di istruttoria tecnica, con Delibera n. 32 del 22/12/2020 ATO-R ha approvato i progetti presentati dai Consorzi secondo le modalità previste dal Protocollo di cui sopra, ammettendoli al contributo di ATO-R sia per la quota in conto capitale che per la quota in conto corrente, e con successiva Determina n. 50 del 30/12/2020, è stata impegnata la spesa relativa a ciascuno dei progetti ammessi al contributo, per l'importo richiesto nell'istanza, entro il tetto massimo finanziabile per ciascun Consorzio.

In particolare, la spesa per i progetti in conto capitale, a fronte di un importo stanziato pari a €3.000.000,00, è stata impegnata per un importo complessivo pari a € 2.964.570,35, come segue:

nel Bilancio per l'esercizio finanziario 2020, Missione 1, Programma 11, Titolo 2, Macroaggregato 3, cap. 33000 "Contributi agli investimenti a favore dei Consorzi di Bacino", e nel corrispondente capitolo del Fondo Pluriennale Vincolato per i progetti la cui spesa avrà esigibilità nel 2021;

La spesa per i progetti in conto corrente, a fronte di un importo stanziato pari a €75.000,00, è stata impegnata per un importo complessivo pari a € 74.982,00, come segue:

nel Bilancio per l'esercizio finanziario 2020, Missione 01 programma 11 Titolo 1 Macroaggregato 04, cap. 14000 "Trasferimenti correnti", e nel corrispondente capitolo del Fondo Pluriennale Vincolato per i progetti la cui spesa avrà esigibilità nel 2021.

Nel corso del 2021, gli uffici di ATO-R monitoreranno l'attuazione da parte dei Consorzi di Bacino dei progetti presentati e ammessi al contributo sia per la quota in conto corrente sia per la quota in conto capitale, e provvederanno all'erogazione degli importi del contributo sulla base di adeguata rendicontazione tecnica e contabile da parte dei Consorzi.

ATO-R, inoltre, valuterà l'avvio di un analogo iter di concessione di contributi a favore dei Consorzi di Bacino dell'ambito torinese, finalizzati alla realizzazione di progetti rientranti nella mission di ATO-R, a favore dell'utenza pubblica, solo con riferimento ai contributi in conto corrente per attività di informazione/formazione ambientale, con particolare attenzione alla tematica dei rifiuti.

#### EMERGENZA COVID19

L'ente ha provveduto, nel corso del 2020, alla predisposizione del Protocollo contenente le "Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 sul luogo di lavoro" approvato con Deliberazione del CDA n. 15 del 30/06/2020, il quale regola le modalità di informazione, le modalità di ingresso agli uffici, le modalità di accesso dei visitatori/fornitori esterni, la pulizia e sanificazione in azienda, le precauzioni igieniche personali, i dispositivi di protezione individuali, la gestione degli spazi comuni, l'organizzazione aziendale, la gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti, gli spostamenti interni, le riunioni, eventi interni e formazione, la gestione di un caso sintomatico in azienda, la sorveglianza sanitaria.

E' stata inoltre acquistata su MEPA la strumentazione di protezione personale necessaria (mascherine, gel disinfettante e piantane, parafiato per la Sala Accoglienza).

Nel corso del 2021 gli uffici monitoreranno l'attuazione del Protocollo.

<b>Altre Aree coinvolte</b>	<b>Tecnica</b>	
<b>Enti esterni coinvolti</b>	Consorti, aziende, fornitori, Comuni, Rappresentanze sindacali Comune di Torino, Nucleo di valutazione, CSI	
<b>Risorse umane assegnate</b>		
Federica Canuto		
Simona Miceli		
Monia Americo		
<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto 31/12/2021</b>
Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 – conclusione iter	Marzo 2021	
Piano Prevenzione della Corruzione, attuazione misure di contrasto da applicare	Dicembre 2021	
Esame normativa relativa al trattamento giuridico ed economico dipendenti pubblici	costante	
Predisposizione contratto collettivo integrativo personale dipendente ATO-R 2021	Dicembre 2021	
Aggiornamento sito internet	costante	
Predisposizione report raggiungimento obiettivi anno 2020 e Relazione Performance. Invio al Nucleo di Valutazione	Giugno 2021	
Elaborazione cartellini presenze/assenze	entro il giorno 10 di ogni mese	
Effettuazione statistiche di Assenza/Presenza del personale dipendente per verificare la corretta gestione giuridica	mensile	
Effettuazione statistiche per analizzare e verificare la corretta gestione economica del personale dipendente	annuale	
Trasmissione alla Tesoreria dei dati relativi ai “netti in busta” per il pagamento stipendi dipendenti e collaboratori	entro il giorno 20 di ogni mese	
Numero corsi di formazione per ciascuna unità di personale dipendente: numero minimo/anno	2	
Adeguamento degli atti interni dell'Ente alla normativa relativa al trattamento dei dati personali (Privacy) in esito alla fase di Compliance effettuata da Telecom e BV Tech.	Dicembre 2021	
Tempistiche massime svolgimento istruttoria per erogazione contributo ai Consorzi di bacino in seguito alla presentazione di adeguata rendicontazione tecnica e contabile da parte degli stessi (al netto di eventuali richieste di integrazione necessarie).	15 giorni	
Redazione documento di resoconto del procedimento di erogazione contributi da ATO-R ai Consorzi di Bacino e prospettive future	Dicembre 2021	
Redazione report attività svolta in smart working	1/mese	
<b>Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità</b>		%
<b>Note</b>		

OBIETTIVI GESTIONALI

**AA2**

<b>Centro Responsabilità</b> <b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Responsabile</b> <b>Dirigente dell'Area*</b>
--	--

\* 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.

<b>Responsabile indirizzo politico</b>	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

<b>Tipologia di obiettivo</b>			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

<b>Obiettivo di SEO</b>	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).

**ARERA**

La legge 27 dicembre 2017, n. 205 ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati, da esercitarsi "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria" stabiliti dalla legge istitutiva (legge 14 novembre 1995, n. 481) e già esercitati negli altri settori di competenza.

In particolare, tra le funzioni attribuite all'Autorità rientrano la diffusione della conoscenza e della trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio dell'utenza e la tutela dei diritti degli utenti, anche tramite la valutazione di reclami, istanze e segnalazioni presentati dagli utenti e dai consumatori, singoli o associati.

Con la prima delibera dell'anno, la 1/2018/A, sono state avviate tutte le necessarie attività funzionali alla prima operatività delle nuove competenze in termini di modifiche organizzative e gestionali.

Tra i principali obiettivi che l'Autorità si è prefissata, c'è il generale miglioramento della gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e di tutte le altre fasi connesse, tra cui rientrano anche la gestione delle tariffe, la bollettazione e il rapporto con gli utenti. L'obiettivo dell'attività di ARERA è una omogeneizzazione della gestione, che oggi appare invece piuttosto frammentata visto l'elevato numero di soggetti che si occupano del servizio di gestione dei rifiuti.

ARERA ha varato il nuovo "metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti" ed ha anche fissato gli obblighi di trasparenza verso gli utenti. Le nuove regole, definite con un processo di consultazione che ha coinvolto tutti gli attori del settore, definiscono i corrispettivi TARI da applicare agli utenti nel 2020-2021, i criteri per i costi riconosciuti nel biennio in corso 2018-2019 e gli obblighi di comunicazione.

