



COPIA DELL'ORIGINALE DI DECRETO DEL PRESIDENTE

n. 8

del 14.03.2016

Oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2016-2018.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2016-2018.

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 stata 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 ha conformato la propria contabilità finanziaria ai principi contabili generali e applicati (art. 3 del D.Lgs. n. 118/2011);
- per l'anno 2015, l'ATA ha adottato 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);

- ai sensi dell'art. 11, co. 14 del D.Lgs. n. 118/2011, a decorrere dall'anno 2016 l'ATA adotta gli schemi di bilancio previsti dal comma 1, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

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;

VISTA la Deliberazione dell'Assemblea n. 1 del 23.02.2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare la Nota di aggiornamento al DUP 2016-2018 e il Bilancio di previsione 2016-2018 e relativi allegati;

DATO ATTO che si è predisposto, secondo la struttura del bilancio approvato, il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2016-2018 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 2016-2018 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 2016-2018, 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 2016-2018, predisposto secondo la struttura del bilancio approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. n. 1 del 23.02.2016 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, 14 marzo 2016

Il Direttore
F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI E

DELLA PERFORMANCE

2016-2018

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2016 – 2018

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 Nota di aggiornamento al DUP 2016-2018 e coerenti con il Bilancio di previsione 2016-2018 (documenti approvati dall'Assemblea con Deliberazione n. 1 del 23.02.2016). 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 Nota di aggiornamento al DUP 2016-2018.

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.



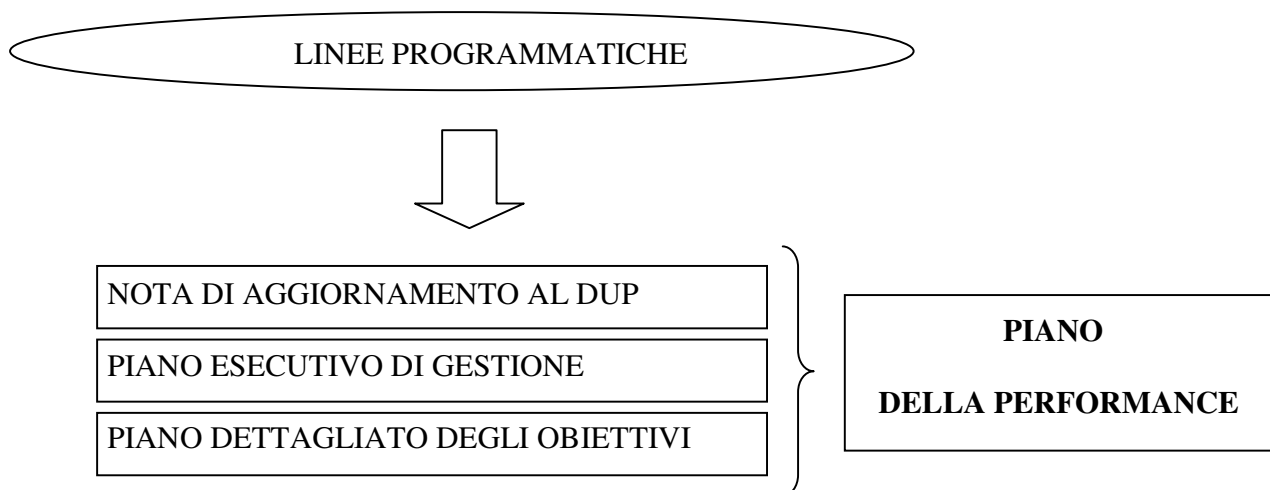
Con riferimento alle metodologie di valutazione delle performance e del raggiungimento degli obiettivi, si rimanda al “Sistema di valutazione della performance individuale del personale dipendente – manuale di valutazione” approvato con Determinazione del Direttore n. 75 del 27.05.2015, il quale è adottato anche per la valutazione necessaria ai fini dell’applicazione dell’istituto delle progressioni economiche orizzontali.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell’Ente, è da adottarsi in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. A decorrere dal ciclo della programmazione del triennio 2016-2018, documento programmatico fondamentale per l’Ente è il DUP (Documento Unico di Programmazione). Si segnala in merito che a decorrere dallo stesso periodo non è più prevista l’elaborazione di una Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) da allegare al Bilancio di Previsione.

