

Deliberazione CDA n. 12 del 28-5-2015

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE – ANNI 2015-2016-2017. 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 atti di impegno;
- con propria deliberazione n. 123 del 16.0.2009 è stata istituita la Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa e che la stessa con Determinazioni del Segretario n. 60 del 24/09/2009, n. 73 del 22.12.2010, n. 55 del 22/12/2011, n. 52 del 20/12/2012, n.18 del 26/4/2013 e n. 16 del 11/03/2014 è stata conferita alla Dott.ssa Federica Canuto sino alla data di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione anno 2015;

CONSIDERATO CHE:

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

DATO ATTO CHE:

- L'Assemblea con deliberazione n. 2 del 10/03/2015 ha approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017.
- Il Segretario ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione per gli anni 2015-2017, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:

- La conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2014. Per quanto concerne il Centro Area Amministrativa e Area Tecnica si rileva che la posizione di Dirigente, Responsabile del Centro, e Direttore, Responsabile del Centro, sono ad oggi vacanti, pertanto il Segretario, in quanto responsabile dell'amministrazione generale dell'Ente, ha avocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.
 - L'individuazione dei servizi presidiati;
 - L'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
 - Il Piano Dettagliato degli Obiettivi contenente l'individuazione degli obiettivi gestionali assegnati ai centri di responsabilità, prevedendo altresì le risorse umane assegnate e gli indicatori di risultato attesi;
 - L'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate).
- L'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel Bilancio di previsione finanziario 2015-2017, con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità di cui all'allegato A avverrà mediante l'adozione di Determinazioni Dirigenziali in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei progetti della Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 o dettagliate, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione del Consiglio di Amministrazione;
 - Il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2015 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;
 - Ciascun Responsabile del Centro, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle ENTRATE, comprese le comunicazioni per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
 - Ai fini di quanto precede, si ritiene di confermare l'attuale assetto organizzativo che prevede n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa, sino all'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi - anno 2016;

VISTA la proposta di Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance, anni 2015-2016-2017, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale.

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

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

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

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

ACQUISITI il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 2 del T.U.E.L.;

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

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

Preso atto della seguente votazione:

	Presenti	Assenti
Foietta Paolo		X
Caltagirone Diego	X	
Casotti Gianluigi		X
Massimino Giuseppe	X	
Rossi Maurizio	X	

Presenti n. 3

Assenti n. 2

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

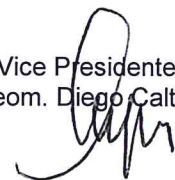
DELIBERA

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano triennale della Performance Anni 2015 – 2016 - 2017, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale, contenente:
 - La conferma dei Centri di Responsabilità individuati nel 2014;
 - L'individuazione dei servizi presidiati;
 - L'individuazione delle attività gestionali di riferimento;
 - Il Piano Dettagliato degli Obiettivi contenente l'individuazione degli obiettivi gestionali assegnati ai centri di responsabilità, prevedendo altresì le risorse umane assegnate e gli indicatori di risultato attesi;
 - L'attribuzione delle risorse finanziarie (spese e entrate).
2. Di attribuire le risorse finanziarie, umane e strumentali ai Responsabili dei Centri per quanto di competenza.
3. Di prendere atto che la posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa, Responsabile del relativo Centro, e di Direttore dell'Area Tecnica, Responsabile del relativo Centro, sono ad oggi vacanti; pertanto il Segretario, in quanto responsabile dell'amministrazione generale dell'Ente, ha avocato a sé pro-tempore 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 2016 non sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, i titolari dei Centri di responsabilità possono adottare atti di impegno di spesa relativi a competenze gestionali ordinarie nell'ambito dei centri di responsabilità istituiti con il presente Piano Esecutivo di Gestione, con le modalità e nei limiti posti dal citato art. 163, commi 1 e 3, del T.U.E.L.
5. Di confermare, per le motivazioni espresse in premessa, l'attuale assetto organizzativo che prevede n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa, sino all'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi - anno 2016.
6. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Il Segretario
Dott. Angelo Tomarchio

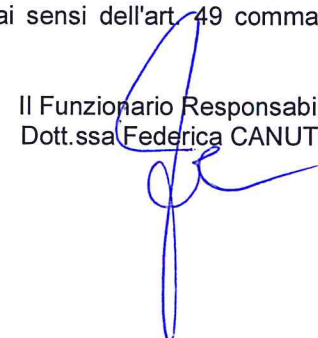


Il Vice Presidente
Geom. Diego Caltagirone



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

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Federica CANUTO



ALLEGATO A

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIRRO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE**

Copia
NEW e
olet.

CENTRI DI RESPONSABILITA'	
AREA AMMINISTRATIVA	3
AREA TECNICA	22

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi presidiati	4
Attività	5
Attribuzione risorse umane	8
Attribuzione risorse finanziarie	9
Piano dettagliato obiettivi	14

SERVIZI PRESIDATI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area *

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

Funzione		Servizio	
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		02	Segreteria generale, personale e organizzazione
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo
		08	Altri servizi generali

ATTIVITA'

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

Numero	Descrizione
1.	Segreteria Organi Istituzionali
2.	Gestione riunioni Consiglio di Amministrazione
3.	Gestione riunioni di Assemblea
4.	Gestione atti deliberativi, determinazioni dirigenziali e decreti del Presidente
5.	Rapporti con Albo Pretorio
6.	Assistenza mandato del Presidente
7.	Rapporti con il Consiglio di Amministrazione e Assemblea
8.	Gestione procedimenti di accesso agli atti

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

Numero	Descrizione
1.	Gestione archivio
2.	Gestione protocollo
3.	Gestione servizio postale
4.	Attività regolamentare dell'ente
5.	Stipulazione contratti
6.	Aggiornamento e mantenimento struttura organizzativa
7.	Gestione dei sistemi di valutazione del personale
8.	Gestione personale in servizio: di ruolo, a tempo determinato, collaboratori, tirocinanti, stage
9.	Gestione assunzioni personale (mobilità, concorsi, collocamento, tempo determinato)
10.	Gestione dimissioni di personale
11.	Gestione trasformazioni rapporti di lavoro personale interno
12.	Gestione congedi e permessi vari
13.	Missioni del personale
14.	Relazioni sindacali
15.	Gestione contrattazione integrativa
16.	Gestione contributi previdenziali e assistenziali a carico ente
17.	Indennità Segretario
18.	Gestione IRAP su indennità Segretario e retribuzioni personale
19.	Gestione retribuzioni personale
20.	Pagamento telematico contributi tramite modello F24 EP
21.	Organizzazione giuridico amministrativa del sistema di smaltimento e trattamento dell'ambito
22.	Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori
23.	Supporto al monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano d'Ambito e ai suoi aggiornamenti
24.	Predisposizione documenti di programmazione relativi al territorio e all'ambiente
25.	Affidamenti della realizzazione e gestione impianti e servizi
26.	Predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
27.	Predisposizione Contratti di Servizio
28.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
29.	Attivazione e gestione del sistema dei controlli sulla qualità dei servizi
30.	Esame Piani finanziari degli impianti
31.	Supporto giuridico amministrativo nell'attività di localizzazione degli impianti