I gestori dovranno attivare tutti gli strumenti necessari per rendere accessibili e comprensibili i documenti e le informazioni agli utenti, come la

Carta della qualità del servizio o i documenti di riscossione della tariffa.

Il nuovo metodo - che prevede limiti tariffari e quattro diversi schemi adottabili dagli enti locali e dai gestori in relazione agli obiettivi di miglioramento del servizio - regola, in particolare, queste fasi: spazzamento e lavaggio strade, raccolta e trasporto, trattamento e recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani, gestione tariffe e rapporti con gli utenti. Su queste fasi il metodo tariffario ARERA impone una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio.

#### SUPPORTO ALLA REGIONE PIEMONTE NELL'ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO REGIONALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI

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, come modificata dalla LR 4/2021, identifica l'intero territorio regionale come l'ambito territoriale ottimale, ai fini dell'organizzazione del sistema integrato di gestione dei rifiuti; l'ambito territoriale ottimale è poi articolato in sub-ambiti di area vasta, coincidenti con il territorio degli attuali 21 consorzi.

La legge ha inoltre individuato come enti di governo dei sub-ambiti i Consorzi di Area Vasta (CAV), coincidenti con i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 e come ente di governo dell'ambito regionale la Conferenza d'ambito regionale, costituita dai consorzi di area vasta, Città di Torino, Città metropolitana di Torino e dalle province piemontesi.

La legge prevede inoltre, all'art. 33, che:

"1. Entro il 30 giugno 2021: a) i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 insistenti nei sub-ambiti territoriali di area vasta 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.

[...]

6. Entro il 30 settembre 2021 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..."

La citata L.R. prevede che a regime, quando sarà pienamente attuata e operativa la nuova organizzazione del sistema di gestione integrata dei rifiuti, la pianificazione regionale sarà costituita da tre livelli tutti correlati tra loro: il Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani (PRGR) approvato dalla Regione, il Piano d'Ambito regionale approvato dalla Conferenza d'ambito e da diversi Piani d'ambito di Area vasta, uno per ciascun Consorzio di area vasta.

Con D.G.R. n.14-2969 del 12 Marzo 2021, la Giunta della Regione Piemonte ha approvato l'atto di indirizzo in materia di programmazione della gestione dei rifiuti urbani e bonifiche con il quale viene avviato l'aggiornamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti urbani. Ai fini dell'adeguamento alla disciplina nazionale di recepimento delle direttive europee relative al pacchetto Economia circolare, il PRGR necessita di essere rivisto sui temi riguardanti in particolare la prevenzione della produzione dei rifiuti, con particolare riferimento ai rifiuti alimentari, il contrasto alla dispersione dei rifiuti in ambiente terrestre e acquatico, la previsione di obbligo di raccolta differenziata per i rifiuti tessili, per i rifiuti ingombranti, per i rifiuti domestici pericolosi, obbligo di raccolta differenziata o, in alternativa, di gestione in loco per i rifiuti organici.

Con lettera prot n° 13.140.50/ PIANOR/3-2014A/1 pervenuta il 29/3/2021 la Regione Piemonte ha richiesto ad ATOR il supporto nella redazione dell'aggiornamento del PRGR.

Data l'oramai imminente costituzione della Conferenza d'Ambito Regionale, della quale gli Uffici di ATOR andranno a far parte, si ritiene utile, in un'ottica di proficua ed efficace collaborazione tra Enti e di continuità dell'azione amministrativa, fornire il proprio supporto alla redazione del PRGR, come richiesto dalla Regione Piemonte. Alla Conferenza d'Ambito competerà infatti la redazione del Piano d'Ambito Regionale, che sulla base degli indirizzi definiti nel PRGR, andrà a programmare l'avvio a trattamento della frazione residuale indifferenziata, del rifiuto organico e del rifiuto ingombrante e la realizzazione degli impianti a tecnologia complessa individuati in ragione delle esigenze di riciclaggio, recupero e smaltimento espresse dai diversi territori.

Le tematiche sulle quali ATOR potrà collaborare sono le seguenti:

- La produzione dei rifiuti urbani;
- La qualità dei rifiuti urbani;
- Gestione dei rifiuti urbani e impianti in esercizio autorizzati per il loro recupero e smaltimento;
- La programmazione regionale per il completamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani;
- La valutazione delle risorse necessarie per l'attuazione del Piano.

<b>Altre Aree coinvolte</b>	Tecnica
-----------------------------	---------

<b>Enti esterni coinvolti</b>	Consorzi e Aziende di gestione, Città Metropolitana di Torino.
-------------------------------	--

<b>Risorse umane assegnate</b>	
	Federica Canuto
	Simona Miceli
	Monia Americo

<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
		<b>31/12/2021</b>
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	
Esame normativa relativa alle modalità di affidamento dei servizi di igiene urbana	costante	
Approfondimenti ed eventuale applicazione nuovi indirizzi ARERA sulle materie di competenza	costante	
Partecipazione alle riunioni di coordinamento del lavoro sul PPGR	costante	
Supporto alla redazione del Piano Regionale di gestione dei rifiuti	Dicembre 2021	
Redazione report attività svolta in smart working	1/mese	
<b>Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità</b>		%

Note

## AA3

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

<b>Responsabile indirizzo politico</b>	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

<b>Obiettivo di SEO</b>	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 di Conferimento redatto da TRM ai sensi dell'art. 22.2 del Contratto di Servizio;
- Eventuale supporto giuridico e procedurale nella verifica del Piano di Manutenzione annuale e dei report mensili degli interventi effettuati, previsti dall'art. 22.5 del Contratto di Servizio;
- Verifica dei parametri giuridici, economici e amministrativi alla base degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM;
- Verifica delle dinamiche infragruppo e del loro impatto sul Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido;
- Istruttoria tecnica finalizzata alla verifica del mantenimento dell'equilibrio economico finanziario attraverso gli strumenti di calcolo predisposti dalla Società IRMAC. Predisposizione relazione tecnica.
- Redazione del Report Annuale sulla gestione del termovalorizzatore TRM - Esito del controllo svolto ai sensi del Contratto di servizio;
- 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.

Con riferimento al Corrispettivo di Conferimento al termovalorizzatore del Gerbido, si dovrà proseguire ad esercitare la regolazione tariffaria, sia annualmente a fini ISTAT che semestralmente ai fini della verifica del rispetto degli indici di bancabilità funzionali al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario del gestore. A tal fine, gli uffici procederanno all'applicazione della procedura di controllo e validazione del Piano Economico e Finanziario trasmesso ogni Data di Calcolo da TRM spa, sviluppata nel 2019, in collaborazione con la società IRMA Consultants.

Dovrà essere effettuato il monitoraggio dell'attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto tra TRM, ATO-R e IREN ENERGIA relativamente al teleriscaldamento tra l'impianto del Gerbido e le reti urbane di teleriscaldamento dei Comuni di Grugliasco e Beinasco.

