



COPIA DELL'ORIGINALE DI DECRETO DEL PRESIDENTE

n. 3

del 23.03.2015

Oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2015-2017.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2015-2017.

IL DIRETTORE

PREMESSO che:

- all'ATA si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni concernenti gli Enti Locali ed in particolare quelle del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., ai sensi dell'art. 14 della Convenzione sottoscritta dalla Provincia di Ancona e dai 49 Comuni ricadenti nella stessa in data 18.02.2013;
- le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, di cui al D.Lgs. n. 118/2011 così come integrato e corretto dal D.Lgs. n. 126/2014, si applicano, ove non diversamente previsto nello stesso decreto, a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, con particolare riferimento ai principi contabili generali e applicati di cui al Titolo I (art. 80 del D.Lgs. n. 118/2011);
- l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, ai sensi dell'art. 1 dello stesso D.Lgs. n. 118/2011, coinvolge le Regioni e gli enti locali di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché i loro enti e organismi strumentali;
- ai sensi dell'art. 11-ter, co. 2 del D.Lgs. n. 118/2011, si definisce ente strumentale “partecipato da una regione o da un ente locale, ... l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nel quale la regione o l'ente locale ha una partecipazione, in assenza delle condizioni di cui al comma 1”;
- ai sensi dell'art. 21, co. 2, del DPCM del 28.12.2011, “Gli enti previsti dagli articoli 30 e 31 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e le aziende speciali ..., sono enti strumentali degli enti locali”;

DATO ATTO, pertanto, che:

- a decorrere dall'esercizio 2015, l'ATA è interessata dall'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio secondo le modalità e le tempistiche dettate dalla norma in quanto, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, ente strumentale dei 49 Comuni della Provincia di Ancona e della Provincia stessa;
- sin dall'esercizio 2015, l'ATA conforma la propria contabilità finanziaria ai principi contabili generali e applicati (art. 3 del D.Lgs. n. 118/2011);
- per l'anno 2015, l'ATA adotta gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affianca quelli previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 118/2011, cui è attribuita solo funzione conoscitiva (art. 11, co. 12 del D.Lgs. n. 118/2011);

RICHIAMATI l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, rubricato "Funzioni e responsabilità della dirigenza", e l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità", i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- "i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo" i quali "esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti";
- "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti ... la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo ... Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi ... I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione";

VISTO il Decreto del Presidente n. 8 del 15.12.2014 di nomina della dott.ssa Elisabetta Cecchini quale Direttore dell'Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2 – Ancona, in cui si da atto che il rapporto di lavoro con la stessa avrà una durata triennale, con decorrenza dal 12.01.2015 al 12.01.2018;

VISTI:

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, rubricato "Piano esecutivo di gestione" il quale prevede che "1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. ... 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";
- l'art. 108, co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che "...Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune e della provincia";
- l'art. 197, co. 2, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che la prima fase del controllo di gestione corrisponda alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, identificato nel piano esecutivo di gestione dall'art. 74, co. 1, n. 37), del D.Lgs. n. 118/2011, aggiunto dall'art. 1, co. 1, lett. aa), del D.Lgs. n. 126/2014;
- l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, rubricato "Piano della performance e Relazione sulla performance", il quale prevede che "1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione

finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze. 3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance. ... 5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”;

DATO ATTO altresì che:

- ai sensi del Documento programmatico approvato con Deliberazione dall'Assemblea n. 1 del 24.04.2013, gli organi dell'ATA sono:
 - a) l'Assemblea degli enti convenzionati dell'ATO 2 - Ancona;
 - b) il Presidente;
 - c) l'Organo di revisione;
- ai sensi dell'art. 9 del Regolamento di contabilità e del servizio di economato, approvato con Deliberazione dall'Assemblea n. 4 del 13.03.2014, il Piano Esecutivo di Gestione è approvato con Decreto del Presidente;

CONSIDERATO che dalla sopra richiamata disciplina transitoria di cui al D.Lgs. n. 118/2011 discende che, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), in quanto articolazione degli stanziamenti del bilancio di previsione, non può che essere redatto con gli stessi schemi utilizzati per quest'ultimo, ossia, per il triennio 2015-2017, con riferimento alla struttura di bilancio definita dal D.P.R. n. 194/1996;

VISTA la Deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 02.03.2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare Bilancio annuale di previsione 2015, Relazione previsionale e programmatica 2015-2017, Bilancio pluriennale 2015-2017 e altri allegati;

DATO ATTO che si è predisposto, secondo la struttura del bilancio approvato, il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2015-2017 nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, allegato al presente atto a formare parte integrante e sostanziale;

ACCERTATO che il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2015-2017 coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;

DATO ATTO che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza del Direttore, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

DATO ATTO altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Direttore e Presidente;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire al Direttore la corretta attuazione della gestione;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2015-2017, contenente il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance, secondo il documento allegato di cui sopra;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il vigente Regolamento di organizzazione;
- il vigente Regolamento di contabilità e del servizio di economato;
- i pareri favorevoli, riportati in calce, in ordine alla regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

PROPONE

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 169, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2015-2017, predisposto secondo la struttura del bilancio approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 02.03.2015 e contenente il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, co. 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, ed il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio;
 - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;
 - la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Direttore e Presidente;
 - vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
 - le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire al Direttore la corretta attuazione della gestione;
3. Di dare atto, altresì, che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza del Direttore, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
4. Di sottoporre il Direttore a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

Jesi, 23 marzo 2015

Il Direttore
F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

2015-2017

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2015 – 2017

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale decreto prevede che, in attuazione dei principi generali di cui all'art. 3, le sopra richiamate amministrazioni sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il Piano degli obiettivi e della performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance e, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, ha l'obiettivo di stabilire in maniera chiara e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi, al relativo conseguimento delle prestazioni attese e alla misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

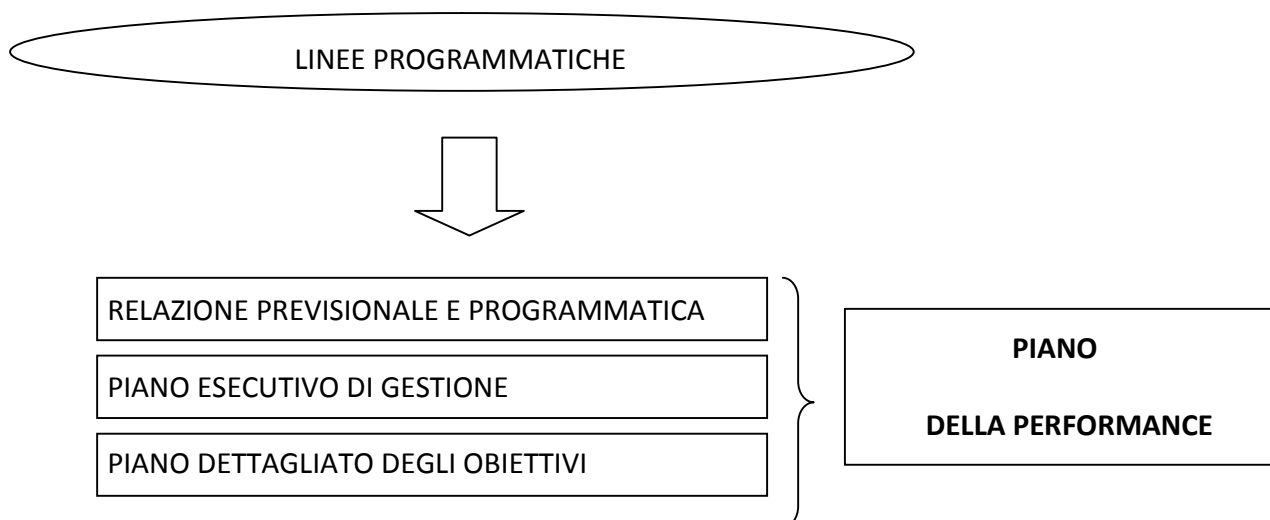
Il presente Piano con riferimento alla performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, viene predisposto sulla base dei principi a cui gli Enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti (art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009) e sulla base degli indirizzi e dei programmi contenuti nella Relazione previsionale e programmatica 2015 - 2017 allegata al Bilancio annuale di previsione 2015, approvati dall'Assemblea con deliberazione n. 4 del 02.03.2015. Nello specifico il Piano evidenzia gli obiettivi strategici dell'ATA e gli obiettivi operativi da conseguire nell'anno di riferimento per trasformare le strategie in azioni concrete.