32.	Definizione giuridico amministrativa del sistema delle compensazioni ambientali e redazione relativi Accordi di Programma.
33.	Partecipazione alle conferenze dei servizi indette dalla Città Metropolitana di Torino in sede di autorizzazione degli impianti di smaltimento, supporto all'istruttoria dei Progetti e predisposizione dei relativi pareri
34.	Rapporti con i consorzi, con le aziende, con gli enti istituzionali del territorio
35.	Controllo sul gestore dell'impianto di TMV del Gerbido, la società TRM e verifica adempimenti del Contratto di servizio in vigore
36.	Supporto giuridico alle attività dell'ente
37.	Attività di aggiornamento e supporto normativo per l'ente
38.	Consulenza interna all'Ente
39.	Gestione amministrativa contenzioso legale
40.	Affidamento incarichi di consulenza professionale
41.	Affidamento incarichi di consulenza legale giudiziale e stragiudiziale
42.	Gestione amministrativa consulenze
43.	Registrazione Contratti
44.	Gestione Repertorio Contratti
45.	Gestione degli acquisti pubblici ecologici
46.	Acquisizione e gestione software
47.	Emissione ordini fornitori
48.	Concertazione con associazioni e fondazioni partecipate
49.	Gestione trasferimenti ad altri enti
50.	Gestione imposte e tasse varie
51.	Gestione e aggiornamento sito internet
52.	Collaborazione con l'Osservatorio Provinciale rifiuti
53.	Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti
54.	Aggiornamento del Piano economico finanziario del termovalorizzatore del Gerbido e regolazione tariffaria
55.	Monitoraggio sull'esercizio provvisorio del termovalorizzatore del Gerbido e sul passaggio all'esercizio commerciale, in attuazione del Contratto di servizio in vigore
56.	Supporto al monitoraggio della produzione procapite annua di rifiuto urbano indifferenziato
57.	Supporto al monitoraggio della produzione annua di rifiuto organico
58.	Studio ed esperimento delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi pubblici locali
59.	Redazione degli atti di gara per la costituzione della Società metropolitana

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

Numero	Descrizione
1.	Predisposizione Bilancio di Previsione
2.	Predisposizione Documento Unico di Programmazione
3.	Predisposizione Rendiconto di Gestione
4.	Predisposizione Relazione illustrativa allegata al Rendiconto di Gestione inerente lo stato di attuazione dei programmi
5.	Predisposizione proposta Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi e performance
6.	Monitoraggio obiettivi gestionali
7.	Controllo di gestione
8.	Assestamento generale: ricognizione dei programmi
9.	Registrazioni accertamenti
10.	Emissione reversali di incasso
11.	Registrazione impegni: <ul style="list-style-type: none"> • rilascio parere regolarità contabile • rilascio visto copertura finanziaria
12.	Registrazione fatture di acquisto
13.	Registrazione liquidazioni
14.	Emissione mandati di pagamento
15.	Rapporti con il Tesoriere
16.	Rapporti con il Revisore
17.	Gestione variazioni di bilancio e/o di PEG
18.	Gestione prelievi dal fondo di riserva
19.	Messa a disposizione dati finanziari per attività di reporting annuale e periodica
20.	Gestione conto del Tesoriere
21.	Verifica dei residui
22.	Gestione liquidità
23.	Gestione trasferimenti da altri enti
24.	Acquisto arredi per uffici

25.	Anticipazioni di tesoreria
26.	Acquisizione e gestione hardware
27.	Acquisizione e gestione altri beni mobili

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

Numero	Descrizione
1.	Gestione fondo di riserva
2.	Gestione fondo crediti dubbia esigibilità

RISORSE UMANE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

RISORSE FINANZIARIE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 1 di 9

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILI : Responsabile

ENTRATE

Capitolo	Art.	Cod. Bil.	Stanziamiento	Attuale	Accertato	Obiettivo	
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale			
12	0	Tassa partecipazione a concorsi	1020110	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
15	0	Imposte e tasse da altri enti e aziende	1030155	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
21	0	Trasferimenti da Regione Piemonte	2020021	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
31	0	Contributo su tonnellate rifiuti	3010031	€ 480.000,00	€ 542.515,36	€ 86.416,14	€ 456.099,22
				€ 529.000,00	€ 529.000,00		
32	0	Contributo per n. abitanti	3010032	€ 459.000,00	€ 459.000,00	€ 45.525,20	€ 413.474,80
				€ 490.000,00	€ 490.000,00		
33	0	Interessi attivi da depositi bancari e/o postali	3031020	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,58	€ 499,42
				€ 500,00	€ 500,00		
33	1	Interessi attivi da tesoreria unica	3031020	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
33	2	Altri interessi attivi da altri soggetti	3031035	€ 1.200,00	€ 1.200,00	€ 1.052,90	€ 147,10
				€ 1.200,00	€ 1.200,00		
34	0	Introiti e rimborsi diversi	3051585	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 500,00	€ 500,00		
41	0	Versamenti enti consorziati (fondo dotazione)	4040041	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
42	0	Riscossione crediti	4060042	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
61	0	Ritenute fiscali	6020000	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 9.590,65	€ 110.409,35
				€ 100.000,00	€ 100.000,00		
62	0	Ritenute previdenziali	6010000	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 4.777,29	€ 35.222,71
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
63	0	Ritenute assistenziali	6010000	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
64	0	Rimborso spese contrattuali	6070000	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
65	0	Rimborso spese diverse per conto terzi	6050000	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
66	0	Rimborso somme spese economali	6060000	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
TOTALI TIPO				€ 1.108.700,00	€ 1.171.215,36	€ 149.362,76	€ 1.021.852,60
				€ 1.168.200,00	€ 1.168.200,00		

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 2 di 9

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
RESPONSABILI : Responsabile

Capitolo	Art.	SPESA	Cod. Bil.	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
111	0	Assemblea-Gettoni di presenza	1010101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
111	1	Assemblea-Rimborso spese trasferte	1010101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
112	0	CDA-Indennità di carica	1010101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
112	1	CDA-Rimborso spese	1010101	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
113	0	IRAP su indennità e gettoni di presenza	1010107	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
114	0	Indennità revisore dei conti	1010103	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 0,00	€ 9.000,00
				€ 8.800,00	€ 8.800,00		
115	0	Assemblea - Gettoni di presenza	1010103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
115	1	Assemblea - Rimborso spese trasferte	1010103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
116	0	CDA - Indennità di carica	1010103	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
116	1	CDA - Rimborso spese	1010103	€ 350,00	€ 350,00	€ 350,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
117	0	RIMBORSO SPESE PERSONALE IN COMANDO	1010205	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
118	1	Telefonia fissa	1010203	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 800,00	€ 800,00		
118	2	Telefonia mobile	1010203	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	€ 1.500,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
118	3	Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	1010203	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 4.000,00	€ 4.000,00		
119	1	Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	1010203	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
120	0	Acquisto di beni	1010202	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 3.000,00	€ 2.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
120	1	Giornali e riviste	1010202	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
				€ 1.500,00	€ 1.500,00		
120	2	Pubblicazioni	1010202	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00		
121	0	Indennità Segretario	1010201	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	€ 30.000,00
				€ 30.000,00	€ 30.000,00		