Con riferimento al Piano di Gestione del Flusso di Rifiuti per criticità nel conferimento al termovalorizzatore del Gerbido (PGFR), proposto da TRM spa in attuazione degli impegni assunti con le Side Letters ai singoli Contratti di Conferimento sottoscritte da TRM, dai Conferenti e da ATO-R e presentato dalla stessa nell'ultima versione con nota prot. n° TR000048-2018-P del 19/01/2018, ATO-R ha ritenuto, con la nota prot. n. 665 del 25/09/2018, che non sussistessero le condizioni tecniche per l'approvazione del documento proposto. In particolare, in esito ad un iter istruttorio tra la società stessa e gli enti a vario titolo competenti tra cui Città Metropolitana di Torino, Regione Piemonte, Arpa Piemonte e ATO-R, gli enti citati evidenziavano notevoli criticità sotto il profilo autorizzativo, tecnico-normativo (per quanto riguarda le caratteristiche dei rifiuti derivanti dal trattamento proposto da TRM e l'idoneità al loro smaltimento in discarica) e di pianificazione (incertezza della reale disponibilità degli impianti terzi indicati nel Piano e fattibilità dell'invio dei rifiuti urbani in inceneritori della macroarea Nord). Tuttavia, vista la necessità di garantire, mediante indirizzi procedurali preventivi rivolti a TRM spa, continuità al servizio di smaltimento laddove si verificassero situazioni di indisponibilità parziale o totale dell'Impianto TRM, seppur nei limiti delle proprie competenze nelle quali non rientra la gestione delle emergenze e fermi restando gli obblighi assunti con le citate Side Letters, gli Uffici di ATO-R hanno elaborato e condiviso operativamente con la società TRM spa, il Documento "Linee Guida da attuarsi in caso di indisponibilità parziale o totale dell'Impianto del Gerbido". Tale documento contiene gli indirizzi procedurali preventivi a cui TRM dovrà attenersi nei casi di Fermi programmati e Fermi non programmati (per causa imputabile a TRM e/o Forza Maggiore). Il documento è stato approvato con Deliberazione CDA n. 4 del 31-01-2020. Gli uffici dovranno verificare la costante applicazione delle Linee Guida da parte di TRM spa.

<b>Altre Aree coinvolte</b>	Tecnica
-----------------------------	---------

--	--

<b>Enti esterni coinvolti</b>	TRM, Consorzi e Aziende di gestione, Città Metropolitana di Torino.
-------------------------------	---

<b>Risorse umane assegnate</b>
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
		<b>31/12/2021</b>
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	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2020 e determinazione provvisoria anno 2021	Luglio 2021	
Controllo sull'attuazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto del Gerbido attraverso l'analisi della reportistica appositamente predisposta da TRM	Costante	
Redazione del Report Annuale sulla gestione del termovalorizzatore TRM - Esito del controllo svolto ai sensi del Contratto di servizio	Dicembre 2021	
Controllo attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto tra TRM, ATO-R e IREN ENERGIA relativamente al teleriscaldamento tra l'impianto del Gerbido e le reti urbane di teleriscaldamento dei Comuni di Grugliasco e Beinasco	costante	
Verifica attuazione da parte di TRM spa delle "Linee Guida da attuarsi in caso di indisponibilità parziale o totale dell'Impianto del Gerbido"	Costante	
Redazione report attività svolta in smart working	1/mese	
<b>Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità</b>		%

<b>Note</b>

**AREA TECNICA**

**Servizi presidiati**

**Attività**

**Attribuzione risorse umane**

**Attribuzione risorse finanziarie**

**Piano dettagliato obiettivi**



## SERVIZI PRESIDIATI

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

<b>Missione</b>		<b>Programma</b>	
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 ad altri Enti (Regione Piemonte, Città Metropolitana di Torino, Consorzi) nella redazione di documenti di programmazione e di monitoraggio del sistema di gestione dei rifiuti
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.	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
17.	Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido e verifica adempimenti del Contratto di Servizio in vigore e Standard di qualità
18.	Monitoraggio e controllo delle attività di manutenzione effettuate presso l'impianto del Gerbido
19.	Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido e del servizio di erogazione del calore
20.	Aggiornamento del sito web di ATO-R
21.	Acquisizione e gestione software tecnico- scientifico
22.	Supporto nella predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
23.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
24.	Attivazione e gestione del sistema dei controlli sulla qualità dei servizi
25.	Visite tecniche agli impianti di trattamento e smaltimento rifiuti
26.	Attività di localizzazione degli impianti

## RISORSE UMANE

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>		
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	
<b>AT1</b>	<b>ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO</b>	
<b>AT2</b>	<b>REGOLAZIONE E CONTROLLO DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO</b>	
<b>AT3</b>	<b>SUPPORTO ALLA REGIONE PIEMONTE NELL'ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO REGIONALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	

## OBIETTIVI GESTIONALI

### AT1

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

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

<b>Responsabile indirizzo politico</b>	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

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

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

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:

- 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).

#### **ARERA**

La legge 27 dicembre 2017, n. 205 ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati, da esercitarsi "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria" stabiliti dalla legge istitutiva (legge 14 novembre 1995, n. 481) e già esercitati negli altri settori di competenza.

In particolare, tra le funzioni attribuite all'Autorità rientrano la diffusione della conoscenza e della trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio dell'utenza e la tutela dei diritti degli utenti, anche tramite la valutazione di reclami, istanze e segnalazioni presentati dagli utenti e dai consumatori, singoli o associati.

Con la prima delibera dell'anno, la 1/2018/A, sono state avviate tutte le necessarie attività funzionali alla prima operatività delle nuove competenze in termini di modifiche organizzative e gestionali.

Tra i principali obiettivi che l'Autorità si è prefissata, c'è il generale miglioramento della gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e di tutte le altre fasi connesse, tra cui rientrano anche la gestione delle tariffe, la bollettazione e il rapporto con gli utenti. L'obiettivo dell'attività di ARERA è una omogeneizzazione della gestione, che oggi appare invece piuttosto frammentata visto l'elevato numero di soggetti che si occupano del servizio di gestione dei rifiuti.

ARERA ha varato il nuovo "metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti" ed ha anche fissato gli obblighi di trasparenza verso gli utenti. Le nuove regole, definite con un processo di consultazione che ha coinvolto tutti gli attori del settore, definiscono i corrispettivi TARI da applicare agli utenti nel 2020-2021, i criteri per i costi riconosciuti nel biennio 2018-2019 e gli obblighi di comunicazione.

I gestori dovranno attivare tutti gli strumenti necessari per rendere accessibili e comprensibili i documenti e le informazioni agli utenti, come la Carta della qualità del servizio o i documenti di riscossione della tariffa.

Il nuovo metodo - che prevede limiti tariffari e quattro diversi schemi adottabili dagli enti locali e dai gestori in relazione agli obiettivi di miglioramento del servizio - regola, in particolare, queste fasi: spazzamento e lavaggio strade, raccolta e trasporto, trattamento e recupero delle raccolte differenziate, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani, gestione tariffe e rapporti con gli utenti. Su queste fasi il metodo tariffario ARERA impone una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio.

Gli uffici di ATO-R, nel corso del presente anno, dovranno approfondire tale tematica ed il suo impatto sulle tariffe di trattamento/smaltimento dei rifiuti urbani indifferenziati.