L'Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2 – Ancona (ATA), con la redazione del Piano, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento con stretta correlazione alle strategie definite nella Relazione Previsionale e Programmatica.

La finalità dei piani di cui sopra è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dalla Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) e dal Piano degli Obiettivi (PDO), come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati e visto il regolamento d'organizzazione, costituiscono il PIANO DELLA PERFORMANCE dell'ATA.



SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E PER GLI STAKEHOLDER ESTERNI

CHI SIAMO

L'Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2 – Ancona (ATA), nota anche come “ATA rifiuti Ancona”, è una Convenzione obbligatoria costituita dai 47 Comuni della Provincia di Ancona e dalla Provincia stessa in attuazione della Legge della Regione Marche del 12 ottobre 2009, n. 24 con lo scopo di assicurare l'esercizio in forma integrata delle funzioni comunali in tema di gestione dei rifiuti. Si tratta di un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia gestionale, amministrativa e di bilancio, a cui si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni concernenti gli Enti Locali.

La costituzione dell'ATA è avvenuta in data 18.02.2013 con la sottoscrizione della Convenzione da



parte di tutti i Comuni della Provincia di Ancona e dalla Provincia stessa, come da Decreto del Commissario Straordinario della Provincia di Ancona n. 16 del 07.03.2013, con il quale si è preso atto della costituzione dell'ATA.

COSA FACCIAMO

L'ATA è stata costituita al fine di assicurare:

- a) l'unità di governo del servizio nell' Ambito Territoriale Ottimale (ATO) separando le funzioni di governo da quelle di gestione del servizio;
- b) il superamento della frammentazione delle gestioni attraverso l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti a livello di ATO;
- c) la gestione del servizio di gestione integrata dei rifiuti nell'ambito dell'ATO secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale;
- d) il miglioramento, la qualificazione e la razionalizzazione dei servizi secondo livelli e standard di qualità omogenei ed adeguati alle esigenze degli utenti;
- e) la garanzia della tutela degli utenti e della loro partecipazione alle scelte fondamentali di regolazione;
- f) la garanzia di condizioni e modalità di accesso ai servizi eque, non discriminatorie e rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti;
- g) il raggiungimento di un regime tariffario dei servizi uniforme ed equilibrato all'interno dell'ATO;
- h) il raggiungimento di un'efficace, efficiente ed economica gestione integrata dei rifiuti, anche attraverso la stipula di Intese, di Convenzioni e di Accordi con i soggetti pubblici e privati, individuati nei modi legge.

Il sistema di gestione integrata riguarda esclusivamente le seguenti tipologie di rifiuti:

- a) rifiuti urbani;
- b) rifiuti speciali assimilati agli urbani;
- c) rifiuti prodotti dalle operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti di cui alle lettere a) e b).

La Convenzione, oltre ad indicare le finalità, precisa anche che l'ATA deve svolgere funzioni di indirizzo, di programmazione e controllo delle attività in tema di gestione integrata dei rifiuti, in conformità alla legislazione statale e regionale vigente.

In particolare l'ATA:

- a) adotta le direttive ai propri uffici per la redazione del Piano Straordinario d'Ambito e per i successivi Piani d'Ambito, previa consultazione con le realtà territoriali;
- b) adotta e approva il Piano Straordinario d'Ambito e il Piano d'Ambito monitorandone l'attuazione;
- c) individua le modalità di affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti, come definito dall'art. 7 comma 4 lett. d) della L.R. 24/2009;
- d) approva le proposte di Accordi di programma, Protocolli di Intesa e Convenzioni di cui all'art. 177, comma 5, del D.Lgs. 152/2006;
- e) approva il Contratto di servizio sulla base dello schema definito dalla Regione ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. h) della L.R. 24/2009;
- f) approva la Carta dei servizi;
- g) predispone gli indirizzi per l'organizzazione dei servizi;
- h) approva i bilanci e il piano di riparto delle spese fra i Comuni;
- i) determina la tariffa di cui all'art. 238 comma 3 del D.Lgs. 152/2006;
- j) determina le misure compensative di cui all'art. 7 comma 4 lett. m) L.R. 24/2009 secondo i criteri



fissati dalla Regione ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. g) della L.R. 24/2009;

- k) effettua l'attività di controllo di cui al comma 4, lettera f), dell'art. 7 della L.R. 24/2009 anche attraverso la verifica del raggiungimento degli standard economici, qualitativi e quantitativi fissati negli atti di affidamento e nel contratto di servizio stipulato con i soggetti gestori. La verifica comprende anche la puntuale realizzazione degli investimenti previsti dal Piano d'Ambito ed il rispetto dei diritti dell'utenza.

COME OPERIAMO

Gli organi di governo dell'ATA sono l'Assemblea composta dai Sindaci dei Comuni della Provincia di Ancona e dalla Amministrazione Provinciale, che la presiede, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

Del Collegio dei Revisori dei conti, nominato con Deliberazione dell'Assemblea n. 11 del 19.12.2013 fanno parte Massimo Felicissimo (Presidente), Lorenzo Novelli e Paolo Massinissa Magini.

L'ATA è rappresentata legalmente dal Presidente, Liana Serrani.

Direttore dell'ATA è la Dott.ssa Elisabetta Cecchini.

IDENTITÀ

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Presidente, Assemblea;
- Direzione;
- altri stakeholders interni (personale);
- stakeholders esterni.

Ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione stessa, diventando così un punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

Organismi gestionali	Soggetti
Presidente	Liana Serrani
Direzione	Elisabetta Cecchini

L'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ATA è definita dal Regolamento di Organizzazione e si articola nel seguente modo:

- Direzione;
- Aree:
 - Amministrativa;
 - Finanziaria;
 - Tecnica;

La direzione e la sovrintendenza del personale in servizio compete al Direttore.