Ne consegue che il DUP, la cui Nota di Aggiornamento è stata approvata dall’Assemblea con Deliberazione n. 1 del 23.02.2016, diviene il più importante strumento di pianificazione dell’attività dell’ente, con il quale si pongono le principali basi della programmazione e si dettano, all’inizio di ogni esercizio, le linee strategiche della azione di governo dell’ente.

Lo stesso può essere dunque ricompreso a pieno titolo all’interno del Piano della Performance dell’ATA. L’insieme dei documenti costituiti dalla Nota di aggiornamento al DUP 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) predisporre 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 il dott. Massimo Felicissimo (Presidente), il dott. Lorenzo Novelli e il dott. Paolo Massinissa Magini.

L'ATA è rappresentato legalmente dal Presidente, dott.ssa 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 Nota di aggiornamento al DUP 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:

- Il DUP, nonché l'eventuale Nota di aggiornamento, approvata annualmente con il Bilancio di previsione, si compone di due sezioni:
 - La Sezione Strategia (SeS) ha un arco temporale di riferimento pari a quello del mandato del Presidente, ad oggi con scadenza presunta ad ottobre 2018 e definisce le linee programmatiche, individuando la strategia dell'ente e le principali decisioni che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali;
 - La Sezione Operativa (SeO) ha un arco temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione e, dunque, pari al triennio 2016-2018 e definisce gli obiettivi dei programmi in cui si articolano le missioni, individuando i fabbisogni e relativi finanziamenti, le dotazioni strumentali ed umane;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e definisce la quantificazione delle risorse e delle spese assegnate alla Direzione per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella Nota di Aggiornamento al DUP;
- 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 2016 – 2018.

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 2016-2018 sono i seguenti:

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI |
|---|--|
| GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI | Sviluppare le azioni e l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino |
| | Redigere e approvare il Piano d'Ambito Provinciale e monitorare la sua attuazione |
| | Superamento della frammentazione delle gestioni attuali attraverso l'affidamento del servizio di gestione integrato dei rifiuti a livello di ATO |
| | |
| I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI | Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e trasparenza e sostenibilità ambientale nelle procedure per il raggiungimento del servizio integrato su tutto il bacino. |
| | 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 |
| | Essere un punto di riferimento per i Comuni nell'applicazione della tariffa nell'ottica del raggiungimento di un regime tariffario dei servizi uniforme ed equilibrato all'interno dell'ATO. |
| | Stipula di intese, convenzioni con soggetti pubblici e/o privati a supporto della gestione integrata dei rifiuti all'interno dell'ATO |
| | |
| | |
| LA COMUNICAZIONE E L'EDUCAZIONE AMBIENTALE | 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 istituzionale |
| | |
| LE RISORSE UMANE | Sviluppare le risorse umane interne |

| | |
|--|---|
| | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione |
| | Sviluppare la comunicazione interna e informatizzazione delle procedure |

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 triennio 2016-2018 sono le seguenti:

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI |
|---------------------------------------|---|---|
| GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI | Sviluppare le azioni e l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino | Appalto per l'intero bacino dell'ATO per trasporto, conferimento dell'organico ad impianti autorizzati |
| | | Predisporre cantiere e inizio lavori per impianto TMB di Corinaldo. |
| | | Promuovere tutte le azioni necessarie per la 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. |
| | Redigere e approvare il Piano d'Ambito | Redigere e approvare il Piano d'Ambito Provinciale |
| | Superamento della frammentazione delle gestioni attuali attraverso l'affidamento del servizio di gestione integrato dei rifiuti a livello di ATO | 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. |
| | | |