<b>Altre Aree coinvolte</b>	Amministrativa
-----------------------------	----------------

<b>Enti esterni coinvolti</b>	Osservatorio Provinciale Rifiuti; Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino; Aziende di gestione e Consorzi
-------------------------------	---

<b>Risorse umane assegnate</b>	
Vita Tedesco	
Palma Urso	

<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto 31/12/2021</b>
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	
Approfondimenti ed eventuale applicazione nuovi indirizzi ARERA	costante	
Redazione report attività svolta in smart working	1/mese	
<b>Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità</b>		%

<b>Note</b>

## AT2

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

<b>Responsabile indirizzo politico</b>	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

<b>Obiettivo di SEO</b>	Impianto di termovalorizzazione del Gerbido
-------------------------	---

### Definizione

#### **MONITORAGGIO ATTIVITA' TERMOVALORIZZATORE 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);

Per quanto il termovalorizzatore del Gerbido si eserciterà dunque l'attività di controllo e regolazione tariffaria, verificando il rispetto, da parte della società affidataria TRM, del Contratto di Servizio e l'attuazione degli Standard di qualità ed efficienza dell'impianto.

Per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati e delle informazioni di carattere tecnico-gestionale e ambientale dell'inceneritore sarà utilizzato il Database in Access MONIT che l'Area Tecnica ha sviluppato nel corso del 2016-2018 per la Città Metropolitana.

Per l'archiviazione dei dati relativi alle attività manutentive effettuate presso l'impianto (report mensili che TRM trasmette con cadenza trimestrale), sarà utilizzato specifico Database in Access MANUTENZIONE che l'Area Tecnica ha sviluppato nel corso del 2018-2020.

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, gli Uffici, nell'attività di verifica del mantenimento dell'equilibrio economico finanziario, utilizzeranno anche gli strumenti di calcolo predisposti 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 2021 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;
- Monitoraggio del servizio di fornitura del calore;
- Supporto tecnico nelle tematiche connesse.

Nei casi di Fermi programmati e Fermi non programmati (per causa imputabile a TRM e/o Forza Maggiore) dovrà essere verificata l'attuazione da parte di TRM degli indirizzi procedurali preventivi contenuti nel documento "Linee Guida da attuarsi in caso di indisponibilità parziale o totale dell'Impianto del Gerbido", elaborato dagli Uffici di ATOR, a seguito di confronto con TRM, e approvato dal CDA di ATOR con Deliberazione n° 3 del 31/1/2020. Le misure ivi contenute hanno lo scopo di garantire la continuità del servizio di smaltimento, laddove si verificassero fermi programmati o non programmati totali o parziali dell'inceneritore, così come previsto dalle Side Letters ai singoli Contratti di Conferimento sottoscritte da TRM, dai Conferenti e da ATO-R.

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; archiviazione nel database MONIT.
- Acquisizione trimestrale dei dati di dettaglio (tipologia rifiuti e provenienza) richiesti da ATO-R con Nota Prot 419 del 6/6/2019.
- 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); archiviazione nel database MONIT.
- Acquisizione nel Database MONIT dei dati contenuti nei Rapporti Trimestrali inviati ai sensi dell'Art. 22.1 del Contratto di Servizio.

- Acquisizione e verifica del Piano di Manutenzione annuale e dei report mensili degli interventi effettuati, previsti dall'art. 22.5 del Contratto di Servizio; archiviazione nel database MANUTENZIONE.
- Acquisizione e verifica del piano consuntivo di gestione delle scorie annuale 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.
- Istruttoria tecnica finalizzata alla verifica del mantenimento dell'equilibrio economico finanziario attraverso gli strumenti di calcolo predisposti dalla Società IRMAC. Predisposizione relazione tecnica.
- 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.
- Redazione del Report Annuale sulla gestione del termovalorizzatore TRM - Esiti del controllo sul rispetto del Contratto di Servizio e degli Standard di qualità e Indicatori di Controllo.
- Redazione del Report Annuale sulla gestione del termovalorizzatore TRM - Esiti del controllo svolto sui dati tecnico- gestionali ed ambientali.
- Partecipazione al Collegio di vigilanza previsto dall'Accordo di programma per la progettazione degli interventi compresi nel Piano Strategico di Azione Ambientale.

<b>Altre Aree coinvolte</b>	Amministrativa
-----------------------------	----------------

<b>Enti esterni coinvolti</b>	Gestori dell'impianto, Comuni, Consorzi
-------------------------------	---

<b>Risorse umane assegnate</b>	
	Vita Tedesco
	Palma Urso

<b>Indicatori</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto 31/12/2021</b>
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	
Istruttoria tecnica degli aggiornamenti del Caso Base e del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM. Predisposizione della relazione tecnica.	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	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2020 e determinazione provvisoria anno 2021	Luglio 2021	
Controllo attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto tra TRM, ATO-R e IREN ENERGIA relativamente al teleriscaldamento tra l'impianto del Gerbido e le reti urbane di teleriscaldamento dei Comuni di Grugliasco e Beinasco	costante	
Verifica attuazione da parte di TRM spa delle "Linee Guida da attuarsi in caso di indisponibilità parziale o totale dell'Impianto del Gerbido"	costante	
Trattamento preliminare dei dati contenuti nei report mensili di manutenzione ai fini della loro acquisizione all'interno del database (ultimo trimestre 2020 e primi nove mesi del 2021)	Dicembre 2021	
Relazione sugli esiti del controllo effettuato sulle attività manutentive svolte nel 2020	Aprile 2021	
Redazione del Report Annuale sulla gestione del termovalorizzatore TRM - Esiti del controllo sul rispetto del Contratto di Servizio e degli Standard di qualità e Indicatori di Controllo	Dicembre 2021	
Redazione del Report Annuale sulla gestione del termovalorizzatore TRM - Esiti del controllo svolto sui dati tecnico- gestionali ed ambientali	Dicembre 2021	
Trattamento preliminare e acquisizione nel Database MONIT dei dati di dettaglio sui rifiuti conferiti richiesti da ATO-R con Nota Prot 419 del 6/6/2019	Ogni semestre solare	
Redazione report attività svolta in smart working	1/mese	
<b>Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità</b>		%

<b>Note</b>

### AT3

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.



<b>Responsabile indirizzo politico</b>	Consiglio di Amministrazione
--	------------------------------

Tipologia di obiettivo		
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento

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

#### Definizione

##### SUPPORTO ALLA REGIONE PIEMONTE NELL'ELABORAZIONE DEL NUOVO PIANO REGIONALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI

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, come modificata dalla LR 4/2021, identifica l'intero territorio regionale come l'ambito territoriale ottimale, ai fini dell'organizzazione del sistema integrato di gestione dei rifiuti; l'ambito territoriale ottimale è poi articolato in sub ambiti di area vasta, coincidenti con il territorio degli attuali 21 consorzi.

La legge ha inoltre individuato come enti di governo dei sub ambiti i Consorzi di Area Vasta (CAV), coincidenti con i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 e come ente di governo dell'ambito regionale la Conferenza d'ambito regionale, costituita dai consorzi di area vasta, Città di Torino, Città metropolitana di Torino e dalle province piemontesi.

La legge prevede inoltre, all'art. 33, che:

"1. Entro il 30 giugno 2021: a) i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 insistenti nei sub-ambiti territoriali di area vasta 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.

[...]

6. Entro il 30 settembre 2021 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..."

La citata L.R. prevede che a regime, quando sarà pienamente attuata e operativa la nuova organizzazione del sistema di gestione integrata dei rifiuti, la pianificazione regionale sarà costituita da tre livelli tutti correlati tra loro: il Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani (PRGR) approvato dalla Regione, il Piano d'Ambito regionale approvato dalla Conferenza d'ambito e da diversi Piani d'ambito di Area vasta, uno per ciascun Consorzio di area vasta.