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 3 di 9

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILI : Responsabile

SPESA

Capitolo	Art.	Cod. Bil.	Stanziamiento		Attuale		Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale	Cassa Attuale	Cassa Attuale		
122	0	Retribuzioni personale	1010201	€ 175.846,12	€ 236.792,20	€ 103.544,73	€ 133.247,47	
				€ 165.000,00	€ 165.000,00			
122 Cop.FPV	0	Retribuzioni personale	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
122	2	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
122	3	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
122	4	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
122	6	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
122	7	Straordinario per il personale a tempo determinato	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
122	8	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
123	0	IRAP su indennità Segretario e retribuzioni	1010207	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 3.591,35	€ 26.408,65	
				€ 30.000,00	€ 30.000,00			
123 Cop.FPV	0	IRAP su indennità Segretario e retribuzioni	1010207	€ 0,00	€ 10.983,54	€ 10.983,54	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
124	0	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	1010201	€ 60.000,00	€ 61.569,28	€ 13.439,55	€ 48.129,73	
				€ 60.000,00	€ 60.000,00			
124 Cop.FPV	0	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	1010201	€ 0,00	€ 21.506,44	€ 21.506,44	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
124	1	Assegni familiari	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
125	0	Rimborso per viaggio e trasloco personale dipendente	1010203	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	
				€ 1.000,00	€ 1.000,00			
125	3	Servizi per attività di rappresentanza	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
125	4	Pubblicità	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
125	5	Organizzazione manifestazioni e convegni	1010203	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 0,00	€ 7.000,00	
				€ 5.000,00	€ 5.000,00			
125	6	Altre spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.	1010203	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	
				€ 500,00	€ 500,00			
126	0	Spese formazione personale dipendente	1010203	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00	
				€ 1.000,00	€ 1.000,00			

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 4 di 9

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
RESPONSABILI : Responsabile

Capitolo	Art.	SPESA	Cod. Bil.	Stanziamiento		Attuale		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale	Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
126	1	Spese formazione personale ai sensi della legg e 81/2008	1010203	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00
				€ 1.000,00	€ 1.000,00				
126	2	Acquisto di servizi per formazione specialistica	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
127	0	Spese per consulenze legali ed amministrative	1010203	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 0,00	€ 8.000,00	€ 0,00	€ 8.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00				
127	1	Patrocinio legale	1010203	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 16.050,32	€ 3.949,68	€ 16.050,32	€ 3.949,68
				€ 10.000,00	€ 10.000,00				
127	2	Altre prestazioni professionali e specialistiche n .a.c.	1010203	€ 143.900,00	€ 143.900,00	€ 0,00	€ 143.900,00	€ 0,00	€ 143.900,00
				€ 50.000,00	€ 50.000,00				
128	0	Spese per prestazioni di servizi generali	1010203	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 4.917,40	€ 10.082,60	€ 4.917,40	€ 10.082,60
				€ 85.000,00	€ 85.000,00				
128 Cop.FPV	0	Spese per prestazioni di servizi generali	1010203	€ 0,00	€ 95.068,20	€ 95.068,20	€ 0,00	€ 95.068,20	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
129	0	Spese locazione uffici ATO-R	1010204	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 35.156,00	€ 9.844,00	€ 35.156,00	€ 9.844,00
				€ 45.000,00	€ 45.000,00				
129	1	Licenze d'uso per software	1010204	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
				€ 0,00	€ 0,00				
130	0	Spese per assicurazioni	1010203	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 10.075,00	€ 4.925,00	€ 10.075,00	€ 4.925,00
				€ 10.075,00	€ 10.075,00				
130	1	Premi di assicurazione su beni mobili	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
130	3	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
130	9	Altri premi di assicurazione	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
131	0	Acquisto di beni servizi generali	1090602	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
132	0	Indennità del revisore	1090603	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
133	0	Consulenze	1090603	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
133 Cop.FPV	0	Consulenze	1090603	€ 0,00	€ 20.563,20	€ 20.563,20	€ 0,00	€ 20.563,20	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
134	0	Prestazioni di servizi	1090603	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
135	0	Spese di comunicazione	1090603	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 5 di 9

 CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILI : Responsabile

SPESA

Capitolo	Art.	Cod. Bil.	Stanziamiento		Attuale		Impegnato	Obiettivo
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale	Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
137	0	Spese comunicazioni istituzionali	1010203	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 1.500,00	€ 7.000,00	
				€ 13.000,00	€ 13.000,00			
139	0	Incarichi professionali	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 61.000,00	€ 61.000,00			
139 Cop.FPV	0	Incarichi professionali	1010203	€ 0,00	€ 58.432,00	€ 58.432,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
140	0	Trasferimenti	1010805	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
141	0	Rimborso spese attività ispettive personale dipendente	1010203	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
				€ 1.000,00	€ 1.000,00			
142	1	Acquisto di beni (carta, cancelleria, stampati)	1010202	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00	
				€ 2.000,00	€ 2.000,00			
142	2	Acquisto di beni (accessori per uffici e alloggi)	1010202	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00	
				€ 3.000,00	€ 3.000,00			
142	3	Acquisto di beni (materiale informatico)	1010202	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	
				€ 1.000,00	€ 1.000,00			
142	9	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1010202	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
143	2	Buoni pasto	1010201	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 7.019,19	€ 980,81	
				€ 6.000,00	€ 6.000,00			
144	1	Pubblicazione bandi di gara	1010203	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 0,00	€ 7.000,00	
				€ 500,00	€ 500,00			
144	2	Spese postali	1010203	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 0,00	
				€ 100,00	€ 100,00			
144	4	Spese notarili	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
144	5	Altre spese per servizi amministrativi	1010203	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	
				€ 1.000,00	€ 1.000,00			
145	5	Servizi per i sistemi informatici e relativa manutenzione	1010203	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 2.614,00	€ 22.386,00	
				€ 15.000,00	€ 15.000,00			
145	10	Servizi di consulenza e prestazioni professionali ICT	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
146	3	Collaborazioni coordinate e a progetto	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
146	4	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	1010203	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
				€ 0,00	€ 0,00			
147	2	Oneri per servizio di Tesoreria	1010203	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00	
				€ 0,00	€ 0,00			

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 6 di 9

 CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
 RESPONSABILI : Responsabile

Capitolo	Art.	SPESA	Cod. Bil.	Stanziamiento		Attuale		Impegnato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale	Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
148	5	Spese per commissioni e comitati dell'Ente	1010203	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 0,00	€ 0,00				
149	0	FPV (produttività personale dipendente)	1010201	€ 19.403,88	€ 19.403,88	€ 0,00	€ 19.403,88	€ 0,00	€ 19.403,88
				€ 0,00	€ 0,00				
149	1	FPV (IRAP)	1010207	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 0,00	€ 1.700,00	€ 0,00	€ 1.700,00
				€ 0,00	€ 0,00				
149	2	FPV (contributi)	1010201	€ 5.400,00	€ 5.400,00	€ 0,00	€ 5.400,00	€ 0,00	€ 5.400,00
				€ 0,00	€ 0,00				
150	0	Contributi finanziari	1090605	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 0,00	€ 10.000,00
				€ 0,00	€ 0,00				
160	0	Rimborso spesa avvallimento uffici Provincia	1090603	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
170	0	Assicurazioni	1090603	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
180	0	Affitto sede	1090604	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
190	0	Imposte e tasse	1090607	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 3.307,05	€ 6.692,95	€ 3.307,05	€ 6.692,95
				€ 5.000,00	€ 5.000,00				
191	0	fondo di riserva	1010811	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 20.000,00
				€ 20.000,00	€ 20.000,00				
192	0	Fondo svalutazione crediti	1010810	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
193	0	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	1010810	€ 67.300,00	€ 67.300,00	€ 0,00	€ 67.300,00	€ 0,00	€ 67.300,00
				€ 35.500,00	€ 35.500,00				
194	1	Fondo rinnovi contrattuali	1010201	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 3.000,00	€ 3.000,00				
209	0	Conferimento al Fondo di dotazione iniziale della Fondazione Fenoglio	2090608	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
220	0	Investimenti	2010305	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
220	0	Investimenti	2010305	€ 0,00	€ 19.764,00	€ 19.764,00	€ 0,00	€ 19.764,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00				
221	1	Hardware (server)	2010305	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 5.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00				
221	2	Hardware (postazioni di lavoro)	2010305	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 6.000,00
				€ 0,00	€ 0,00				
221	3	Hardware (periferiche)	2010305	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
				€ 0,00	€ 0,00				