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI |
|--|--|--|
| I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI | Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e trasparenza e sostenibilità ambientale nelle procedure per il raggiungimento del servizio integrato su tutto il bacino. | Sviluppare le azioni per arrivare al gestore unico |
| | Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO | 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. |
| | | 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 risolti in termini finanziari per gli stessi Comuni. |

| | | |
|--|---|--|
| | Essere un punto di riferimento per i Comuni nell'applicazione della tariffa nell'ottica del raggiungimento di un regime tariffario dei servizi uniforme ed equilibrato all'interno dell'ATO. | Definire la procedura per l'omogeneizzazione sul territorio della tariffa di cui all'art. 238, comma 3, del D.Lgs. n. 152/2006 |
| | Stipula di intese, convenzioni con soggetti pubblici e/o privati a supporto della gestione integrata dei rifiuti all'interno dell'ATO | Predisporre eventuali convenzioni ed accordi tra i Comuni e gli Enti consorziati per favorire il raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata previste per legge o per l'ottenimento di finanziamenti regionali/statali per la realizzazione e/o adeguamento alle normative vigenti di impianti, 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. |

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI |
|---|---|--|
| 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 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 istituzionale | Continuare a riservare interesse 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 |

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|--|--|
| LE RISORSE UMANE | Sviluppare le risorse umane interne | Promuovere la crescita delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale |
| | | 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 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) |
| | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione |
| | Sviluppare la comunicazione interna e informatizzazione delle procedure | Sviluppare la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico). |

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

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ESECUTIVI |
|--------------------------------|--|--|---|
| GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI | Sviluppare le azioni e l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino | Appalto per l'intero bacino dell'ATO per trasporto, conferimento dell'organico ad impianti autorizzati | Predisporre appalto, entro giugno 2016 e sua conclusione entro ottobre 2016 |
| | | Predisporre cantiere e inizio lavori per impianto TMB di Corinaldo. | Inizio lavori per impianto TMB di Corinaldo (31.12.2016) |
| | | Promuovere tutte le azioni necessarie per la 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 |
| | Redigere e approvare il Piano d'Ambito | Redigere e approvare il Piano d'Ambito Provinciale | Attività istituzionale |
| | Superamento della frammentazione delle gestioni attuali attraverso l'affidamento del servizio di gestione integrato dei rifiuti a livello di ATO | 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 |

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ESECUTIVI |
|--|--|--|--|
| I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI | Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e trasparenza e sostenibilità ambientale nelle procedure per il raggiungimento del servizio integrato su tutto il bacino. | Sviluppare le azioni per arrivare al gestore unico | Definizione del modello di gestore unico (entro giugno 2016) e attuazione delle procedure; approvazione in Assemblea del modello di gestione scelto. |
| | Essere di supporto al miglioramento dei risultati di raccolta differenziata e delle modalità di raccolta in essere nel territorio dell'ATO | 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 Riutilizzo 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 | Approvare ed applicazione della 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 |
| | | 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 risolti in termini finanziari per gli stessi Comuni. | Attività istituzionale |
| | Essere un punto di riferimento per i Comuni nell'applicazione della tariffa nell'ottica del raggiungimento di un regime tariffario dei servizi uniforme ed equilibrato all'interno dell'ATO. | Definire la procedura per l'omogeneizzazione sul territorio della tariffa di cui all'art. 238, comma 3, del D.Lgs. n. 152/2006 | Attività istituzionale |
| | Stipula di intese, convenzioni con soggetti pubblici e/o privati a supporto della gestione integrata dei rifiuti all'interno dell'ATO | Predisporre eventuali convenzioni ed accordi tra i Comuni e gli Enti consorziati per favorire il raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata previste per legge o per l'ottenimento di finanziamenti regionali/statali per la realizzazione e/o adeguamento alle normative vigenti di impianti, 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. | Predisporre gli atti per l'ottenimento di eventuali contributi per la gestione dei rifiuti |

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ESECUTIVI |
|---|---|---|---|
| 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 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. | Estendere il progetto sperimentale conclusosi nel 2015 relativo alle modalità di controllo sulle famiglie e sulle imprese |

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
| | 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 istituzionale | Continuare a riservare interesse 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 |

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ESECUTIVI |
|-------------------------|--|--|--|
| LE RISORSE UMANE | Sviluppare le risorse umane interne | Promuovere la crescita delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale | Attività istituzionale |
| | | 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. | Attività istituzionale |
| | | Provvedere ed 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) | Definire lo statuto dell'Ente da presentare per l'approvazione in Assemblea |
| | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione | Realizzare gli obiettivi previsti per il 2016 nel piano triennale della corruzione e della trasparenza |
| | Sviluppare la comunicazione interna e informatizzazione delle procedure | Sviluppare la gestione dei flussi informatici riguardanti la documentazione in ingresso e in uscita (protocollo informatico). | Attività istituzionale |