Ogni Area è affidata alla Direzione e ciascuna è articolata in Servizi la cui responsabilità è stata



assegnata a dipendenti a tempo indeterminato di categoria D in servizio e può essere schematizzata come nella seguente tabella:

Area	Servizio	Responsabile	Categoria
Amministrativa	Servizio Segreteria	Simonetta Scaglia	D
	Servizio Affari Generali, Legale e contenziosi		
	Servizio Contratti e Appalti		
	Servizio pianificazione campagne di comunicazione e rapporti con i media	Matteo Giantomassi	D
	Servizio educazione ambientale		
Finanziaria	Servizio gestione finanziamenti e controllo gestione	Ilaria Ciannavei	D
	Servizio gestione finanziaria e contabile		
	Servizio Economato		
Tecnica	Servizio Pianificazione e progettazione	Massimo Stella	D
	Servizio Direzione contratti raccolta rifiuti	Marco Masi	D

Attualmente l'ATA ha alle proprie dipendenze, compresi i suddetti Responsabili, 9 dipendenti con contratto a tempo pieno e indeterminato, di cui 1 in aspettativa non retribuita, come riassunto nella seguente tabella:

Area	Dipendente	Categoria	Aspettativa
Amministrativa	Matteo Giantomassi	D/2	
	Loredana Marinelli	C/5	
	Simonetta Scaglia	D/6	
Finanziaria	Ilaria Ciannavei	D/2	
	Laura Filonzi	D/4	X
Tecnica	Matteo Finelli	C/5	
	Marco Masi	D/6	
	Silvia Pieralisi	C/2	
	Massimo Stella	D/6	

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

La programmazione di bilancio di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'ATA. Essa contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione dettato dall'Assemblea; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere, attraverso le azioni e i progetti.

Gli indirizzi impartiti dall'Assemblea sono affidati alla Direzione e gli stessi rappresentano, dunque, gli obiettivi di gestione ad essa assegnati. La Direzione dovrà attuare tutti i provvedimenti necessari a perseguire il miglioramento della performance della nuova struttura organizzativa anche attraverso una razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti di tutte le Aree dell'ATA.

Nel presente piano si evidenziano quelli finalizzati al miglioramento della performance organizzativa dell'ATA e al raggiungimento delle strategie dell'ATA stessa, soggetti al sistema premiante.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), approvata annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati alla Direzione, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati alla Direzione per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP.
- Il Piano degli Obiettivi e della Performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche dettate dall'Assemblea e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ATA. In particolare contiene la schematizzazione delle strategie e il loro sviluppo in obiettivi operativi.

L'ATA definisce annualmente, sulla base degli obiettivi strategici individuati, gli obiettivi operativi da perseguire. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso ai sensi di un apposito manuale.



RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance dell'ATA ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano 2015 – 2017.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi dell'ATA. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dalle singole Aree, viene attribuito un giudizio sintetico.

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

I temi e gli obiettivi strategici che l'ATA intende perseguire nel triennio 2015-2017 sono i seguenti:

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
GLI IMPIANTI	Definire l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino
I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI	Redigere e approvare il Piano d'Ambito Provinciale
	Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta e gli scenari delle future gestioni
	Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO
	Sviluppare attività rivolte agli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati
	Monitorare i soggetti gestori dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati
	Monitorare gli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati
	Essere un punto di riferimento per i Comuni nell'applicazione della tariffa
LA COMUNICAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE	E Affiancare tutti i portatori di interesse nel raggiungimento degli obiettivi imposti dalla normativa ambientale
	Sviluppare progetti educativi per gli istituti scolastici
	Sviluppare attività e fornire materiale informativo relativamente ai servizi di raccolta dei rifiuti
	Realizzare campagne di comunicazione e sensibilizzazione rivolte al tessuto sociale
	Sviluppare la comunicazione interna e istituzionale
LE RISORSE UMANE	Sviluppare le risorse umane interne

Per ogni obiettivo strategico ATA ha individuato delle azioni strategiche da sviluppare per il raggiungimento dell'obiettivo e in particolare le azioni strategiche che ATA intende realizzare nel corso del 2015 sono le seguenti:

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE
GLI IMPIANTI	Definire l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino	Esprimersi ed attivarsi in merito alla necessità di realizzare urgentemente un impianto di trattamento della frazione indifferenziata.
		Promuovere tutte le azioni necessarie al trattamento e alla riduzione dei quantitativi di rifiuti biodegradabili smaltiti in discarica mettendo in atto le azioni più efficaci (art. 5) (81 kg/abitante/anno entro il 2018)
		Promuovere tutte le azioni necessarie per il rispetto della gerarchia di gestione dei rifiuti stabilita dall'art. 179 del D.Lgs. n. 152/2006 e del divieto di conferimento in discarica dei rifiuti con PCI (potere calorifico inferiore) superiore a 13.000 kj/kg, norma che al momento sarà in vigore dal 01/07/2015 se non interverranno ulteriori interventi normativi
		Concludere la valutazione della relazione conclusiva dell'incarico assegnato alla Scuola Agraria del Parco di Monza sul recupero di materia
		Effettuare una valutazione della fattibilità economica dell'impianto di valorizzazione procedendo con le indispensabili attività per il completamento della progettazione preliminare avviata nel 2011 per acquisire tutti gli elementi conoscitivi tecnici ed economici necessari.

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE
I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI	Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta e gli scenari delle future gestioni	Adoperarsi affinché entro il 31/12/2015 tutti i comuni dell'ATO, che non lo avessero già fatto verso i Consorzi (in cui è già definito il subentro dell'ATA), dovranno procedere all'attuazione del trasferimento delle funzioni all'ATA (art. 8 Convenzione).
		Tendere alla omogeneizzazione delle modalità di raccolta per esigenze territoriali simili (zone montuose, zone turistiche, aree vaste, ecc.), in attesa del completamento dell'attuazione del trasferimento delle funzioni da parte di tutti i Comuni.
	Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO	Destinare eventuali finanziamenti che potessero essere assegnati dagli Enti sovraordinati (in particolare la Regione Marche) per la realizzazione e/o l'adeguamento alle normative vigenti di Centri di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la realizzazione di nuovi Centri del Riuso, nei territori che ne fossero ancora sprovvisti.
		Continuare la gestione e l'aggiornamento dell'Albo Compostatori ed il controllo sul corretto utilizzo della compostiera domestica o degli altri metodi alternativi utilizzati dal cittadino, al fine del riconoscimento dell'agevolazione fiscale garantita da alcuni Comuni
		Fornire l'assistenza necessaria (tecnica e comunicativa) per fare in modo che il progetto della Rete di Centri del Riuso divenga il punto di riferimento della più larga fetta di cittadinanza possibile ed incontri l'approvazione e l'interesse di altre Amministrazioni comunali, oltre a quelle già coinvolte, al fine di contribuire ad incentivare tra la popolazione, il concetto di riutilizzo e di diminuzione dello spreco.
	Sviluppare attività rivolte agli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Redigere la Carta dei servizi dell'ATA
	Monitorare i soggetti gestori dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Continuare la capillare azione di controllo sulla conformità dell'espletamento del servizio da parte dei soggetti gestori rispetto alle previsioni progettuali e contrattuali, con particolare riferimento ai Comuni che hanno già attuato il trasferimento delle funzioni nei confronti dell'ATA.
	Monitorare gli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Estendere l'attività di controllo sul conferito degli utenti sui restanti Comuni , in quanto si crede fermamente nella strategicità del controllo , ai fini del mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi del conferito e del raggiungimento dei connessi positivi risvolti in termini finanziari per gli stessi Comuni.