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 7 di 9

CENTRO DI RESPONSABILITA' : 1 Area Amministrativa
RESPONSABILI : Responsabile

SPESA

Capitolo	Art.	Cod. Bil.	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo	
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale			
310	0	Rimborso a Provincia di Torino	3010302	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
401	0	Ritenute fiscali	4000002	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 9.590,65	€ 110.409,35
				€ 100.000,00	€ 100.000,00		
402	0	Ritenute previdenziali	4000001	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 4.777,29	€ 35.222,71
				€ 40.000,00	€ 40.000,00		
403	0	Ritenute assistenziali	4000001	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
404	0	Anticipo spese contrattuali	4000007	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
405	0	Anticipo spese diverse per conto terzi	4000005	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
406	0	Anticipo spese economali	4000006	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
TOTALI TIPO				€ 967.100,00	€ 1.255.932,74	€ 449.449,91	€ 806.482,83
				€ 836.775,00	€ 836.775,00		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE ENTRATA				€ 1.108.700,00	€ 1.171.215,36	€ 149.362,76	€ 1.021.852,60
				€ 1.168.200,00	€ 1.168.200,00		
TOTALE SPESA				€ 967.100,00	€ 1.255.932,74	€ 449.449,91	€ 806.482,83
				€ 836.775,00	€ 836.775,00		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

OBIETTIVI GESTIONALI

AA1

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Assistenza giuridico-amministrativa e operativa agli Organi

Si dovrà garantire:

- il necessario supporto operativo al Presidente, al CDA e all'Assemblea (convocazione, trasmissione documenti, pubblicazioni, ecc.);
- la redazione delle delibere di CDA e Assemblea, determinazioni, decreti del Presidente ed il controllo giuridico amministrativo sulle stesse;
- l'informazione e l'assistenza di carattere istituzionale ai consiglieri ed ai componenti dell'Assemblea;
- la 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 di documentazione cartacea sostituendola con l'invio telematico e con l'uso della Posta Elettronica Certificata.

Supporto legale

Si dovrà provvedere a:

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

Gestione delle entrate e delle risorse finanziarie dell'ente

Si dovrà provvedere a:

- monitorare le procedure in atto con il Tesoriere;
- mantenere costante il controllo sui pagamenti relativi ai contributi per le spese di funzionamento dell'Ente, versati dai Consorzi sulla base del numero di abitanti e dalle aziende di gestione sulla base delle tonnellate di rifiuti urbani smaltiti in discarica;
- perseguire le azioni esecutive per il recupero dei crediti vantati dall'ente.

Gestione della programmazione

Dal corrente anno 2015 entra 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 il Bilancio per il triennio 2016-2018 nel rispetto della sopra citata normativa e della tempistica ivi indicata. In particolare, per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP – Documento unico di programmazione, strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP, la cui approvazione è prevista entro il 31 luglio di ciascun anno, è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

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

Gestione del personale

Valorizzazione del personale

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

Regolamento di organizzazione

Verrà predisposto l'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione, per adeguarlo in particolare alla normativa in tema di performance.

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

Dovrà proseguire il supporto del Comune di Torino nella gestione del personale dell'ente, in particolare:

- a) Assistenza e formazione in materia di personale degli enti locali.
- b) Gestione dati e assistenza in materia stipendiale, previdenziale, contributiva e fiscale.

Sistema informatico nella gestione del personale dell'Ente

In applicazione della riduzione del 15% sulla gestione economica del personale, come previsto dalla legge n. 135/2012 sulla Spending Review, ATO-R ha rimodulato gli attuali servizi. In particolare ha effettuato la conversione, dalla modalità di erogazione cartacea alla modalità on line, di cedolini, CUD, tabulati, etc.

Sistema informatizzato di Rilevazione Presenze del personale dipendente

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

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

Gestione relazioni sindacali

Nel corso del 2015 verranno condotte le seguenti azioni inerenti alla gestione delle relazioni sindacali:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione sindacale per gli anni 2015-2016;
- predisposizione delle schede inerenti i progetti innovativi e di miglioramento per l'anno 2015 che contribuiscono alla formazione del fondo di produttività per i dipendenti;
- formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo;
- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica.

Procedure di gara e contratti

In applicazione del vigente Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale, si dovrà:

- curare i vari adempimenti e le procedure relative ai procedimenti ad evidenza pubblica di servizi, lavori e forniture, ai contratti, alle politiche degli acquisti nel rispetto delle norme vigenti;
- effettuare una ricognizione delle necessità di eventuali modifiche della disciplina regolamentare sui contratti vigenti.
- curare le attività e adempimenti richiesti per la stipula dei contratti in forma pubblica.
- provvedere alla gestione del Repertorio degli Atti Pubblici
- provvedere alla gestione degli "acquisti pubblici ecologici".

In attuazione del nuovo art. 11 del Codice dei Contratti l'Ente dovrà procedere alla stipulazione dei Contratti Pubblici mediante formato elettronico, in particolare si dovrà dotare di firma digitale e tavoletta grafo metrica.

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 dott. Angelo Tomarchio, il Responsabile dell'anticorruzione, dovrà predisporre il proprio **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017**.

Il legislatore della L. 190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Difatti il comma 9 lett. f), dell'art. 1 della legge anticorruzione prevede, quale contenuto necessario del Piano l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge che si dovranno tradurre nella predisposizione di un **Piano triennale per la trasparenza**, quale sezione del Piano stesso e in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". ATO-R dovrà provvedere al costante aggiornamento del Piano.

La normativa anticorruzione è infine completata dal nuovo "**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**", di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta Collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. ATO-R dovrà aggiornare il proprio Codice di comportamento per l'anno 2015.

Sito internet

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

Inoltre l'ente dovrà completare il nuovo layout del sito internet in collaborazione con CSI Piemonte, come previsto nella Deliberazione CDA n. 26 del 29-10-2014.

Sistema Informativo Territoriale

Al fine di garantire lo scambio diretto delle informazioni e delle conoscenze, l'utilizzazione in comune delle risorse e la standardizzazione dei sistemi e delle procedure in campo cartografico, l'Ente dovrà implementare costantemente il proprio Sistema Informativo Territoriale, per garantire autonomia funzionale ed una maggiore sinergia con gli altri Enti istituzionali.

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.