Pertanto, gli obiettivi esecutivi specifici, in particolare, attribuiti al direttore e quindi a tutta la struttura organizzativa per l'anno 2016 sono i seguenti

| TEMI STRATEGICI | OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ESECUTIVI |
|---|---|--|--|
| GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI | Sviluppare le azioni e l'impiantistica necessaria a promuovere l'autosufficienza del bacino | Appalto per l'intero bacino dell'ATO per trasporto, conferimento dell'organico ad impianti autorizzati | Predisporre appalto, entro giugno 2016 e sua conclusione entro ottobre 2016 |
| | | Predisporre cantiere e inizio lavori per impianto TMB di Corinaldo. | Inizio lavori per impianto TMB di Corinado (31.12.2016) |
| I SERVIZI DI GESTIONE E DI CONTROLLO SUL CICLO DEI RIFIUTI | Monitorare le gestioni attuali dei servizi di raccolta secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e trasparenza e sostenibilità ambientale nelle procedure per il raggiungimento del servizio integrato su tutto il bacino. | Sviluppare le azioni per arrivare al gestore unico | Definizione del modello di gestore unico (entro giugno 2016) e attuazione delle procedure; approvazione in Assemblea del modello di gestione scelto. |
| | Sviluppare attività rivolte agli utenti dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati | Redigere la Carta dei servizi dell'ATA | Approvare ed applicazione della 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 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | Stipula di intese, convenzioni con soggetti pubblici e/o privati a supporto della gestione integrata dei rifiuti all'interno dell'ATO | Predisporre eventuali convenzioni ed accordi tra i Comuni e gli Enti consorziati per favorire il raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata previste per legge o per l'ottenimento di finanziamenti regionali/statali per la realizzazione e/o adeguamento alle normative vigenti di impianti, 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. | Predisporre gli atti per l'ottenimento di eventuali contributi per la gestione dei rifiuti |
| 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. | Estendere il progetto sperimentale conclusosi nel 2015 relativo alle modalità di controllo sulle famiglie e sulle imprese |
| LE RISORSE UMANE | Sviluppare le risorse umane interne | 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) | Definire lo statuto dell'Ente da presentare per l'approvazione in Assemblea |
| | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione | Sviluppare e implementare le misure per la trasparenza e l'anticorruzione | Realizzare gli obiettivi previsti per il 2016 nel piano triennale della corruzione e della trasparenza. In particolare: - aggiornare e/o predisporre i regolamenti dell'Ente (acquisti in economia, contratti, conferimento incarichi, ...); - predisposizione protocollo di legalità/integrità; - definizione iter interno l'acquisto di beni e servizi. |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016-2018

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. 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. Ai sensi dell'art. 11, co. 14 del D.Lgs. n. 118/2011, a decorrere dall'anno 2016 gli enti locali ed i loro organismi adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzata.

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 2016-2018, con riferimento alla struttura di bilancio definita dal D.Lgs. n. 118/2011.

Pertanto, si riporta di seguito il PEG per il triennio 2016-2018 basato sulla struttura del bilancio prevista dal D.Lgs. n. 118/2011, cui è attribuita a decorrere dall'anno 2016, funzione a tutti gli effetti autorizzatoria.

Si precisa che la parte delle entrate non riporta il fondo pluriennale vincolato per l'anno 2016, pari a 34.872,96 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) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2015 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2014 |
| 2010102 | 0201.01.201 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI | 1.382.000,00 | 1.382.000,00 | 1.382.000,00 |
| | | | 1.957.775,00 | | |
| 2010102 | 0201.01.202 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI | 30.800.000,00 | 30.800.000,00 | 30.800.000,00 |
| | | | 37.999.806,40 | | |
| 2010302 | 0201.03.201 | ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE IMPRESE | 176.000,00 | 86.500,00 | 86.500,00 |
| | | | 219.220,19 | | |
| 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 |
| | | | 50,00 | | |
| 3059999 | 0305.99.991 | ALTRE ENTRATE CORRENTI N.A.C. | 20.550,00 | 20.550,00 | 20.000,00 |
| | | | 25.991,06 | | |
| 4020102 | 0402.01.201 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI | 2.067.639,56 | 4.101.614,79 | |
| | | | 2.890.702,83 | | |
| 4020301 | 0402.03.101 | TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE CONTROLLATE | 128.671,49 | 285.452,52 | |
| | | | 150.372,74 | | |
| 7010101 | 0701.01.101 | ANTICIPAZIONE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE | 8.094.950,00 | | |
| | | | 8.094.950,00 | | |
| 9010102 | 0901.01.201 | RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA | 2.700.000,00 | 2.700.000,00 | 2.700.000,00 |
| | | | 2.700.000,00 | | |
| 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 |
| | | | 388.694,46 | | |
| 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 | 600.000,00 | | |
| | | | 600.000,00 | | |
| 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 |
| | | | 59.028,30 | | |