Con D.G.R. n.14-2969 del 12 Marzo 2021, la Giunta della Regione Piemonte ha approvato l'atto di indirizzo in materia di programmazione della gestione dei rifiuti urbani e bonifiche con il quale viene avviato l'aggiornamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti urbani. Ai fini dell'adeguamento alla disciplina nazionale di recepimento delle direttive europee relative al pacchetto Economia circolare, il PRGR necessita di essere rivisto sui temi riguardanti in particolare la prevenzione della produzione dei rifiuti, con particolare riferimento ai rifiuti alimentari, il contrasto alla dispersione dei rifiuti in ambiente terrestre e acquatico, la previsione di obbligo di raccolta differenziata per i rifiuti tessili, per i rifiuti ingombranti, per i rifiuti domestici pericolosi, obbligo di raccolta differenziata o, in alternativa, di gestione in loco per i rifiuti organici.

Con lettera prot n° 13.140.50/ PIANOR/3-2014A/1 pervenuta il 29/3/2021 la Regione Piemonte ha richiesto ad ATOR il supporto nella redazione dell'aggiornamento del PRGR.

Data l'ormai imminente costituzione della Conferenza d'Ambito Regionale, della quale gli Uffici di ATOR andranno a far parte, si ritiene utile, in un'ottica di proficua ed efficace collaborazione tra Enti e di continuità dell'azione amministrativa, fornire il proprio supporto alla redazione del PRGR, come richiesto dalla Regione Piemonte. Alla Conferenza d'Ambito competerà infatti la redazione del Piano d'Ambito Regionale, che sulla base degli indirizzi definiti nel PRGR, andrà a programmare l'avvio a trattamento della frazione residuale indifferenziata, del rifiuto organico e del rifiuto ingombrante e la realizzazione degli impianti a tecnologia complessa individuati in ragione delle esigenze di riciclaggio, recupero e smaltimento espresse dai diversi territori.

Le tematiche sulle quali ATOR potrà a collaborare sono le seguenti:

- La produzione dei rifiuti urbani;
- La qualità dei rifiuti urbani;
- Gestione dei rifiuti urbani e impianti in esercizio autorizzati per il loro recupero e smaltimento;
- La programmazione regionale per il completamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani;
- La valutazione delle risorse necessarie per l'attuazione del Piano.

<b>Altre Aree coinvolte</b>	Amministrativa
-----------------------------	----------------

<b>Enti esterni coinvolti</b>	Gestore dell'impianto
-------------------------------	-----------------------

Risorse umane assegnate	
	Vita Tedesco
	Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2021
Partecipazione alle riunioni di coordinamento del lavoro	Costante	
Supporto alla redazione del Piano Regionale di gestione dei rifiuti	Dicembre 2021	
Redazione report attività svolta in smart working	1/mese	
<b>Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità</b>		%

<b>Note</b>
-------------



## RISORSE FINANZIARIE AREA AMMINISTRATIVA E AREA TECNICA

<b>Centro Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>Dirigente dell'Area*</b>

\* 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.

**Di seguito si riporta l'elenco delle risorse finanziarie di cui dispone l'Ente, per lo svolgimento delle attività e l'attuazione dei programmi previsti nei documenti di programmazione**

TITOLO CATEGORIA	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINO DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
		<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>			31.396,97	0,00	0,00	0,00
		<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Fondo pluriennale vincolato attività finanziarie</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Utilizzo avanzo di Amministrazione</b>			3.010.120,95	0,00	0,00	0,00
		<b>- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento</b>			4.317.663,13	4.503.532,84		
		<b>TITOLO 3:</b>						
		<b>Entrate extratributarie</b>						
		<b>TIPOLOGIA 300:</b>						
		<b>Interessi attivi</b>						
		<b>CATEGORIA 3:</b>						
		3 300 3	E.3.03.03.03.000	0,00 comp. cassa	10,00	10,00	10,00	10,00
		03301	Resp. proc.: Responsabile			10,00		
		<b>Totale CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi</b>			<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>
		<b>Totale TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi</b>			<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>
		<b>TIPOLOGIA 400:</b>						
		<b>Altre entrate da redditi da capitale</b>						
		<b>CATEGORIA 99:</b>						
		3 400 99	E.3.04.99.99.000	197.231,97 comp. cassa	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
		03100	Resp. proc.: Responsabile			647.231,97		
		3 400 99	E.3.04.99.99.000	103.129,97 comp. cassa	113.020,65	112.663,10	112.663,10	112.663,10
		03200	Resp. proc.: Responsabile			215.793,07		
		<b>Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate da redditi da capitale</b>			<b>563.020,65</b>	<b>562.663,10</b>	<b>562.663,10</b>	<b>562.663,10</b>
		<b>Totale TIPOLOGIA 400 - Altre entrate da redditi da capitale</b>			<b>563.020,65</b>	<b>562.663,10</b>	<b>562.663,10</b>	<b>562.663,10</b>
		<b>TIPOLOGIA 500:</b>						
		<b>Rimborsi e altre entrate correnti</b>						
		<b>CATEGORIA 99:</b>						
		3 500 99	E.3.05.99.99.000	52,29 comp. cassa	10,00	10,00	10,00	10,00
		03400	Resp. proc.: Responsabile			62,29		
		<b>Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.</b>			<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>
		<b>Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti</b>			<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>
		<b>Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie</b>			<b>563.040,65</b>	<b>562.683,10</b>	<b>562.683,10</b>	<b>562.683,10</b>
		<b>Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>						
		<b>TITOLO 9:</b>						
		<b>Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>						

TITOLO	CATEGORIA	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>TIPOLOGIA 100:</b>		<b>Entrate per partite di giro</b>						
<b>CATEGORIA 1:</b>		<b>Altre ritenute</b>						
9	100	1	CAP 67/0 - Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	E.9.01.01.02.000	0,00 comp. cassa	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		06700	Resp. proc.: Responsabile			20.000,00		
		<b>Totale CATEGORIA 1 - Altre ritenute</b>						
					<b>0,00 comp. cassa</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>CATEGORIA 2:</b>		<b>Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>						
9	100	2	CAP 61/0 - Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.01.000	0,00 comp. cassa	45.000,00	45.000,00	45.000,00
		06100	Resp. proc.: Responsabile			45.000,00		
9	100	2	CAP 61/4 - TRATTENUTE SINDACALI	E.9.01.02.99.000	0,00 comp. cassa	1.000,00	0,00	0,00
		06105	Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	
9	100	2	CAP 62/0 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	E.9.01.02.02.000	0,00 comp. cassa	25.000,00	25.000,00	25.000,00
		06200	Resp. proc.: Responsabile			25.000,00		
		<b>Totale CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>						
					<b>0,00 comp. cassa</b>	<b>71.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>
<b>CATEGORIA 3:</b>		<b>Ritenute su redditi da lavoro autonomo</b>						
9	100	3	CAP 61/1 - Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	E.9.01.03.01.000	0,00 comp. cassa	6.000,00	6.000,00	6.000,00
		06101	Resp. proc.: Responsabile			6.000,00		
9	100	3	CAP 62/1 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	E.9.01.03.02.000	0,00 comp. cassa	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		06201	Resp. proc.: Responsabile			3.000,00		
		<b>Totale CATEGORIA 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo</b>						
					<b>0,00 comp. cassa</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
<b>CATEGORIA 99:</b>		<b>Altre entrate per partite di giro</b>						
9	100	99	CAP 66/0 - Rimborso somme spese economiche	E.9.01.99.03.000	0,00 comp. cassa	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		06600	Resp. proc.: Responsabile			1.000,00		
		<b>Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro</b>						
					<b>0,00 comp. cassa</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
		<b>Totale TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro</b>						
					<b>0,00 comp. cassa</b>	<b>101.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
		<b>Totale TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>						
					<b>0,00 comp. cassa</b>	<b>101.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>