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

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

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2015
Completamento nuovo layout del sito internet e migrazione contenuti	Dicembre 2015	
Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 – conclusione iter	Giugno 2015	
Predisposizione del Piano triennale per la trasparenza - conclusione iter	Giugno 2015	
Predisposizione del Codice di Comportamento dell'Ente – conclusione iter	Giugno 2015	
Operazioni informatiche e di gestione collegate alla ricezione della fattura elettronica – raggiungimento piena operatività	Marzo 2015	
Presentazione aggiornamento Regolamento di Organizzazione dell'Ente	Settembre 2015	
Verifica conformità ed eventuale adeguamento regolamenti dell'ente	Dicembre 2015	
Presentazione fondo e bozza di contratto decentrato integrativo del personale parte economica 2015-2016	Settembre 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

OBIETTIVI GESTIONALI

AA2

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione
<p>ORGANIZZAZIONE, AFFIDAMENTO E CONTROLLO DEL SISTEMA DI SMALTIMENTO E TRATTAMENTO DEI RIFIUTI DELL'AMBITO, MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO E TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO</p> <p>Gli uffici di ATO-R, in quanto ente di governo, eserciteranno l'attività di regolazione del sistema di gestione integrata dei rifiuti urbani perseguendo i seguenti obiettivi generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avere una rete integrata ed adeguata di impianti di smaltimento, che tenga conto delle tecnologie più efficaci a disposizione con costi e tariffe regolate; • realizzare l'autosufficienza nello smaltimento dei rifiuti urbani (criterio dell'autosufficienza); • permettere lo smaltimento dei rifiuti in impianti vicini (criterio della prossimità). <p>L'attività di regolazione, attraverso la quale raggiungere gli obiettivi da perseguire per garantire la gestione del sistema secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza, sarà orientata su tre livelli, come previsto dalla normativa regionale e nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZZAZIONE del sistema impiantistico (smaltimento e trattamento) dell'ambito sulla base del PPGR vigente, attraverso lo strumento del Piano d'Ambito; • AFFIDAMENTO della realizzazione e gestione degli impianti e del relativo servizio alle società di gestione; • CONTROLLO sul servizio affidato <p>Per quanto riguarda gli impianti di nuova realizzazione si procederà all'affidamento della realizzazione e gestione degli impianti e del relativo servizio con le modalità previste dalla normativa vigente.</p> <p>Per quanto riguarda gli impianti, si monitorerà l'attuazione dei Contratti di Servizio che regolamentano i rapporti giuridici ed economici con i gestori affidatari.</p> <p>In attuazione dell'art. II della convenzione istitutiva di ATO-R, che prevede: "nell'esercizio delle proprie funzioni di governo di ambito, assicura obbligatoriamente l'organizzazione delle attività di realizzazione e gestione degli impianti di competenza d'ambito" e "verificando i calcoli consuntivi e previsionali, nonché i programmi di investimento, definisce le tariffe che spettano ai soggetti gestori degli impianti per il conferimento dei rifiuti, secondo i criteri di cui all'art. 117 TUEL e comunque in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e connessa gestione", si deve procedere a determinare la Tariffa Massima Smaltimento per l'anno 2015.</p> <p>Per quanto riguarda la realizzazione del termovalorizzatore del Gerbido si eserciterà l'attività di controllo e regolazione tariffaria, verificando il rispetto delle previsioni contrattuali da parte della società affidataria TRM, dal 21/12/12 diventata mista pubblico privata con l'80% del suo capitale divenuto privato, del Piano d'Ambito e del crono programma di passaggio dall'esercizio provvisorio all'esercizio commerciale. Si monitorerà l'adempimento del Contratto di Servizio e dovranno essere convocati i Collegi di vigilanza previsti dall'Accordo di Programma stipulato per la suddivisione del contributo ex art. 16 l.r. 24/02.</p> <p>Si dovrà inoltre fornire il proprio supporto nella redazione dei contratti tra i soggetti coinvolti nella progettazione e realizzazione del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido, da parte del Soggetto Attuatore in ottemperanza al Contratto di impegno per il sistema infrastrutturale e commerciale del teleriscaldamento sottoscritto con ATO-R il 21/12/2012. Si dovrà inoltre monitorare il relativo iter autorizzativo ai sensi dell'art. 35 dello Sblocca Italia.</p> <p>Inoltre nell'anno 2015 dovrà proseguire il supporto alla Provincia di Torino nella redazione del Rapporto sulla gestione dei rifiuti dell'Osservatorio provinciale rifiuti.</p> <p>Per quanto riguarda il monitoraggio del sistema di smaltimento dei rifiuti urbani dell'ambito, verranno messe in atto le seguenti azioni, anche con il supporto dell'Area Amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica attuazione della programmazione dei flussi determinata da ATO-R • Acquisizione dei dati mensili di produzione di rifiuto residuo alla raccolta differenziata e di smaltimento presso gli impianti dell'Ambito; • Acquisizione dei dati di volumetria residua al 31 dicembre dell'anno precedente e al 30 giugno dell'anno in corso per ciascuna discarica in esercizio. • Verifica adempimenti Contratti di Servizio in vigore con i gestori delle discariche • Verifica attuazione Tariffa Massima di Smaltimento in Discarica • Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti e dei flussi di terre da spazzamento stradale a recupero • Istruttoria dei progetti e partecipazione a conferenze di servizi per l'autorizzazione degli ampliamenti di impianti di discarica: analisi dei Piani finanziari degli impianti di smaltimento • Vigilanza e controllo sulla qualità del servizio degli impianti (qualità, costi) <p>Nell'anno 2015 proseguirà l'attività di supporto dal punto di vista amministrativo, tecnico e operativo al Comitato Locale di Controllo.</p>

--

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

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

Risorse umane assegnate
Federica Canuto
Simona Miceli
Monia Americo

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2015
Verifica e presentazione al CDA aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e ricalcolo Corrispettivo di conferimento	Ogni semestre solare	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2014 e determinazione provvisoria anno 2015	Aprile 2015	
Predisposizione contratti tra TLRV ed i gestori delle reti di teleriscaldamento	Dicembre 2015	
Supporto alle attività del Comitato Locale di Controllo	costante	
Convocazione Collegi di vigilanza Accordi di programma	semestrale	
Supporto giuridico all'elaborazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'impianto del Gerbido anche alla luce della nuova autorizzazione a saturazione del carico termico	Dicembre 2015	
Definizione tariffa massima di smaltimento	Dicembre 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

OBIETTIVI GESTIONALI

AA3

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente dell'Area*

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

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

Tipologia di obiettivo		
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento

Definizione

FORMAZIONE DI UNA STRUTTURA SOCIETARIA INTEGRATA DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI NELL'AMBITO TERRITORIALE TORINESE

Nel luglio 2013 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa "Verifica di fattibilità per la formazione di una struttura societaria integrata del sistema di gestione dei rifiuti nell'ambito territoriale torinese: costituzione Gruppo di Lavoro", con il quale si è avviato tra Provincia, ATO-R, Consorzi, Comuni ed aziende, un confronto strutturato e articolato sul sistema integrato di gestione dei rifiuti urbani dell'ambito provinciale torinese, finalizzato a verificare la possibilità di avviare un percorso comune di aggregazione, risanamento, riordino, consolidamento, integrazione, sviluppo ed evoluzione delle aziende di igiene urbana di proprietà diretta o partecipate dagli enti locali.

Tale confronto è avvenuto nell'ambito di un Gruppo di Lavoro composto da Sindaci e Presidenti, o loro delegati, che ha approfondito, da luglio a novembre, la fattibilità, dal punto di vista politico, tecnico, giuridico, procedurale, economico finanziario e strategico industriale, temporale, di un processo di aggregazione delle società pubbliche e miste presenti nel territorio provinciale per raggiungere una dimensione territoriale adeguata, formulando in merito proposte operative attuative.