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE
LA COMUNICAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE	Sviluppare progetti educativi per gli istituti scolastici	Riproporre un'azione educativa articolata e differenziata in base alla fascia d'età degli studenti e alla tipologia di scuola sul tema della raccolta differenziata e delle sue regole ai bambini più piccoli, riservando gli argomenti più complessi inerenti il ciclo dei rifiuti e la necessità della loro riduzione alle classi più avanzate
	Sviluppare attività e fornire materiale informativo relativamente ai servizi di raccolta dei rifiuti	Proseguire un percorso di confronto con i Comuni e i gestori dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti finalizzato all'uniformità dei messaggi e delle modalità informative rivolte all'utenza, così da favorire un costante miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e della loro qualità
		Prevedere, accanto alla produzione di classici vettori cartacei, lo sviluppo di strumenti informatici e di servizi diretti al pubblico (sportelli e banchetti informativi, iniziative pubbliche, ecc.).
		Favorire la conoscenza, da parte della popolazione, delle corrette modalità di selezione dei rifiuti e dell'adeguato sfruttamento dei servizi offerti anche attraverso azioni comunicative di carattere relazionale e diretto. Pertanto, si intende sviluppare, già nel corso dell'anno 2015, un progetto di comunicazione porta a porta, già assai positivamente sperimentato dai Consorzi obbligatori.
		Rendere efficace l'attività di controllo sulle famiglie e sulle imprese che l'ATA sviluppa.
	Realizzare campagne di comunicazione e sensibilizzazione rivolte al tessuto sociale	Proseguire il proprio impegno a favore del tema della riduzione dei rifiuti, concentrando quindi l'attenzione delle proprie campagne di sensibilizzazione su questo argomento
		Organizzare specifici eventi rivolti al pubblico, come l'ormai tradizionale adesione alla "Settimana europea per la riduzione dei rifiuti".
		Proseguire il progetto sulla riduzione dei rifiuti indifferenziati attraverso la sostituzione dei pannolini usa e getta con quelli lavabili, denominato "Lavabile è sano!"
		Proseguire il progetto sulla riduzione degli scarti organici per mezzo della diffusione dell'autocompostaggio e della conseguente pratica dell'impiego del compost in agricoltura e per scopi hobbistici
		Continuare a proporsi come strumento di comunicazione ambientale a disposizione di ciascun Comune, al fine di consentire la personalizzazione delle azioni comunicative, ma anche l'ideazione di interventi specifici in seguito ad esigenze manifestate dalle singole Amministrazioni comunali
	Sviluppare la comunicazione interna e istituzionale	Continuare a riservare ai rapporti con i media locali, al fine di assicurare visibilità, presso i maggiori organi di informazione, all'Ente e alle iniziative da esso promosse
		Sviluppare nel corso dell'anno 2015 la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico).

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE
LE RISORSE UMANE	Sviluppare le risorse umane interne	Promuovere la crescita delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale
		Provvedere nell'anno 2015 ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.
		Provvedere nel 2015 ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in termini di regolamentazione e gestione dell'Ente e del relativo personale dipendente (Regolamenti, Piano della Performance, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ecc.); nonché agli obblighi di legge previsti in materia di protezione dei dati personali ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
		Provvedere ad adempiere a tutte le evoluzioni della normativa relative all'amministrazione dell'Ente (quali ad esempio l'armonizzazione contabile e la fatturazione on line)

L'ATA intende perseguire nel 2015 le azioni strategiche evidenziate attraverso la realizzazione sia delle sue attività istituzionali che di obiettivi operativi specifici. In particolare:

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI 2015
GLI IMPIANTI	Definire l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino	Esprimersi ed attivarsi in merito alla necessità di realizzare urgentemente un impianto di trattamento della frazione indifferenziata.	Aggiudicare l'appalto per i lavori di realizzazione del nuovo impianto a Corinaldo per la Trasformazione Meccanica del Rifiuto (TMB) (con previsione fine lavori nel 2017)
		Promuovere tutte le azioni necessarie al trattamento e alla riduzione dei quantitativi di rifiuti biodegradabili smaltiti in discarica mettendo in atto le azioni più efficaci (art. 5) (81 kg/abitante/anno entro il 2018)	Attività istituzionale
		Promuovere tutte le azioni necessarie per il rispetto della gerarchia di gestione dei rifiuti stabilita dall'art. 179 del D.Lgs. n. 152/2006 e del divieto di conferimento in discarica dei rifiuti con PCI (potere calorifico inferiore) superiore a 13.000 kj/kg, norma che al momento sarà in vigore dal 01/07/2015 se non interverranno ulteriori interventi normativi	Attività istituzionale
		Concludere la valutazione della relazione conclusiva dell'incarico assegnato alla Scuola Agraria del Parco di Monza sul recupero di materia	Attività istituzionale
		Effettuare una valutazione della fattibilità economica dell'impianto di valorizzazione procedendo con le indispensabili attività per il completamento della progettazione preliminare avviata nel 2011 per acquisire tutti gli elementi conoscitivi tecnici ed economici necessari.	Attività istituzionale

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI 2015
I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI	Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta e gli scenari delle future gestioni	Adoperarsi affinché entro il 31/12/2015 tutti i comuni dell'ATO, che non lo avessero già fatto verso i Consorzi (in cui è già definito il subentro dell'ATA), dovranno procedere all'attuazione del trasferimento delle funzioni all'ATA (art. 8 Convenzione).	1) Redigere un disciplinare tipo per gli appalti 2) Redigere Protocolli d'Intesa per l'ingresso dei Comuni in ATA
		Tendere alla omogeneizzazione delle modalità di raccolta per esigenze territoriali simili (zone montuose, zone turistiche, aree vaste, ecc.), in attesa del completamento dell'attuazione del trasferimento delle funzioni da parte di tutti i Comuni.	Attività istituzionale
	Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO	Destinare eventuali finanziamenti che potessero essere assegnati dagli Enti sovraordinati (in particolare la Regione Marche) per la realizzazione e/o l'adeguamento alle normative vigenti di Centri di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la realizzazione di nuovi Centri del Riuso, nei territori che ne fossero ancora sprovvisti.	Erogare il contributo ai Comuni partecipanti al Bando
		Continuare la gestione e l'aggiornamento dell'Albo Compostatori ed il controllo sul corretto utilizzo della compostiera domestica o degli altri metodi alternativi utilizzati dal cittadino, al fine del riconoscimento dell'agevolazione fiscale garantita da alcuni Comuni	Attività istituzionale
		Fornire l'assistenza necessaria (tecnica e comunicativa) per fare in modo che il progetto della Rete di Centri del Riuso divenga il punto di riferimento della più larga fetta di cittadinanza possibile ed incontri l'approvazione e l'interesse di altre Amministrazioni comunali, oltre a quelle già coinvolte, al fine di contribuire ad incentivare tra la popolazione, il concetto di riutilizzo e di diminuzione dello spreco.	Attività istituzionale
	Sviluppare attività rivolte agli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Redigere la Carta dei servizi dell'ATA	Redigere la Carta dei servizi dell'ATA
	Monitorare i soggetti gestori dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Continuare la capillare azione di controllo sulla conformità dell'espletamento del servizio da parte dei soggetti gestori rispetto alle previsioni progettuali e contrattuali, con particolare riferimento ai Comuni che hanno già attuato il trasferimento delle funzioni nei confronti dell'ATA.	Elaborare il "Manuale di controllo" sul gestore (derivante da appalti ATA) per il monitoraggio dei servizi offerti
	Monitorare gli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Estendere l'attività di controllo sul conferito degli utenti sui restanti Comuni , in quanto si crede fermamente nella strategicità del controllo , ai fini del mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi del conferito e del raggiungimento dei connessi positivi risvolti in termini finanziari per gli stessi Comuni.	Attività istituzionale