<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	300.414,23	comp. cassa	3.705.558,57	662.683,10 5.466.630,17	662.683,10	662.683,10
--------------------------------------	------------	----------------	--------------	----------------------------	------------	------------

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>											
<b>MISSIONE 1:</b>											
<b>PROGRAMMA 1:</b>											
<b>TITOLO 1:</b>											
<b>MACROAGGREGATO 3:</b>											
1	1	3		U.1.03.02.01.000		4.480,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V.	8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00
				Resp. proc.: Responsabile		0,00	cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								13.280,00			
1	1	3		U.1.03.02.01.000		147,60	competenza di cui già imp. di cui F.P.V.	1.400,00	400,00	400,00	400,00
				Resp. proc.: Responsabile		0,00	cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								547,60			
<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>								<b>9.200,00</b>	<b>9.200,00</b>	<b>9.200,00</b>	<b>9.200,00</b>
<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>								<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>
<b>Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali</b>								<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>
<b>PROGRAMMA 2:</b>											
<b>TITOLO 1:</b>											
<b>MACROAGGREGATO 1:</b>											
1	2	1		U.1.01.01.01.000		4.166,90	competenza di cui già imp. di cui F.P.V.	25.010,00	25.010,00	25.010,00	25.010,00
				Resp. proc.: Responsabile		0,00	cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								29.176,90			
1	2	1		U.1.01.02.01.000		667,20	competenza di cui già imp. di cui F.P.V.	4.010,00	4.010,00	4.010,00	4.010,00
				Resp. proc.: Responsabile		0,00	cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
								4.677,20			
<b>Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente</b>								<b>29.020,00</b>	<b>29.020,00</b>	<b>29.020,00</b>	<b>29.020,00</b>
<b>MACROAGGREGATO 2:</b>								<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>								<b>33.854,10</b>	<b>33.854,10</b>	<b>33.854,10</b>	<b>33.854,10</b>

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
1	2	1	2	CAP 123/1 - IRAP su incarichi professionali Resp. proc.: Responsabile	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00	400,00	400,00	400,00	
12301								212,50	106,25	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								400,00	400,00	400,00	400,00	
<b>Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente</b>								<b>500,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>	
								<b>212,50</b>	<b>106,25</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
								<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
								<b>400,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>	
<b>MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi</b>												
1	2	1	3	CAP 124/2 - Contributi previdenziali e assistenziali a carico enti - incarichi professionali	U.1.03.02.11.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00	600,00	600,00	600,00	
12402								400,00	200,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								600,00	600,00	600,00	600,00	
1	2	1	3	CAP 125/0 - Rimborso per viaggio e trasloco personale dipendente	U.1.03.02.02.000	200,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	400,00	300,00	300,00	300,00	
12500								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								500,00	500,00	500,00	500,00	
1	2	1	3	CAP 127/0 - Spese per consulenze legali ed amministrative Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.10.000	1.015,04	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
12700								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								9.015,04	9.015,04	9.015,04	9.015,04	
1	2	1	3	CAP 127/1 - Patrocinio legale Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.11.000	3.806,40	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	11.709,60	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
12701								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								11.806,40	11.806,40	11.806,40	11.806,40	
1	2	1	3	CAP 127/2 - Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c. Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.11.000	11.151,24	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	17.314,33	17.907,10	17.907,10	17.907,10	
12702								2.500,00	2.500,00	1.250,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								29.058,34	29.058,34	29.058,34	29.058,34	
1	2	1	3	CAP 137/0 - Spese comunicazioni istituzionali Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.02.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00	0,00	0,00	0,00	
13700								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
1	2	1	3	CAP 141/0 - Rimborso spese attività ispettive personale dipendente	U.1.03.02.02.000	200,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00	200,00	200,00	200,00	
14100								0,00	0,00	0,00	0,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								400,00	400,00	400,00	400,00	
1	2	1	3	CAP 147/2 - Oneri per servizio di Tesoreria Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.17.000	787,50	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.162,50	3.150,00	3.150,00	3.150,00	
14702								0,00	0,00	0,00	0,00	
								3.150,00	3.150,00	3.150,00	3.150,00	
								0,00	0,00	0,00	0,00	
								3.937,50	3.937,50	3.937,50	3.937,50	



MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
				<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>		<b>17.160,18</b>	<b>42.086,43</b>	<b>38.157,10</b>	<b>38.157,10</b>	<b>38.157,10</b>	
						competenza	6.050,00	6.050,00	4.600,00	0,00	
						di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						cassa	55.317,28	55.317,28	0,00	0,00	
				<b>MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti</b>							
				1 2 1 10 FPV - CAP 127/2 - Altre prestazioni professionali e specialistiche	U.1.10.02.01.000	0,00	2.041,86	0,00	0,00	0,00	
				n.a.c.			2.041,86	0,00	0,00	0,00	
				Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	0,00	0,00	
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>		<b>0,00</b>	<b>2.041,86</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
						competenza	6.262,50	6.262,50	4.706,25	0,00	
						di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						di cui F.P.V.	89.571,38	89.571,38	0,00	0,00	
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>		<b>21.994,28</b>	<b>73.628,29</b>	<b>67.577,10</b>	<b>67.577,10</b>	<b>67.577,10</b>	
						competenza	6.262,50	6.262,50	4.706,25	0,00	
						di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						di cui F.P.V.	89.571,38	89.571,38	0,00	0,00	
				<b>Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale</b>		<b>21.994,28</b>	<b>73.628,29</b>	<b>67.577,10</b>	<b>67.577,10</b>	<b>67.577,10</b>	
						competenza	500,00	500,00	500,00	500,00	
						di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						cassa	600,00	600,00	0,00	0,00	
				<b>Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>100,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	
						competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	
						di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00	
						di cui F.P.V.	600,00	600,00	0,00	0,00	
						cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	
				<b>MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi</b>							
				1 3 1 3 CAP 118/1 - Telefonia fissa	U.1.03.02.05.000	283,05	750,00	600,00	600,00	600,00	
				11801 Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	0,00	0,00	
							883,05	0,00	0,00	0,00	
				1 3 1 3 CAP 118/2 - Telefonia mobile	U.1.03.02.05.000	67,83	250,00	500,00	500,00	500,00	
				11802 Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	0,00	0,00	
							567,83	0,00	0,00	0,00	