In esito al Gruppo di Lavoro è stato predisposto il documento conclusivo "Verifica di fattibilità per la formazione di una struttura societaria integrata del sistema di gestione dei rifiuti nell'Ambito Territoriale Torinese. Relazione conclusiva del Gruppo di Lavoro", che ha proposto due modelli di integrazione diversi:

1. Integrazione funzionale di tipo plurale, ovvero:
 - Diverse società "autonome" definiscono tra loro accordi volontari.
 - Efficientamento dei servizi (best practice messe a servizio dei territori che hanno livelli qualitativi scarsi e costosi)
 - Sviluppo progetti comuni (società per prepulizia, RAEE)
2. Integrazione societaria di aziende, ovvero:
 - Diverse società si aggregano in un unico polo
 - Individuano, attraverso gare a doppio oggetto relative all'acquisto delle quote e all'affidamento dei servizi di competenza, un socio privato (mette capitale e capacità operativa) per almeno 20 anni, termine idoneo a garantire la realizzazione del piano industriale e l'ammortamento degli investimenti effettuati;
 - Danno vita ad uno strumento societario unitario, la Società Integrata, che:
 - gestirà tutto il ciclo integrato dei rifiuti per garantire un servizio completo e realmente integrato
 - la partecipazione pubblica sarà maggioritaria (51%) e dovrà avvenire sulla base del principio della dimensione della popolazione (e quindi dei rifiuti prodotti e trattati) e del valore economico e patrimoniale apportato;
 - dovrà adottare un modello di governance che salvaguardi la funzione di controllo pubblico e garantisca l'operatività gestionale del socio privato.
 - Si realizzano economie di scala e integrazioni di filiera su dimensioni adeguate

ATO-R, nella sua qualità e competenza di ente di governo e regolazione del sistema, partecipato direttamente dai Consorzi di bacino e dai comuni capifila, si propone quale sede tecnica ed amministrativa in grado di supportare l'attuazione di eventuali percorsi di integrazione e sia il soggetto preposto a coordinare le iniziative di tutti i soggetti coinvolti.

I Consorzi CADOS e COVAR 14, con l'approvazione nei rispettivi organi competenti del documento conclusivo del gruppo di Lavoro sopra citato, hanno manifestato la volontà di modificare l'attuale modello di gestione dei servizi sul proprio territorio ed intraprendere il percorso di "integrazione societaria di aziende", con riferimento alle rispettive società oggi a totale partecipazione pubblica CIDIU SERVIZI SPA e PEGASO 03 ed ai propri servizi di gestione integrata dei rifiuti per i territori di pertinenza (su 17 Comuni appartenenti al bacino Cados gestione CIDIU e su 19 Comuni appartenenti al bacino Covar 14), percorso avviato nell'anno 2014.

Nel corso del 2015 si concluderà il percorso di integrazione, attraverso una gara a doppio oggetto unica con riferimento alle due società sopra descritte ed ai servizi di gestione dei rifiuti del territorio.

Attraverso tale procedura di gara le due società interessate si aggrenderanno in un unico polo societario in cui verranno conferiti i rami aziendali relativi ai servizi sopradescritti, o parte di essi, e verrà ceduto ad un unico partner operativo industriale il 49% delle quote della costituenda società e affidato lo svolgimento dei relativi servizi.

In esito alla gara, la Società unica risulterà affidataria dei servizi di gestione dei rifiuti sui territori coinvolti, sulla base di un Contratto di Servizio con i Consorzi di riferimento, per almeno 20 anni, termine idoneo a garantire la realizzazione del piano industriale e l'ammortamento degli investimenti effettuati.

Ad inizio 2015 dovrà concludersi la fase di prequalifica avviata il 19 aprile 2014.

Dovranno, inoltre, essere messe in atto le seguenti azioni:

- Redazione, per quanto di competenza ATO-R, del Capitolato tecnico "Servizio di gestione post operativa delle discariche esaurite";
- Redazione, per quanto di competenza ATO-R, del Capitolato tecnico "Servizio di gestione dell'impianto di trattamento dell'organico sito in Druento, compresa la riqualificazione impiantistica e connessa discarica di servizio";
- Redazione, per quanto di competenza ATO-R, del Capitolato tecnico "Servizio di igiene urbana e servizi connessi";
- Supporto giuridico-amministrativo nella predisposizione del Piano Industriale della nuova società da porre in gara, anche con riferimento all'acquisizione dei dati tecnico-economici necessari alla redazione dello stesso e alla costruzione del Data Base da mettere in data room.

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

Enti esterni coinvolti	Consorzi, aziende di gestione, Rappresentanze sindacali
------------------------	--

Risorse umane assegnate	
Federica Canuto	
Simona Miceli	
Monia Americo	

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2015
Creazione società unica tra CIDIU e COVAR14 con conferimenti condizionati	Settembre 2015	
Predisposizione lettere invito a soggetti prequalificati e data room virtuale	Ottobre 2015	
Supporto giuridico alla redazione Capitolato tecnico "Servizio di gestione post operativa delle discariche esaurite"	Settembre 2015	
Supporto giuridico alla redazione Capitolato tecnico "Servizio di gestione dell'impianto di trattamento dell'organico sito in Druento, compresa la riqualificazione impiantistica e connessa discarica di servizio"	Settembre 2015	
Supporto giuridico alla redazione del Capitolato tecnico "Servizio di igiene urbana e servizi connessi"	Settembre 2015	
Supporto giuridico-amministrativo nella predisposizione del Piano Industriale della nuova società da porre in gara	Settembre 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AREA TECNICA

Servizi presidiati	23
Attività	24
Attribuzione risorse umane	25
Attribuzione risorse finanziarie	26
Piano dettagliato obiettivi	28

SERVIZI PRESIDATI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

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

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

ATTIVITA'