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI 2015
LA COMUNICAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE	Sviluppare progetti educativi per gli istituti scolastici	Riproporre un'azione educativa articolata e differenziata in base alla fascia d'età degli studenti e alla tipologia di scuola sul tema della raccolta differenziata e delle sue regole ai bambini più piccoli, riservando gli argomenti più complessi inerenti il ciclo dei rifiuti e la necessità della loro riduzione alle classi più avanzate	Attività istituzionale
	Sviluppare attività e fornire materiale informativo relativamente ai servizi di raccolta dei rifiuti	Proseguire un percorso di confronto con i Comuni e i gestori dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti finalizzato all'uniformità dei messaggi e delle modalità informative rivolte all'utenza, così da favorire un costante miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e della loro qualità	Attività istituzionale
		Prevedere, accanto alla produzione di classici vettori cartacei, lo sviluppo di strumenti informatici e di servizi diretti al pubblico (sportelli e banchetti informativi, iniziative pubbliche, ecc.).	Attività istituzionale
		Favorire la conoscenza, da parte della popolazione, delle corrette modalità di selezione dei rifiuti e dell'adeguato sfruttamento dei servizi offerti anche attraverso azioni comunicative di carattere relazionale e diretto. Pertanto, si intende sviluppare, già nel corso dell'anno 2015, un progetto di comunicazione porta a porta, già assai positivamente sperimentato dai Consorzi obbligatori.	Attività istituzionale
		Rendere efficace l'attività di controllo sulle famiglie e sulle imprese che l'ATA sviluppa.	Impostare le modalità di controllo sulle famiglie e sulle imprese realizzare una prima fase di prova
	Realizzare campagne di comunicazione e sensibilizzazione rivolte al tessuto sociale	Proseguire il proprio impegno a favore del tema della riduzione dei rifiuti, concentrando quindi l'attenzione delle proprie campagne di sensibilizzazione su questo argomento	Attività istituzionale
		Organizzare specifici eventi rivolti al pubblico, come l'ormai tradizionale adesione alla "Settimana europea per la riduzione dei rifiuti".	Attività istituzionale
		Proseguire il progetto sulla riduzione dei rifiuti indifferenziati attraverso la sostituzione dei pannolini usa e getta con quelli lavabili, denominato "Lavabile è sano!"	Attività istituzionale
		Proseguire il progetto sulla riduzione degli scarti organici per mezzo della diffusione dell'autocompostaggio e della conseguente pratica dell'impiego del compost in agricoltura e per scopi hobbistici	Attività istituzionale
		Continuare a proporsi come strumento di comunicazione ambientale a disposizione di ciascun Comune, al fine di consentire la personalizzazione delle azioni comunicative, ma anche l'ideazione di interventi specifici in seguito ad esigenze manifestate dalle singole Amministrazioni comunali	Attività istituzionale
	Sviluppare la comunicazione interna e istituzionale	Continuare a riservare ai rapporti con i media locali, al fine di assicurare visibilità, presso i maggiori organi di informazione, all'Ente e alle iniziative da esso promosse	Attività istituzionale
		Sviluppare nel corso dell'anno 2015 la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico).	Realizzare e rendere operativo il protocollo informatico

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI 2015
LE RISORSE UMANE	Sviluppare le risorse umane interne	Promuovere la crescita delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale	Attività istituzionale
		Provvedere nell'anno 2015 ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.	Provvedere ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.
		Provvedere nel 2015 ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in termini di regolamentazione e gestione dell'Ente e del relativo personale dipendente (Regolamenti, Piano della Performance, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ecc.); nonché agli obblighi di legge previsti in materia di protezione dei dati personali ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.	Attività istituzionale
		Provvedere ad adempiere a tutte le evoluzioni della normativa relative all'amministrazione dell'Ente (quali ad esempio l'armonizzazione contabile e la fatturazione on line)	1) Preparare lo Statuto dell'Ente da presentare per l'approvazione in Assemblea 2) Attivazione del nuovo sistema contabile (armonizzazione contabile) e della fatturazione elettronica



Pertanto, gli obiettivi operativi specifici, in particolare, attribuiti al Direttore e quindi a tutta la struttura organizzativa per l'anno 2015 sono i seguenti:

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI STRATEGICHE	OBIETTIVI OPERATIVI 2015
GLI IMPIANTI	Definire l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino	Esprimersi ed attivarsi in merito alla necessità di realizzare urgentemente un impianto di trattamento della frazione indifferenziata.	Aggiudicare l'appalto per i lavori di realizzazione del nuovo impianto a Corinaldo per la Trasformazione Meccanica del Rifiuto (TMB) (con previsione fine lavori nel 2017)
I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI	Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta e gli scenari delle future gestioni	Adoperarsi affinché entro il 31/12/2015 tutti i comuni dell'ATO, che non lo avessero già fatto verso i Consorzi (in cui è già definito il subentro dell'ATA), dovranno procedere all'attuazione del trasferimento delle funzioni all'ATA (art. 8 Convenzione).	1) Redigere un disciplinare tipo per gli appalti 2) Redigere Protocolli d'Intesa per l'ingresso dei Comuni in ATA
	Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO	Destinare eventuali finanziamenti che potessero essere assegnati dagli Enti sovraordinati (in particolare la Regione Marche) per la realizzazione e/o l'adeguamento alle normative vigenti di Centri di Raccolta Differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la realizzazione di nuovi Centri del Riutilizzo, nei territori che ne fossero ancora sprovvisti.	Erogare il contributo ai Comuni partecipanti al Bando
	Sviluppare attività rivolte agli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Redigere la Carta dei servizi dell'ATA	Redigere la Carta dei servizi dell'ATA
	Monitorare i soggetti gestori dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati	Continuare la capillare azione di controllo sulla conformità dell'espletamento del servizio da parte dei soggetti gestori rispetto alle previsioni progettuali e contrattuali, con particolare riferimento ai Comuni che hanno già attuato il trasferimento delle funzioni nei confronti dell'ATA.	Elaborare il "Manuale di controllo" sul gestore (derivante da appalti ATA) per il monitoraggio dei servizi offerti
LA COMUNICAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE	Sviluppare attività e fornire materiale informativo relativamente ai servizi di raccolta dei rifiuti	Rendere efficace l'attività di controllo sulle famiglie e sulle imprese che l'ATA sviluppa.	Impostare le modalità di controllo sulle famiglie e sulle imprese realizzare una prima fase di prova
	Sviluppare la comunicazione interna e istituzionale	Sviluppare nel corso dell'anno 2015 la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico).	Realizzare e rendere operativo il protocollo informatico
LE RISORSE UMANE	Sviluppare le risorse umane interne	Provvedere nell'anno 2015 ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.	Provvedere ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale, nonché la costituzione del Fondo decentrato per l'anno di riferimento e il rinnovo della conseguente contrattazione decentrata integrativa per il personale dell'Ente.
		Provvedere ad adempiere a tutte le evoluzioni della normativa relative all'amministrazione dell'Ente (quali ad esempio l'armonizzazione contabile e la fatturazione on line)	1) Preparare lo Statuto dell'Ente da presentare per l'approvazione in Assemblea 2) Attivazione del nuovo sistema contabile (armonizzazione contabile) e della fatturazione elettronica

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015-2017

Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, rubricato "Piano esecutivo di gestione":

"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. ... 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG".

Ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 118/2011, le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, di cui al D.Lgs. n. 118/2011 così come integrato e corretto dal D.Lgs. n. 126/2014, si applicano, ove non diversamente previsto nello stesso decreto, a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, con particolare riferimento ai principi contabili generali e applicati di cui al Titolo I. Tuttavia, l'art. 11, co. 12 del D.Lgs. n. 118/2011 prevede che, per l'anno 2015, gli enti locali ed i loro organismi adottino gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affianca quelli previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 118/2011, cui è attribuita solo funzione conoscitiva.

In tal senso, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), in quanto articolazione degli stanziamenti del bilancio di previsione, non può che essere redatto con gli stessi schemi utilizzati per quest'ultimo, ossia, per il triennio 2015-2017, con riferimento alla struttura di bilancio definita dal D.P.R. n. 194/1996.