| PARTE ENTRATA | | | | | | |
|------------------------------------|------|------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2017 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2018 | |
| TOTALE ASSEGNATARIO | | | 46.686.061,05 55.552.790,98 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 | |

| PARTE SPESA | | | | | |
|------------------------------------|-------------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | prev.iniz. (CP+FPV) 2017 | prev.iniz. (CP+FPV) 2018 |
| 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 |
| 0101110 | 0101.01.001 | PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI | 28.814,86 | | |
| | | | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 0102101 | 0102.01.101 | VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | 3.500,00 | | |
| | | | 117.000,00 | 117.000,00 | 117.000,00 |
| 0102101 | 0102.01.102 | VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | 117.000,00 | | |
| | | | 79.500,00 | 79.500,00 | 11.300,00 |
| 0102101 | 0102.01.103 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE | 79.500,00 | | |
| | | | 52.500,00 | 52.500,00 | 6.000,00 |
| 0102101 | 0102.01.104 | CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO | 52.500,00 | | |
| | | | 10.200,00 | 10.200,00 | 3.000,00 |
| 0102102 | 0102.01.201 | IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) | 10.200,00 | | |
| | | | 20.000,00 | 20.000,00 | 5.000,00 |
| 0102103 | 0102.01.302 | VESTIARIO | 20.000,00 | | |
| | | | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 0102103 | 0102.01.303 | STAMPATI SPECIALISTICI | 3.000,00 | | |
| | | | 20.700,00 | 20.700,00 | 20.700,00 |
| 0102103 | 0102.01.304 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. | 23.357,16 | | |
| | | | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 0102103 | 0102.01.305 | ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI | 500,00 | | |
| | | | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 |
| 0102103 | 0102.01.306 | ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. | 2.300,00 | | |
| | | | 292.500,00 | 273.865,00 | 273.000,00 |
| 0103101 | 0103.01.101 | VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | 345.008,88 | | |
| | | | 25.500,00 | 25.500,00 | 25.500,00 |
| 0103101 | 0103.01.104 | VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | 25.500,00 | | |
| | | | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 |
| 0103101 | 0103.01.102 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE | 22.000,00 | | |
| | | | 11.800,00 | 11.800,00 | 11.800,00 |
| 0103101 | 0103.01.103 | CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO | 11.800,00 | | |
| | | | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| 0103102 | 0103.01.201 | IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) | 2.400,00 | | |
| | | | 4.200,00 | 4.200,00 | 4.200,00 |
| 0103102 | 0103.01.202 | IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO | 4.200,00 | | |
| | | | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 0103102 | 0103.01.204 | IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI | 700,00 | | |
| | | | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| 0103102 | 0103.01.203 | TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI | 250,00 | | |
| | | | 500,00 | | |
| | | | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| | | | 3.018,00 | | |