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
1	3	3	11803	CAP 118/3 - Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.05.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	930,00	3.200,00	1.000,00	1.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	3.200,00	0,00	0,00
1	3	1	11901	CAP 119/1 - Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	250,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	1.000,00	0,00	0,00
1	3	1	12001	CAP 120/1 - Giornali e riviste Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	250,00	500,00	500,00	500,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	1	12900	CAP 129/0 - Spese locazione uffici ATO-R Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.07.000	629,02	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	33.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	35.629,02	0,00	0,00
1	3	1	12901	CAP 129/1 - Licenze d'uso per software Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.07.000	7.320,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	8.466,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	9.320,00	0,00	0,00
1	3	1	14201	CAP 142/1 - Acquisto di beni (carta, cancelleria, stampati) Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.01.02.000	1.715,31	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	3.715,31	0,00	0,00
1	3	1	14202	CAP 142/2 - Acquisto di beni (accessori per uffici e alloggi) Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.01.02.000	710,35	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	1.710,35	0,00	0,00
1	3	1	14203	CAP 142/3 - Acquisto di beni (materiale informatico) Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.01.02.000	461,06	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	461,06	0,00	0,00
1	3	1	14210	CAP 142/10 - Acquisto dispositivi per la protezione e materiale per sanificazione connessi all'emergenza sanitaria Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.01.02.000	283,34	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	2.000,00	800,00	1.000,00	1.000,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	1.083,34	0,00	0,00
1	3	1	14402	CAP 144/2 - Spese postali Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.16.000	150,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	200,00	200,00	200,00	200,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00
								0,00	350,00	0,00	0,00

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
				<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>		<b>11.619,96</b>	<b>competenza di cui già di cui F.P.V. cassa</b>	<b>50.596,00</b>	<b>46.800,00</b>	<b>46.800,00</b>	<b>46.800,00</b>
				<b>MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1	3	1	10	FPV - CAP 129/1 - Licenze d'uso per software	U.1.10.02.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	854,00	0,00	0,00	0,00
			12902	Resp. proc.: Responsabile				854,00	0,00	0,00	0,00
1	3	1	10	CAP 130/0 - Spese per assicurazioni	U.1.10.04.99.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
			13000	Resp. proc.: Responsabile				150,00	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>		<b>0,00</b>	<b>competenza di cui già di cui F.P.V. cassa</b>	<b>10.354,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>		<b>11.719,96</b>	<b>competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa</b>	<b>61.450,00</b>	<b>59.300,00</b>	<b>59.300,00</b>	<b>59.300,00</b>
				<b>TITOLO 2: Spese in conto capitale</b>							
				<b>MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi</b>							
1	3	2	2	CAP 221/2 - Hardware (postazioni di lavoro)	U.2.02.01.07.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	9.000,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
			22102	Resp. proc.: Responsabile				0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	2	2	CAP 221/3 - Hardware (periferiche)	U.2.02.01.07.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
			22103	Resp. proc.: Responsabile				0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	2	2	CAP 221/4 - Hardware (Apparati di telecomunicazione)	U.2.02.01.07.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			22104	Resp. proc.: Responsabile				0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	2	2	CAP 222/1 - mobili e arredi per ufficio	U.2.02.01.03.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	1.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			22201	Resp. proc.: Responsabile				0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>		<b>0,00</b>	<b>competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa</b>	<b>10.000,00</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.500,00</b>

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
1	3	2	2	CAP 223/1 - Software	U.02.03.02.000	0,00	competenza	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				Resp. proc.: Responsabile			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi</b>											
						<b>0,00</b>	<b>competenza</b>	<b>13.000,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>
							di cui già	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>
<b>Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>											
						<b>0,00</b>	<b>competenza</b>	<b>13.000,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>
							di cui già imp.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>	<b>18.500,00</b>
<b>Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>											
						<b>11.719,96</b>	<b>competenza</b>	<b>74.450,00</b>	<b>77.800,00</b>	<b>77.800,00</b>	<b>77.800,00</b>
							di cui già imp.	<b>150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>854,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>89.519,96</b>	<b>77.800,00</b>	<b>77.800,00</b>	<b>77.800,00</b>
<b>PROGRAMMA 8: Statistica e sistemi informativi</b>											
<b>TITOLO 1: Spese correnti</b>											
<b>MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi</b>											
1	8	1	3	CAP 145/5 - Servizi per i sistemi informatici e relativa manutenzione	U.1.03.02.19.000	2.261,06	competenza	23.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
				Resp. proc.: Responsabile			di cui già imp.	0,00	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
							cassa	30.261,06	28.000,00	28.000,00	28.000,00
<b>Totale PROGRAMMA 8 - Spese correnti</b>											
						<b>2.261,06</b>	<b>competenza</b>	<b>23.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
							di cui già imp.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>30.261,06</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>											
						<b>2.261,06</b>	<b>competenza</b>	<b>26.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
							di cui già	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>30.261,06</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>											
						<b>2.261,06</b>	<b>competenza</b>	<b>26.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
							di cui già imp.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>30.261,06</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi</b>											
						<b>2.261,06</b>	<b>competenza</b>	<b>26.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
							di cui già imp.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui F.P.V.	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							cassa	<b>30.261,06</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>PROGRAMMA 10: Risorse umane</b>											
<b>TITOLO 1: Spese correnti</b>											

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
									Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
<b>MACROAGGREGATO 1:</b>				<b>Redditi da lavoro dipendente</b>							
1	10	1	1	CAP 122/2 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato Resp. proc.: Responsabile	U.1.01.01.01.000	40.142,67	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	164.290,17	164.300,00 0,00 0,00	164.300,00 0,00 0,00	164.300,00 0,00 0,00
1	10	1	1	CAP 122/4 - Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato Resp. proc.: Responsabile	U.1.01.01.01.000	19.416,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.416,00	11.766,00 0,00 0,00	11.766,00 0,00 0,00	11.766,00 0,00 0,00
1	10	1	1	CAP 122/6 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato Resp. proc.: Responsabile	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	22.634,81	22.640,00 0,00 0,00	22.640,00 0,00 0,00	22.640,00 0,00 0,00
1	10	1	1	CAP 124/0 - Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente Resp. proc.: Responsabile	U.1.01.02.01.000	21.821,88	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	55.986,96	54.200,00 0,00 0,00	54.200,00 0,00 0,00	54.200,00 0,00 0,00
1	10	1	1	CAP 143/2 - Buoni pasto Resp. proc.: Responsabile	U.1.01.01.02.000	2.959,12	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	5.600,00	5.600,00 5.513,51 0,00	5.600,00 0,00 0,00	5.600,00 0,00 0,00
<b>Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente</b>											
				<b>84.339,67 competenza di cui già di cui F.P.V. di cui F.P.V. cassa</b>							
<b>MACROAGGREGATO 2:</b>				<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>							
1	10	1	2	CAP 123/0 - IRAP su indennità, Segretario e retribuzioni Resp. proc.: Responsabile	U.1.02.01.01.000	7.250,32	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	19.663,34	19.100,00 0,00 0,00	19.100,00 0,00 0,00	19.100,00 0,00 0,00
<b>Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente</b>											
				<b>7.250,32 competenza di cui già di cui F.P.V. di cui F.P.V. cassa</b>							
<b>MACROAGGREGATO 3:</b>				<b>Acquisto di beni e servizi</b>							
1	10	1	3	CAP 126/1 - Acquisto di servizi per formazione obbligatoria Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.04.000	137,50	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	500,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00	1.000,00 0,00 0,00
<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>											
				<b>137,50 competenza di cui già imp. di cui F.P.V. di cui F.P.V. cassa</b>							