Pertanto, si riporta di seguito il PEG per il triennio 2015-2017 basato sulla struttura dell'attuale bilancio autorizzatorio per il quale si evidenzia:

- l'assenza delle previsioni di cassa per il primo esercizio;
- l'articolazione delle entrate e delle spese secondo il D.P.R. n. 194/1996.

Si precisa infine che il PEG per il triennio 2015-2017, nella parte delle entrate, non riporta il fondo pluriennale vincolato per gli anni 2016 e 2017, rispettivamente pari a 56.000,00 e 42.050,00 euro, in quanto non collegato ad uno specifico capitolo di entrata.

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2015	Stanz. Orig. 2016	Stanz. orig. 2017
2050250	00205.250.0	TRASFERIMENTI CORRENTI DAI COMUNI CONVENZIONATI PER ESERCIZIO ASSOCIATO FUNZIONI ATA	1.382.000,00	1.382.000,00	1.382.000,00
2050250	00205.251.0	TRASFERIMENTI CORRENTI DAI COMUNI CONVENZIONATI PER PROPRI SERVIZI E PROGETTI	30.550.000,00	30.490.000,00	30.760.000,00
2050250	00205.253.0	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Titolo 2			31.942.000,00	31.882.000,00	32.152.000,00
3030330	00303.330.0	PROVENTI FINANZIARI SU CONTO DI TESORERIA	50,00	50,00	50,00
3050350	00305.350.0	PROVENTI DIVERSI	96.700,00	97.700,00	97.700,00
Totale Titolo 3			96.750,00	97.750,00	97.750,00
4030430	00403.430.0	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE	328.174,02	218.782,69	0,00
4050450	00405.450.0	Trasferimenti di capitale da imprese controllate	25.971,52	173.947,39	328.813,66
Totale Titolo 4			354.145,54	392.730,07	328.813,66
5010510	00501.510.0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	8.009.687,50	7.994.937,50	0,00
Totale Titolo 5			8.009.687,50	7.994.937,50	0,00
6010000	61001.000.0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	115.000,00	115.000,00	115.000,00
6020000	62001.000.0	RITENUTE ERARIALI	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00
6030000	63001.000.0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
6040000	64001.000.0	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI DA PARTE DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
6060000	66001.000.0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
6070000	67001.000.0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI COSTITUITI DALL'ENTE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale Titolo 6			3.815.000,00	3.815.000,00	3.815.000,00
TOTALE ASSEGNATARIO			44.217.583,04	44.182.417,57	36.393.563,66

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2015	Stanz. orig. 2016	Stanz. orig. 2017
1010103	11130.000.0	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	22.000,00	22.000,00	22.000,00
1010103	11131.000.0	RC PATRIMONIALE ORGANI ATA	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Totale Servizio 01.01			25.500,00	25.500,00	25.500,00
1010201	11210.000.0	RETRIBUZIONE FISSA PERSONALE DIPENDENTE	446.000,00	528.500,00	528.500,00
1010201	11211.000.0	RETRIBUZIONE VARIABILE PERSONALE DIPENDENTE	81.500,00	115.250,00	105.750,00
1010201	11212.000.0	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI RETRIBUZIONE PERSONALE DIPENDENTE	147.000,00	169.000,00	165.750,00
1010202	11220.000.0	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	9.050,00	9.050,00	9.050,00
1010203	11230.000.0	MANUTENZIONI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1010203	11231.000.0	UTENZE E CANONI	34.650,00	34.650,00	34.650,00
1010203	11232.000.0	LAVORO INTERINALE	117.000,00	113.000,00	113.000,00
1010203	11233.000.0	ALTRI SERVIZI	131.350,00	106.750,00	101.550,00
1010204	11240.000.0	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	71.500,00	71.500,00	71.500,00
1010207	11270.000.0	IRAP	43.000,00	51.000,00	49.800,00
1010207	11271.000.0	ALTRE IMPOSTE	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Totale Servizio 01.02			1.091.550,00	1.209.200,00	1.190.050,00
1010306	11360.000.0	ONERI FINANZIARI SU CONTO DI TESORERIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1010306	11361.000.0	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE	4.000,00	4.000,00	0,00
Totale Servizio 01.03			7.000,00	7.000,00	3.000,00
1010801	11810.000.0	COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE - STAGE	60.000,00	6.500,00	6.500,00
1010801	11811.000.0	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI COMPENSI COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE - STAGE	9.500,00	0,00	0,00
1010802	11820.000.0	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	31.200,00	31.200,00	31.200,00
1010803	11830.000.0	INCARICHI PROFESSIONALI	59.029,42	20.560,17	0,00
1010803	11831.000.0	ALTRI SERVIZI	81.000,00	90.250,00	76.069,15
1010804	11840.000.0	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PER ALTRI SERVIZI GENERALI	2.000,00	1.000,00	0,00
1010807	11870.000.0	IRAP	5.000,00	1.000,00	1.000,00
1010807	11871.000.0	ALTRE IMPOSTE	250,00	500,00	500,00
1010811	11801.000.0	FONDO DI RISERVA	96.100,00	96.000,00	96.500,00
Totale Servizio 01.08			344.079,42	247.010,17	211.769,15
1090503	19530.000.0	SERVIZIO IGIENE URBANA PRESSO COMUNI CONVENZIONATI	30.550.000,00	30.490.000,00	30.760.000,00
Totale Servizio 09.05			30.550.000,00	30.490.000,00	30.760.000,00
Totale Titolo 1			32.018.129,42	31.978.710,17	32.190.319,15

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2015	Stanz. orig. 2016	Stanz. orig. 2017
2010205	21250.000.0	SISTEMA INFORMATICO	13.000,00	6.000,00	5.000,00
Totale Servizio 01.02			13.000,00	6.000,00	5.000,00
2090501	29510.000.0	ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI	33.592,10	224.987,22	425.294,51
2090507	29570.000.0	TRASFERIMENTI DI CAPITALE A FAVORE DEI COMUNI CONVENZIONATI	328.174,02	218.782,68	0,00
Totale Servizio 09.05			361.766,12	443.769,90	425.294,51
Totale Titolo 2			374.766,12	449.769,90	430.294,51
3010301	31310.000.0	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	8.009.687,50	7.994.937,50	0,00
Totale Servizio 01.03			8.009.687,50	7.994.937,50	0,00
Totale Titolo 3			8.009.687,50	7.994.937,50	0,00
4000001	41001.000.0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	115.000,00	115.000,00	115.000,00
4000002	42001.000.0	RITENUTE ERARIALI	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00
4000003	43001.000.0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4000004	44001.000.0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI COSTITUITI DA TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4000006	46001.000.0	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4000007	47001.000.0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI DA PARTE DELL'ENTE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale Servizio 00.00			3.815.000,00	3.815.000,00	3.815.000,00
Totale Titolo 4			3.815.000,00	3.815.000,00	3.815.000,00
TOTALE ASSEGNATARIO			44.217.583,04	44.238.417,57	36.435.613,66

PARTE TOTALE					
ASSEGNATARIO					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Stanz. orig. 2015	Stanz. orig. 2016	Stanz. orig. 2017
		Totale parte ENTRATA	44.217.583,04	44.182.417,57	36.393.563,66
		Totale parte SPESA	44.217.583,04	44.238.417,57	36.435.613,66

Si provvede inoltre ad affiancare al PEG di cui sopra uno schema basato sulla struttura del bilancio prevista dal D.Lgs. n. 118/2011, cui è attribuita anche in tal caso solo funzione conoscitiva. Anche in tal caso, nella parte delle entrate, non è riportato il fondo pluriennale vincolato per gli anni 2016 e 2017, rispettivamente pari a 56.000,00 e 42.050,00 euro, in quanto non collegato ad uno specifico capitolo di entrata.