| PARTE SPESA | | | | | |
|------------------------------------|-------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2017 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2018 |
| 0103102 | 0103.01.205 | IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C. | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| | | | 250,00 | | |
| 0103103 | 0103.01.301 | GIORNALI E RIVISTE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | | | 2.750,00 | | |
| 0103103 | 0103.01.302 | PUBBLICAZIONI | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| | | | 500,00 | | |
| 0103103 | 0103.01.303 | CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 |
| | | | 3.760,34 | | |
| 0103103 | 0103.01.328 | CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 |
| | | | 4.500,00 | | |
| 0103103 | 0103.01.305 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| | | | 4.118,57 | | |
| 0103103 | 0103.01.322 | ALTRE SPESE DI RAPPRESENTANZA, RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI E MOSTRE, PUBBLICITA' N.A.C. | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| | | | 495,50 | | |
| 0103103 | 0103.01.306 | TELEFONIA FISSA | 3.100,00 | 3.100,00 | 3.100,00 |
| | | | 4.752,89 | | |
| 0103103 | 0103.01.307 | TELEFONIA MOBILE | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| | | | 3.981,34 | | |
| 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 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | | | 7.566,56 | | |
| 0103103 | 0103.01.310 | ACQUA | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| | | | 1.508,95 | | |
| 0103103 | 0103.01.311 | GAS | | | |
| | | | 417,75 | | |
| 0103103 | 0103.01.312 | UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C. | 19.650,00 | 19.700,00 | 19.700,00 |
| | | | 20.612,22 | | |
| 0103103 | 0103.01.327 | NOLEGGIO DI MEZZI DI TRASPORTO | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| | | | 3.000,00 | | |
| 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 |
| | | | 1.000,00 | | |
| 0103103 | 0103.01.313 | INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| | | | 12.075,20 | | |
| 0103103 | 0103.01.314 | ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. | 30.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| | | | 44.887,64 | | |
| 0103103 | 0103.01.324 | ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. | 4.410,00 | | |
| | | | 4.410,00 | | |
| 0103103 | 0103.01.326 | ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. - IRAP | 785,00 | 785,00 | 785,00 |
| | | | 871,47 | | |

| PARTE SPESA | | | | | | |
|------------------------------------|-------------|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 |
| 0103103 | 0103.01.315 | SERVIZI DI PULIZIA E LAVANDERIA | 9.000,00 | 9.000,00 | | 9.000,00 |
| | | | 11.472,81 | | | |
| 0103103 | 0103.01.317 | ALTRI SERVIZI AUSILIARI N.A.C. | 4.500,00 | 4.500,00 | | 4.500,00 |
| | | | 4.943,95 | | | |
| 0103103 | 0103.01.318 | SPESSE POSTALI | 750,00 | 750,00 | | 750,00 |
| | | | 854,50 | | | |
| 0103103 | 0103.01.319 | SPESSE NOTARILI | 19,19 | | | |
| 0103103 | 0103.01.323 | CENERI PER SERVIZIO DI TESORERIA | 3.000,00 | 3.000,00 | | 3.000,00 |
| | | | 3.169,00 | | | |
| 0103103 | 0103.01.320 | QUOTE DI ASSOCIAZIONI | 500,00 | 500,00 | | 500,00 |
| | | | 500,00 | | | |
| 0103103 | 0103.01.321 | ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. | 4.000,00 | 4.000,00 | | 4.000,00 |
| | | | 5.586,00 | | | |
| 0103107 | 0103.01.701 | INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DEGLI ISTITUTI TESORIERI/CASSIERI | 1.000,00 | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| | | | 1.000,00 | | | |
| 0103202 | 0103.02.203 | MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO | 2.508,47 | | | |
| | | | 1.500,00 | | | |
| 0103202 | 0103.02.204 | ATTREZZATURE N.A.C. | 1.500,00 | | | |
| | | | 1.500,00 | | | |
| 0105103 | 0105.01.302 | LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI AD USO UFFICI | 33.800,00 | 34.000,00 | | 34.000,00 |
| | | | 39.486,37 | | | |
| 0105103 | 0105.01.303 | LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI | 1.000,00 | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| | | | 1.000,00 | | | |
| 0105103 | 0105.01.301 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI | 3.000,00 | 3.000,00 | | 3.000,00 |
| | | | 3.000,00 | | | |
| 0105110 | 0105.01.001 | PREMI DI ASSICURAZIONE SU BENI IMMOBILI | 1.250,00 | 1.250,00 | | 1.250,00 |
| | | | 1.250,00 | | | |
| 0108103 | 0108.01.301 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO | 3.800,00 | 3.800,00 | | 3.800,00 |
| | | | 4.951,35 | | | |
| 0108103 | 0108.01.302 | GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI | 6.500,00 | 7.000,00 | | 7.000,00 |
| | | | 6.500,00 | | | |
| 0108103 | 0108.01.303 | ASSISTENZA ALL'UTENTE E FORMAZIONE | 4.880,00 | 2.500,00 | | 2.500,00 |
| | | | 5.978,00 | | | |
| 0108103 | 0108.01.304 | SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE | 1.427,00 | 1.427,00 | | 1.500,00 |
| | | | 1.427,00 | | | |
| 0108202 | 0108.02.201 | POSTAZIONI DI LAVORO | 10.000,00 | 2.000,00 | | |
| | | | 10.051,57 | | | |
| 0108202 | 0108.02.202 | SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA | 11.000,00 | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| | | | 11.800,00 | | | |