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
								Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
1	10	1	3	CAP 126/2 - Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. Resp. proc.: Responsabile	U.1.03.02.04.000	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12602							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>		<b>137,50</b>	<b>5.500,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
				<b>MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti</b>						
1	10	1	10	FPV - CAP 123/0 - IRAP su indennità, Segretario e retribuzioni Resp. proc.: Responsabile	U.1.10.02.01.000	0,00	1.651,00	0,00	0,00	0,00
14902							1.651,00	0,00	0,00	0,00
							1.651,00	0,00	0,00	0,00
1	10	1	10	FPV - CAP 122/4 - Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato Resp. proc.: Responsabile	U.1.10.02.01.000	0,00	19.416,00	0,00	0,00	0,00
19402							19.416,00	0,00	0,00	0,00
							19.416,00	0,00	0,00	0,00
1	10	1	10	FPV - CAP 124/0 - Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente Resp. proc.: Responsabile	U.1.10.02.01.000	0,00	4.622,00	0,00	0,00	0,00
19403							4.622,00	0,00	0,00	0,00
							4.622,00	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>		<b>0,00</b>	<b>25.689,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>		<b>91.727,49</b>	<b>318.780,28</b>	<b>283.606,00</b>	<b>283.606,00</b>	<b>283.606,00</b>
				<b>Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane</b>		<b>91.727,49</b>	<b>318.780,28</b>	<b>283.606,00</b>	<b>283.606,00</b>	<b>283.606,00</b>
				<b>PROGRAMMA 11: Altri servizi generali</b>						
				<b>TITOLO 1: Spese correnti</b>						
				<b>MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti</b>						
1	11	1	4	CAP 140/0 - Trasferimenti Resp. proc.: Responsabile	U.1.04.01.02.000	0,00	7.551,24	75.000,00	75.000,00	75.000,00
14001							0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00
							75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
							75.000,00	0,00	0,00	0,00
							75.000,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
	<b>Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti</b>		0,00	7.551,24	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	<b>MACROAGGREGATO 10: Altre spese correnti</b>						
1 11 10	FPV - CAP 140/0 - Trasferimenti	U.1.10.02.01.000	0,00	67.448,76	0,00	0,00	0,00
14002	Resp. proc.: Responsabile			67.448,76	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>		0,00	67.448,76	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>		0,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	<b>TITOLO 2: Spese in conto capitale</b>						
	<b>MACROAGGREGATO 3: Contributi agli investimenti</b>						
1 11 2 3	CAP 300/0 - Contributi agli investimenti ai Consorzi di Bacino	U.2.03.01.02.000	0,00	1.379.517,84	0,00	0,00	0,00
30000	Resp. proc.: Responsabile			1.379.517,84	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Contributi agli investimenti</b>		0,00	1.379.517,84	0,00	0,00	0,00
	<b>MACROAGGREGATO 5: Altre spese in conto capitale</b>						
1 11 2 5	FPV - CAP 300/0 - Contributi agli investimenti ai Consorzi di Bacino	U.2.05.02.01.000	0,00	1.620.482,16	0,00	0,00	0,00
30001	Resp. proc.: Responsabile			1.620.482,16	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale</b>		0,00	1.620.482,16	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>		0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
								Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
				<b>Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali</b>		<b>0,00</b>	<b>3.075.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	75.000,00	0,00	0,00
				<b>Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>132.330,39</b>	<b>3.578.058,57</b>	<b>541.183,10</b>	<b>541.183,10</b>	<b>541.183,10</b>
							di cui già imp.	11.926,01	4.706,25	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	673.513,49	0,00	0,00
				<b>MISSIONE 9:</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>					
				<b>PROGRAMMA 3:</b>	<b>Rifiuti</b>					
				<b>TITOLO 1:</b>	<b>Spese correnti</b>					
				<b>MACROAGGREGATO 3:</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>					
9	3	1	3	CAP 134/1 - Prestazioni di servizi tecnici	U.1.03.02.11.000	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
				13401 Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	1	3	CAP 136/0 - Acquisto beni servizi tecnici	U.1.03.01.01.000	200,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
				13600 Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	1	3	CAP 138/0 - rimborso spese attivit� ispettive personale dipendente	U.1.03.02.02.000	200,00	500,00	0,00	0,00	0,00
				13800 Resp. proc.: Responsabile			0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi</b>		<b>400,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>		<b>400,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti</b>		<b>400,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>400,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							di cui già imp.	0,00	0,00	0,00
							di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00
							cassa	0,00	0,00	0,00
				<b>MISSIONE 20:</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>					
				<b>PROGRAMMA 1:</b>	<b>Fondo di riserva</b>					



MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
								Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023	
<b>TITOLO 1:</b>				<b>Spese correnti</b>							
<b>MACROAGGREGATO 10:</b>				<b>Altre spese correnti</b>							
20	1	10	CAP 191/0 - fondo di riserva		U.1.10.01.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
19101			Resp. proc.: Responsabile					0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PROGRAMMA 2:</b>				<b>Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>							
<b>TITOLO 1:</b>				<b>Spese correnti</b>							
<b>MACROAGGREGATO 10:</b>				<b>Altre spese correnti</b>							
20	2	10	CAP 193/0 - Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente		U.1.10.01.03.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
19402			Resp. proc.: Responsabile					0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
				<b>Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PROGRAMMA 3:</b>				<b>Altri fondi</b>							
<b>TITOLO 1:</b>				<b>Spese correnti</b>							
<b>MACROAGGREGATO 10:</b>				<b>Altre spese correnti</b>							
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
				<b>Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
				<b>Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
				<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
20 3 1 10	CAP 194/1 - Fondo rinnovi contrattuali Resp. proc.: Responsabile	U.1.10.01.04.000	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
19401				0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti</b>		<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
	<b>Totale TITOLO 1 - Spese correnti</b>		<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
	<b>Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi</b>		<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
	<b>Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>		<b>0,00</b>	<b>23.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>
	<b>MISSIONE 99: Servizi per conto terzi</b>						
	<b>PROGRAMMA 1: Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>						
	<b>TITOLO 7: Spese per conto terzi e partite di giro</b>						
	<b>MACROAGGREGATO 1: Uscite per partite di giro</b>						
99 1 7 1	CAP 401/0 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.02.02.000	0,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
40100				0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00
99 1 7 1	CAP 401/1 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo riscosse per conto terzi Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.03.01.000	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
40101				0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00
99 1 7 1	CAP 401/4 - TRATTENUTE SINDACALI Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.02.99.000	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
40104				0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00
99 1 7 1	CAP 402/0 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.02.02.000	0,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
40200				0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGR.	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
								Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
99	1	7	1	CAP 402/1 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo riscosse per conto terzi Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.03.02.000	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
40201								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
99	1	7	1	CAP 406/0 - Anticipo spese economiche Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.99.03.000	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
40600								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
99	1	7	1	CAP 407/0 - Versamenti delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment) Resp. proc.: Responsabile	U.7.01.01.02.000	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
40700								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro</b>		<b>0,00</b>	<b>101.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
				<b>Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>		<b>0,00</b>	<b>101.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
				<b>Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>0,00</b>	<b>101.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
				<b>Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>		<b>0,00</b>	<b>101.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
								0,00	0,00	0,00
								0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>132.730,39</b>	<b>3.705.558,57</b>	<b>662.683,10</b>	<b>662.683,10</b>	<b>662.683,10</b>
								11.926,01	4.706,25	0,00
								0,00	0,00	0,00
								785.013,49	0,00	0,00