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
2010102	0201.01.201	TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI	1.382.000,00	1.382.000,00	1.382.000,00
2010102	0201.01.202	TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI	1.105.600,00		
			30.550.000,00	30.490.000,00	30.760.000,00
			25.460.000,00		
2010102	0201.01.203	TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C.	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2010302	0201.03.201	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE IMPRESE	86.500,00	86.500,00	86.500,00
			86.500,00		
3010302	0301.03.201	FITTI, NOLEGGI E LOCAZIONI	1.200,00	1.200,00	1.200,00
			1.200,00		
3030303	0303.03.301	INTERESSI ATTIVI DA CONTI DELLA TESORERIA DELLO STATO O DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	50,00	50,00	50,00
3059999	0305.99.991	ALTRE ENTRATE CORRENTI N.A.C.	9.000,00	10.000,00	10.000,00
			9.000,00		
4020102	0402.01.201	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	328.174,02	218.782,68	
			328.174,02		
4020301	0402.03.101	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE CONTROLLATE	25.971,52	173.947,39	328.813,66
			25.971,52		
7010101	0701.01.101	ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERI/CASSIERI	8.009.687,50	7.994.937,50	
			500.000,00		
9010201	0901.02.101	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			300.000,00		
9010202	0901.02.201	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			100.000,00		
9010299	0901.02.991	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			20.000,00		
9010301	0901.03.101	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			200.000,00		
9010302	0901.03.201	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			15.000,00		
9019903	0901.99.301	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			10.000,00		
9019999	0901.99.991	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	3.100.000,00	3.100.000,00	3.100.000,00
			3.100.000,00		
9020401	0902.04.101	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI DA PARTE DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			20.000,00		
9020402	0902.04.201	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI COSTITUITI DALL'ENTE PRESSO TERZI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
			50.000,00		

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017	
TOTALE ASSEGNATARIO			44.217.583,04 31.331.445,54	44.182.417,57	36.393.563,66	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
0101103	0101.01.301	COMPENSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DI REVISIONE, DI CONTROLLO ED ALTRI INCARICHI ISTITUZIONALI	22.000,00	22.000,00	22.000,00
			14.500,00		
0101110	0101.01.001	PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			3.500,00		
0102101	0102.01.101	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	116.000,00	117.000,00	117.000,00
			116.000,00		
0102101	0102.01.102	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	59.500,00	57.500,00	57.500,00
			59.500,00		
0102101	0102.01.103	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	46.700,00	46.410,00	46.410,00
			46.700,00		
0102101	0102.01.104	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	9.500,00	8.100,00	8.100,00
0102102	0102.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	16.100,00	16.000,00	16.000,00
			16.100,00		
0102103	0102.01.302	VESTIARIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			3.000,00		
0102103	0102.01.303	STAMPATI SPECIALISTICI	27.700,00	27.700,00	27.700,00
			27.700,00		
0102103	0102.01.304	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C.	500,00	500,00	500,00
			500,00		
0102103	0102.01.305	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	2.500,00	2.500,00	2.319,15
			2.500,00		
0102103	0102.01.306	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C.	64.000,00	73.250,00	73.250,00
			64.000,00		
0102103	0102.01.301	ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	17.750,00	39.000,00	39.000,00
			17.750,00		
0103101	0103.01.101	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	47.000,00	58.000,00	58.000,00
			47.000,00		
0103101	0103.01.102	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	11.600,00	14.300,00	14.300,00
			11.600,00		
0103101	0103.01.103	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	2.800,00	2.900,00	2.900,00
0103102	0103.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	4.100,00	5.200,00	5.200,00
			4.100,00		
0103102	0103.01.202	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	500,00	500,00	500,00
			500,00		
0103102	0103.01.204	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	150,00	250,00	250,00
			150,00		
0103102	0103.01.203	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			3.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
0103102	0103.01.205	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	100,00 100,00	250,00	250,00
0103103	0103.01.301	GIORNALI E RIVISTE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
0103103	0103.01.302	PUBBLICAZIONI	500,00 500,00	500,00	500,00
0103103	0103.01.303	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
0103103	0103.01.304	VESTIARIO	1.300,00	1.300,00	1.300,00
0103103	0103.01.305	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C.	1.250,00 1.250,00	1.250,00	1.250,00
0103103	0103.01.322	ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI E MOSTRE, PUBBLICITA' N.A.C.	250,00 250,00	250,00	250,00
0103103	0103.01.306	TELEFONIA FISSA	4.800,00 4.000,00	4.800,00	4.800,00
0103103	0103.01.307	TELEFONIA MOBILE	5.500,00 4.500,00	5.500,00	5.500,00
0103103	0103.01.308	ACCESSO A BANCHE DATI E A PUBBLICAZIONI ON LINE	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
0103103	0103.01.309	ENERGIA ELETTRICA	4.600,00 3.800,00	4.600,00	4.600,00
0103103	0103.01.310	ACQUA	1.000,00 850,00	1.000,00	1.000,00
0103103	0103.01.311	GAS	1.250,00 1.000,00	1.250,00	1.250,00
0103103	0103.01.312	UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	15.500,00 15.500,00	15.500,00	15.500,00
0103103	0103.01.325	ALTRE SPESE SOSTENUTE PER UTILIZZO DI BENI DI TERZI N.A.C.	1.000,00 1.000,00	1.000,00	
0103103	0103.01.313	INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA	5.200,00 5.000,00	5.200,00	5.200,00
0103103	0103.01.314	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C.	25.000,00 18.500,00	25.000,00	25.000,00
0103103	0103.01.324	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C.	4.200,00 4.000,00	2.300,00	2.300,00
0103103	0103.01.326	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. - IRAP	500,00 500,00	370,00	370,00
0103103	0103.01.315	SERVIZI DI PULIZIA E LAVANDERIA	10.000,00 9.200,00	10.000,00	10.000,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
0103103	0103.01.316	TRASPORTI, TRASLOCHI E PACCHINAGGIO	7.000,00	7.000,00	7.000,00
0103103	0103.01.317	ALTRI SERVIZI AUSILIARI N.A.C.	2.500,00	2.500,00	2.500,00
0103103	0103.01.318	SPESE POSTALI	500,00	500,00	500,00
0103103	0103.01.319	SPESE NOTARILI	22.000,00		
0103103	0103.01.323	ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
0103103	0103.01.320	QUOTE DI ASSOCIAZIONI	1.250,00	1.250,00	1.250,00
0103103	0103.01.321	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C.	5.500,00	5.500,00	5.500,00
0103107	0103.01.701	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DEGLI ISTITUTI TESORIERI/CASSIERI	4.000,00	4.000,00	
0103109	0103.01.901	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI, ECC)	43.500,00	73.000,00	73.000,00
0105103	0105.01.302	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI AD USO UFFICI	69.000,00	69.000,00	69.000,00
0105103	0105.01.303	LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	1.000,00		
0105103	0105.01.301	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0105110	0105.01.001	PREMI DI ASSICURAZIONE SU BENI IMMOBILI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
0108103	0108.01.305	LICENZE D'USO PER SOFTWARE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
0108103	0108.01.301	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO	2.000,00		
0108103	0108.01.302	GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI	6.000,00	6.000,00	6.000,00
0108103	0108.01.303	ASSISTENZA ALL'UTENTE E FORMAZIONE	4.500,00		
0108103	0108.01.304	SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00
0108202	0108.02.201	POSTAZIONI DI LAVORO	3.000,00		
0108202	0108.02.202	SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA	2.500,00	400,00	400,00
			1.500,00	1.000,00	1.000,00
			1.500,00		
			5.000,00	5.000,00	2.000,00
			2.500,00		
			8.000,00	1.000,00	3.000,00
			8.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
0110101	0110.01.102	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	21.500,00	25.500,00	25.500,00
			16.500,00		
0110101	0110.01.103	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	45.000,00	68.900,00	59.200,00
			10.000,00		
0110101	0110.01.104	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	4.000,00	2.250,00	2.250,00
			3.000,00		
0110101	0110.01.105	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA DOCUMENTATI PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	11.000,00	18.600,00	18.800,00
			1.500,00		
0110101	0110.01.107	CONTRIBUTI PER ASILI NIDO E STRUTTURE SPORTIVE, RICREATIVE O DI VACANZA A DISPOSIZIONE LAVORATORI DIPENDENTI	3.200,00	3.200,00	
			3.200,00		
0110101	0110.01.108	BUONI PASTO	13.000,00	13.000,00	13.000,00
			13.000,00		
0110101	0110.01.101	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	20.000,00	29.200,00	25.950,00
			9.000,00		
0110101	0110.01.106	ASSEGNI FAMILIARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			3.000,00		
0110102	0110.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	7.300,00	10.600,00	9.400,00
			3.300,00		
0110103	0110.01.301	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA	4.250,00	4.250,00	4.250,00
			4.000,00		
0110103	0110.01.302	ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE SPECIALISTICA	5.000,00	5.000,00	3.000,00
			5.000,00		
0110103	0110.01.303	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			1.000,00		
0110103	0110.01.304	ALTRI ACQUISTI DI SERVIZI SANITARI N.AC.	500,00	500,00	500,00
			500,00		
0110110	0110.01.001	PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	6.300,00	6.300,00	6.300,00
			6.000,00		
0110110	0110.01.002	ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	2.900,00	2.900,00	2.900,00
			2.900,00		
0111103	0111.01.302	PATROCINIO LEGALE	40.000,00	14.160,17	
			20.000,00		
0111103	0111.01.303	PRUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	10.000,00	10.000,00	
			10.000,00		
0111103	0111.01.304	ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	4.000,00	4.000,00	
			4.000,00		
0111103	0111.01.301	ALTRE SPESE LEGALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
			7.000,00		
0903101	0903.01.101	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	158.000,00	201.000,00	201.000,00
			158.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
0903101	0903.01.102	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	22.000,00	22.000,00	22.000,00
			22.000,00		
0903101	0903.01.103	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	43.700,00	54.990,00	54.990,00
			43.700,00		
0903101	0903.01.104	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	9.700,00	10.100,00	10.100,00
			9.700,00		
0903102	0903.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	15.500,00	19.200,00	19.200,00
			15.500,00		
0903103	0903.01.305	INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA	19.029,42	6.400,00	
			19.029,42		
0903103	0903.01.301	ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	99.250,00	74.000,00	74.000,00
			91.000,00		
0903103	0903.01.302	COLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO	51.500,00		
			51.500,00		
0903103	0903.01.304	COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO - ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	9.500,00		
			9.500,00		
0903103	0903.01.306	COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO - IRAP	4.000,00		
			4.000,00		
0903103	0903.01.303	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C.	4.300,00	4.200,00	4.200,00
			4.300,00		
0903103	0903.01.307	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. - IRAP	500,00	630,00	630,00
			500,00		
0903103	0903.01.308	CONTRATTI DI SERVIZIO PER LA RACCOLTA RIPIUTI	25.650.000,00	25.970.000,00	26.060.000,00
			21.375.000,00		
0903103	0903.01.309	CONTRATTI DI SERVIZIO PER IL CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RIPIUTI	4.900.000,00	4.520.000,00	4.700.000,00
			4.085.000,00		
0903202	0903.02.201	SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI N.A.C.	33.592,10	224.987,22	425.294,51
			33.592,10		
0903203	0903.02.301	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI	328.174,02	218.782,68	
			328.174,02		
2001110	2001.01.001	FONDO DI RISERVA	96.100,00	96.000,00	96.500,00
6001501	6001.05.101	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	8.009.687,50	7.994.937,50	
			500.000,00		
9901701	9901.07.103	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSSO PER CONTO TERZI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
			300.000,00		
9901701	9901.07.101	VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSSO PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
			100.000,00		
9901701	9901.07.107	ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			20.000,00		