| PARTE SPESA | | | | | |
|------------------------------------|-------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2017 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2018 |
| 0110101 | 0110.01.102 | STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | 12.872,41 | 12.872,41 | 12.872,41 |
| | | | 12.872,41 | | |
| 0110101 | 0110.01.103 | INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | 78.065,08 | 78.065,08 | 78.065,08 |
| 0110101 | 0110.01.104 | STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | 78.065,10 | | |
| | | | 3.218,10 | 3.218,10 | 3.218,10 |
| 0110101 | 0110.01.105 | INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA DOCUMENTATI PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO | 3.218,10 | | |
| | | | 23.516,27 | 23.516,27 | 4.000,00 |
| 0110101 | 0110.01.107 | CONTRIBUTI PER ASILI NIDO E STRUTTURE SPORTIVE, RICREATIVE O DI VACANZA A DISPOSIZIONE LAVORATORI DIPENDENTI | 23.516,27 | | |
| | | | 5.600,00 | 2.400,00 | |
| 0110101 | 0110.01.108 | BUONI PASTO | 9.827,09 | | |
| | | | 7.440,00 | 9.940,00 | 9.940,00 |
| | | | 7.440,00 | | |
| 0110101 | 0110.01.101 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE | 28.785,00 | 28.785,00 | 28.785,00 |
| | | | 28.785,00 | | |
| 0110101 | 0110.01.106 | ASSEGNI FAMILIARI | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| | | | 2.400,00 | | |
| 0110102 | 0110.01.201 | IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) | 10.100,00 | 10.100,00 | 10.100,00 |
| | | | 10.100,00 | | |
| 0110103 | 0110.01.301 | INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERITA | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| | | | 4.435,93 | | |
| 0110103 | 0110.01.302 | ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE SPECIALISTICA | 2.867,00 | 2.867,00 | 2.867,00 |
| | | | 2.867,00 | | |
| 0110103 | 0110.01.305 | ACQUISTO DI SERVIZI PER ADESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DELLA LEGGE 526 | 3.325,89 | | |
| | | | 820,00 | 820,00 | 1.000,00 |
| 0110103 | 0110.01.303 | SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA | 1.990,00 | | |
| | | | 120,00 | 120,00 | 120,00 |
| 0110103 | 0110.01.304 | ALTRI ACQUISTI DI SERVIZI SANITARI N.A.C. | 120,00 | | |
| | | | 120,00 | | |
| 0110110 | 0110.01.001 | PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI | 5.900,00 | 5.900,00 | 5.900,00 |
| | | | 5.920,23 | | |
| 0110110 | 0110.01.002 | ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| | | | 2.400,00 | | |
| 0111103 | 0111.01.302 | PATROCINIO LEGALE | 78.872,96 | 36.000,00 | 30.000,00 |
| | | | 113.745,92 | | |
| 0111103 | 0111.01.303 | PRUBBLICAZIONE BANDI DI GARA | 10.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | | | 11.500,60 | | |
| 0111103 | 0111.01.304 | ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| | | | 4.010,10 | | |
| 0111103 | 0111.01.301 | ALTRE SPESE LEGALI | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| | | | 7.000,00 | | |