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

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

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

Numero	Descrizione
1.	Monitoraggio continuo dello stato di attuazione del Piano d'Ambito e suoi aggiornamenti
2.	Determinazione dei flussi di rifiuti verso gli impianti di smaltimento/trattamento
3.	Partecipazione alle conferenze dei servizi indette dalla Città Metropolitana di Torino in sede di autorizzazione degli impianti di smaltimento, supporto all'istruttoria dei Progetti e predisposizione dei relativi pareri
4.	Ricognizione tecnica sulla gestione degli impianti di smaltimento
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 e di programmazione di settore
7.	Attività di aggiornamento normativo in materia ambientale
8.	Collaborazione tecnico-operativa con l'Osservatorio Provinciale rifiuti
9.	Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti
10.	Predisposizione documenti di programmazione relativi al territorio e all'ambiente
11.	Supporto tecnico nell'affidamento della costruzione e gestione degli impianti di smaltimento e dei relativi contratti di servizio
12.	Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori
13.	Analisi dei Piani finanziari degli impianti di smaltimento
14.	Definizione delle compensazioni ambientali degli impianti di smaltimento/trattamento e supporto nella redazione dei relativi accordi di programma
15.	Monitoraggio dell'iter autorizzativo e dello stato di avanzamento dei lavori del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido
16.	Verifica tecnico-economica degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e regolazione tariffaria
17.	Approfondimenti sui principali parametri tecnici che influiscono sulla determinazione della Tariffa di Conferimento all'impianto del Gerbido
18.	Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido
19.	Controllo sulla Società TRM, gestore dell'impianto di termovalorizzazione del Gerbido, e verifica adempimenti del Contratto di Servizio in vigore
20.	Analisi della documentazione trasmessa da TRM nell'ambito del procedimento finalizzato alla revisione dell'AIA, ai sensi dell'art. 35 del del Decreto Legge n. 133 del 12 settembre 2014 inerente l'autorizzazione del termovalorizzatore a saturazione del carico termico e proposte di conseguente revisione tariffaria
21.	Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti e dei flussi di terre da spazzamento stradale a recupero
22.	Aggiornamento del sito web di ATO-R con particolare riferimento alla sezione "Impianti".
23.	Acquisizione e gestione attrezzature (compreso software) tecnico- scientifiche
24.	Supporto nella predisposizione bandi di gara e espletamento procedure ad evidenza pubblica
25.	Supporto tecnico nella predisposizione di Contratti di Servizio
26.	Controllo sulle gestioni affidate e sullo svolgimento dei servizi
27.	Attivazione e gestione del sistema dei controlli sulla qualità dei servizi
28.	Acquisizione documentazione di carattere scientifico
29.	Visite tecniche agli impianti di trattamento e smaltimento rifiuti
30.	Attività di localizzazione degli impianti
31.	Collaborazione con la Provincia di Torino nell'elaborazione di dati tecnici ed economici finalizzati alla revisione dell'Accordo Quadro ANCI-CONAI
32.	Ricognizione sull'impiantistica di trattamento e smaltimento dei rifiuti regionale nell'ambito dell'iter di revisione della L.R 7/2012 in materia di "Disposizioni in materia di servizio idrico integrato e di gestione integrata dei rifiuti urbani"
33.	Studio ed esperimento delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi pubblici locali.

34.	Supporto alla procedura di gara per la formazione di una struttura societaria integrata del sistema di gestione dei rifiuti nell'ambito territoriale torinese. Redazione degli atti di gara.
35.	Studio sull'applicazione della digestione anaerobica al trattamento della frazione organica da raccolta differenziata

RISORSE UMANE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Tecnica è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Angelo Tomarchio, ha avvocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

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

RISORSE FINANZIARIE

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Tecnica è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Angelo Tomarchio, ha avvocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

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

P.E.G. PER RESPONSABILE DI GESTIONE - ESERCIZIO 2015

Pagina 8 di 9

 CENTRO DI RESPONSABILITA' : 2 Area Tecnica
 RESPONSABILI : Responsabile

SPESA

Capitolo	Art.	Cod. Bil.	Stanziamiento	Attuale	Impegnato	Obiettivo	
			Cassa Iniziale	Cassa Attuale			
133	1	Consulenze tecniche	1090603	€ 6.600,00	€ 6.600,00	€ 0,00	€ 6.600,00
				€ 3.000,00	€ 3.000,00		
134	1	Prestazioni di servizi tecnici	1090603	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 1.000,00	€ 119.000,00
				€ 70.000,00	€ 70.000,00		
134 Cop.FPV	1	Prestazioni di servizi tecnici	1090603	€ 0,00	€ 39.959,06	€ 39.959,06	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
135	0	Spese di comunicazione	1090603	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ 4.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
136	0	Acquisto beni servizi tecnici	1090602	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 2.000,00	€ 3.000,00
				€ 5.000,00	€ 5.000,00		
138	0	rimborso spese attività ispettive personale dipendente	1090603	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00
				€ 2.000,00	€ 2.000,00		
220	1	Investimenti	2010305	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00		
221	4	Hardware (Apparati di telecomunicazione)	2010305	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00
				€ 0,00	€ 0,00		
TOTALI TIPO				€ 141.600,00	€ 181.559,06	€ 45.959,06	€ 135.600,00
				€ 80.000,00	€ 80.000,00		
TOTALI PER C.DI R.				Stanziamiento	Attuale	Impegnato / Accertato	Obiettivo
				Cassa Iniziale	Cassa Attuale		
TOTALE SPESA				€ 141.600,00	€ 181.559,06	€ 45.959,06	€ 135.600,00
				€ 80.000,00	€ 80.000,00		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

* La posizione di Dirigente dell'Area Tecnica è ad oggi vacante, pertanto il Segretario dell'ente, dott. Angelo Tomarchio, ha avvocato a sé pro-tempore le relative funzioni e responsabilità.

OBIETTIVI GESTIONALI		
Codice	Descrizione	
AT1	VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE PIANO D'AMBITO E SUOI AGGIORNAMENTI	
AT2	MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' DEL TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO	
AT3	FORMAZIONE DI UNA STRUTTURA SOCIETARIA INTEGRATA DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI NELL'AMBITO TERRITORIALE TORINESE	
AT4	STUDIO SULL'APPLICAZIONE DELLA DIGESTIONE ANAEROBICA AL TRATTAMENTO DELLA FRAZIONE ORGANICA DA RACCOLTA DIFFERENZIATA	

OBIETTIVI GESTIONALI

AT1

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

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

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

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

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

Allo scopo di verificare lo stato di attuazione del Piano d'Ambito ed aggiornarne i contenuti dovranno essere messe in atto le seguenti azioni:

- Acquisizione mensile dei dati di produzione di rifiuto residuo alla raccolta differenziata attraverso i Gestori degli impianti di smaltimento e confronto dei dati con l'Osservatorio Provinciale Rifiuti;
- Acquisizione dei dati di volumetria residua al 31 dicembre dell'anno precedente e al 30 giugno dell'anno in corso per ciascuna discarica in esercizio attraverso i Gestori delle discariche e il Servizio Gestione Rifiuti e bonifiche della Provincia di Torino;
- Determinazione dei flussi di rifiuti indifferenziati verso gli impianti di smaltimento anche in presenza di situazioni impreviste di emergenza;
- Aggiornamento programmazione d'Ambito;
- Monitoraggio dello stato degli ampliamenti previsti per le discariche esistenti;
- Collaborazione nella redazione del Rapporto Rifiuti - Osservatorio Provinciale Rifiuti;
- Determinazione delle tariffe massime di smaltimento e controllo sull'applicazione da parte dei gestori;
- Monitoraggio dei flussi di FORSU agli impianti.

In attuazione del Piano d'Ambito, dovrà essere supportata la realizzazione degli ampliamenti di discarica ivi previsti avviando le seguenti azioni:

- Istruttoria dei progetti e partecipazione a conferenze di servizi per l'autorizzazione degli ampliamenti di impianti di discarica;
- Analisi dei Piani finanziari degli impianti di smaltimento;
- Determinazione indicatori di ripartizione delle compensazioni ambientali previsti dal Programma Provinciale di Gestione dei Rifiuti e supporto alla redazione degli specifici Accordi di programma;
- Supporto tecnico alla definizione delle tariffe di conferimento agli impianti di smaltimento esistenti;
- Supporto tecnico nella redazione dei contratti di affidamento dei servizi di smaltimento;
- Supporto tecnico nella vigilanza e controllo sulla qualità del servizio degli impianti (qualità, costi).