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 01 01 00 00 Direzione					
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017
9901701	9901.07.104	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	200.000,00 200.000,00	200.000,00	200.000,00
9901701	9901.07.102	VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
9901701	9901.07.106	COSTITUZIONE FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
9901701	9901.07.105	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO N.A.C.	3.100.000,00 3.100.000,00	3.100.000,00	3.100.000,00
9901702	9901.07.202	COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
9901702	9901.07.201	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
TOTALE ASSEGNATARIO			44.217.583,04 31.382.295,54	44.238.417,57	36.435.613,66

PARTE TOTALE						
ASSEGNATARIO						
Meccanografico	Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 Prev.iniz. CA 2015	Prev.iniz. (CP+FPV) 2016	Prev.iniz. (CP+FPV) 2017	
		Totale parte ENTRATA	44.217.583,04	44.182.417,57	36.393.563,66	
			31.331.445,54			
		Totale parte SPESA	44.217.583,04	44.238.417,57	36.435.613,66	
			31.382.295,54			

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Jesi, lì 23.03.2015

Il Direttore

F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile del presente atto.

Jesi, lì 23.03.2015

Il Direttore

F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

IL PRESIDENTE

VISTO il documento istruttorio redatto dal Direttore in data 23.03.2015, sopra riportato a formare parte integrante e sostanziale del presente atto, inerente l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2015-2017;

RITENUTO di condividere la proposta di cui sopra per le motivazioni addotte, che si intendono qui integralmente riportate;

VISTO che il documento istruttorio di cui sopra riporta i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile;

DECRETA

1. Di stabilire che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare, ai sensi dell'art. 169, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2015-2017, predisposto secondo la struttura del bilancio approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 02.03.2015 e contenente il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, co. 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, ed il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio;
 - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;
 - la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Direttore e Presidente;
 - vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
 - le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire al Direttore la corretta attuazione della gestione;
4. Di dare atto, altresì, che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza del Direttore, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
5. Di sottoporre il Direttore a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.
6. Di dichiarare, riscontrata l'urgenza del caso, immediatamente eseguibile il presente Decreto, ai sensi dell'art. 134, co. 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Presidente
F.to dott.ssa Liana Serrani

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000, si certifica che della copia del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo pretorio on line in data odierna per 15 giorni interi e consecutivi.

Jesi, lì

Il Direttore
dott.ssa Elisabetta Cecchini

CERTIFICATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000, si certifica che copia del presente atto è stata affissa all'Albo pretorio on line per 15 giorni interi e consecutivi dal _____ al _____

Jesi, lì

Il Direttore
dott.ssa Elisabetta Cecchini

Il presente decreto è divenuto esecutivo il 23.03.2015

Per decorrenza dei termini di cui all'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

Perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Jesi, lì 23.03.2015

Il Direttore
F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

CERTIFICATO DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE

La presente copia, composta di n. 7 pagine, è conforme all'originale conservato in atti e consta altresì di n. 1 allegato.

Jesi, lì 23.03.2015

Il Direttore
dott.ssa Elisabetta Cecchini