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

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

Risorse umane assegnate	
	Vita Tedesco
	Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2015
Aggiornamento programmazione d'Ambito	costante	
Monitoraggio dei flussi di rifiuti indifferenziati agli impianti di smaltimento	Mensile	
Definizione tariffe massime di smaltimento	Dicembre 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT2

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

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

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

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione

MONITORAGGIO ATTIVITA' TERMOVALORIZZATORE DEL GERBIDO

- Monitoraggio dell'attività di smaltimento dei rifiuti presso il termovalorizzatore del Gerbido;
- Acquisizione dei report previsti all'art. 22.4 del Contratto di Servizio sottoscritto con TRM (Tabelle del par. 2.5 del Piano di monitoraggio e Controllo dell'AIA);
- Acquisizione mensile dei dati relativi ai flussi di rifiuto smaltiti presso il termovalorizzatore (quantitativi, CER, conferenti) e ai flussi di rifiuto prodotti dallo stesso (scorie e ceneri);
- Monitoraggio iter autorizzativo del Gerbido ai sensi dell'art. 35 dello Sblocca Italia.
- Acquisizione del piano consuntivo di gestione delle scorie riferito all'anno 2014 con indicazione dei quantitativi prodotti, i quantitativi avviati a recupero, i quantitativi avviati a smaltimento e le relative destinazioni;
- Verifica e presentazione al CDA aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e ricalcolo Corrispettivo di conferimento;
- Approfondimenti sui principali parametri tecnici che influiscono sulla determinazione della Tariffa di Conferimento all'impianto del Gerbido;
- Partecipazione al Collegio di vigilanza previsto dall'Accordo di programma per la progettazione degli interventi compresi nel Piano Strategico di Azione Ambientale;
- Monitoraggio dell'iter autorizzativo e dello stato di avanzamento dei lavori del sistema Infrastrutturale del teleriscaldamento connesso al termovalorizzatore del Gerbido;
- Supporto nella predisposizione dei contratti tra TLRV ed i gestori delle reti di teleriscaldamento;
- Elaborazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto del Gerbido anche alla luce della nuova autorizzazione a saturazione del carico termico.

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

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

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2015
Predisposizione contratti tra TLRV ed i gestori delle reti di teleriscaldamento	Dicembre 2015	
Aggiornamento Corrispettivo di Conferimento Gerbido sulla base Istat FOI: conguaglio anno 2014 e determinazione provvisoria anno 2015	Aprile 2015	
Supporto alle attività del Comitato Locale di Controllo	costante	
Acquisizione dei report previsti all'art. 22.4 del Contratto di Servizio	Dicembre 2015	
Acquisizione dati relativi ai flussi di rifiuto smaltiti presso il termovalorizzatore	Mensile	
Acquisizione del piano consuntivo di gestione delle scorie riferito all'anno 2013	Febbraio 2015	
Supporto tecnico nella verifica degli aggiornamenti del Piano Economico Finanziario dell'impianto del Gerbido presentati dalla società TRM e nel ricalcolo Corrispettivo di conferimento	Ogni semestre solare	
Elaborazione degli Standard di Qualità ed efficienza dell'Impianto del Gerbido anche alla luce della nuova autorizzazione a saturazione del carico termico	Dicembre 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT3

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

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

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

Tipologia di obiettivo		
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento

Definizione
SUPPORTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA NELLA FORMAZIONE DI UNA STRUTTURA SOCIETARIA INTEGRATA DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI NELL'AMBITO TERRITORIALE TORINESE
<p>Nel corso del 2014, a seguito della stipula di una Convenzione tra ATO-R, COVAR 14 e CADOS che prevedeva la costituzione di un Ufficio Comune composto dai dipendenti delegati delle future Stazioni Appaltanti, è stato avviato il percorso di integrazione attraverso una gara a doppio oggetto unica con riferimento alle due società CIDIU SERVIZI SPA e PEGASO 03 ed ai servizi di gestione dei rifiuti del territorio di riferimento (rispettivamente CADOS e COVAR 14).</p> <p>Attraverso tale procedura di gara le due società interessate si aggrenderanno in un unico polo societario in cui verranno conferiti i rami aziendali relativi ai servizi sopradescritti, o parte di essi, e verrà ceduto ad un unico partner operativo industriale il 49% delle quote della costituenda società e affidato lo svolgimento dei relativi servizi.</p> <p>In esito alla gara, la Società unica risulterà affidataria dei servizi di gestione dei rifiuti sui territori coinvolti, sulla base di un Contratto di Servizio con i Consorzi di riferimento, per almeno 20 anni, termine idoneo a garantire la realizzazione del piano industriale e l'ammortamento degli investimenti effettuati.</p> <p>In data 19 febbraio 2014 è stato pubblicato il bando di prequalifica con scadenza l'11 aprile 2014. Nel corso 2015 si chiuderà la fase di prequalifica e si porterà a compimento la fase successiva di gara.</p> <p>Dovranno essere messe in atto le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redazione Studio sull'applicazione della digestione anaerobica al trattamento della frazione organica da raccolta differenziata; • Redazione, per quanto di competenza ATO-R, del Capitolato tecnico "Servizio di gestione post operativa delle discariche esaurite"; • Redazione, per quanto di competenza ATO-R, del Capitolato tecnico "Servizio di gestione dell'impianto di trattamento dell'organico sito in Druento, compresa la riqualificazione impiantistica e connessa discarica di servizio"; • Supporto tecnico nella redazione del Capitolato tecnico "Servizio di igiene urbana e servizi connessi"; • Supporto nella predisposizione del Piano Industriale della nuova società da porre in gara, con particolare riferimento all'acquisizione dei dati tecnico-economici necessari alla redazione dello stesso e alla costruzione del Data Base da mettere in data room.

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

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

Risorse umane assegnate	
Vita Tedesco	
Palma Urso	

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto 31/12/2015
Predisposizione Data Base per Piano Industriale	Settembre 2015	
Redazione Capitolato tecnico "Servizio di gestione post operativa delle discariche esaurite"	Settembre 2015	
Redazione Capitolato tecnico "Servizio di gestione dell'impianto di trattamento dell'organico sito in Druento, compresa la riqualificazione impiantistica e connessa discarica di servizio"	Settembre 2015	
Supporto nella redazione del Capitolato tecnico "Servizio di igiene urbana e servizi connessi"	Settembre 2015	
Supporto tecnico alla predisposizione lettere invito a soggetti prequalificati e data room virtuale	Ottobre 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

AT4

Centro Responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA	Dirigente dell'Area*

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

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

Tipologia di obiettivo			
Innovativo	X	Mantenimento/miglioramento	X

Definizione
STUDIO SULL'APPLICAZIONE DELLA DIGESTIONE ANAEROBICA AL TRATTAMENTO DELLA FRAZIONE ORGANICA DA RACCOLTA DIFFERENZIATA
Lo studio intende effettuare un'indagine sulle varie tecnologie di digestione anaerobica utilizzate nel trattamento della FORSU (frazione organica da raccolta differenziata), approfondendo in particolare i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> Aspetti generali della digestione anaerobica; Classificazione delle tecniche di digestione anaerobica; Applicazioni industriali del processo wet e del processo dry; Stato dell'arte della digestione anaerobica della FORSU in Europa; Ricognizione degli impianti di digestione anaerobica operativi in Italia.

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

Enti esterni coinvolti	Regione Piemonte
-------------------------------	------------------

Risorse umane assegnate
Vita Tedesco
Palma Urso

Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto
		31/12/2015
Redazione della relazione finale	Giugno 2015	
Stato di avanzamento dell'obiettivo nella sua globalità		%

Note