| PARTE SPESA | | | | | |
|------------------------------------|-------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 |
| 0903101 | 0903.01.101 | VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO | 158.000,00 158.000,00 | 158.000,00 | 158.000,00 |
| 0903101 | 0903.01.103 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE | 38.000,00 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 |
| 0903101 | 0903.01.104 | CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO | 7.200,00 7.200,00 | 7.200,00 | 7.200,00 |
| 0903102 | 0903.01.201 | IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) | 13.500,00 13.500,00 | 13.500,00 | 13.500,00 |
| 0903103 | 0903.01.305 | INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA | 30.000,00 30.000,00 | 20.000,00 | |
| 0903103 | 0903.01.301 | ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE | 85.000,00 118.262,85 | | |
| 0903103 | 0903.01.302 | COLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO | 4.200,00 | | |
| 0903103 | 0903.01.304 | COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO - ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | 711,33 | | |
| 0903103 | 0903.01.306 | COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO - IRAP | 313,65 | | |
| 0903103 | 0903.01.303 | ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. | 8.500,00 8.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 0903103 | 0903.01.307 | ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. - IRAP | 1.100,00 1.100,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 0903103 | 0903.01.308 | CONTRATTI DI SERVIZIO PER LA RACCOLTA RIFIUTI | 26.000.000,00 32.078.059,49 | 26.000.000,00 | 26.000.000,00 |
| 0903103 | 0903.01.309 | CONTRATTI DI SERVIZIO PER IL CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RIFIUTI | 4.800.000,00 6.008.778,01 | 4.800.000,00 | 4.800.000,00 |
| 0903202 | 0903.02.201 | SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI N.A.C. | 1.977.528,37 2.310.498,19 | 4.387.067,31 | |
| 0903203 | 0903.02.301 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI | 218.782,68 681.670,18 | | |
| 2001110 | 2001.01.001 | FONDO DI RISERVA | 97.994,14 97.994,14 | 161.469,14 | 348.347,41 |
| 6001501 | 6001.05.101 | CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE | 8.094.950,00 8.094.950,00 | | |
| 9901701 | 9901.07.108 | VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA | 2.700.000,00 2.700.000,00 | 2.700.000,00 | 2.700.000,00 |
| 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 | 100.000,00 100.152,95 | 100.000,00 | 100.000,00 |

| PARTE SPESA | | | | | |
|------------------------------------|-------------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO 01 01 00 00 DIREZIONE | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2017 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2018 |
| 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 |
| 9901701 | 9901.07.104 | VERSAMENTI DI RITENUTE IRRIPARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI | 200.000,00 398.694,46 | 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. | 600.000,00 851.634,28 | | |
| 9901702 | 9901.07.202 | COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI | 50.000,00 50.067,00 | 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 | | | 46.720.934,01 55.437.081,71 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 |

| PARTE TOTALE | | | | | |
|----------------|------|----------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| ASSEGNATARIO | | | | | |
| Meccanografico | Voce | Descrizione Voce | Prev.iniz. (CP+FPV) 2016 Prev.iniz. CA 2016 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2017 | Prev.iniz. (CP+FPV) 2018 |
| | | Totale parte ENTRATA | 46.686.061,05 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 |
| | | | 55.552.790,98 | | |
| | | Totale parte SPESA | 46.720.934,01 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 |
| | | | 55.437.081,71 | | |

Si riportano di seguito i totali delle entrate e delle spese considerando anche il fondo pluriennale vincolato in entrata per l'anno 2016, pari a 34.872,96 euro, e il fondo di cassa al 01.01.2016 pari a 660.817,16.

| DESCRIZIONE | 2016 | 2017 | 2018 |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Totale parte ENTRATA | 46.686.061,05 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 |
| <i>cassa</i> | 55.552.790,98 | | |
| FPV per spese correnti | 34.872,96 | 0,00 | 0,00 |
| FPV per spese in conto capitale | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fondo di cassa al 01.01.2016 | 660.817,16 | | |
| TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE | 46.720.934,01 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 |
| <i>cassa</i> | 56.213.608,14 | | |
| TOTALE GENERALE DELLE SPESE | 46.720.934,01 | 40.092.367,31 | 35.704.750,00 |
| <i>cassa</i> | 55.437.081,71 | | |

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 14.03.2016

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 14.03.2016

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 2016-2018, predisposto secondo la struttura del bilancio approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. n. 1 del 23.02.2016 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 14.03.2016

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 14.03.2016

Il Direttore
F.to dott.ssa Elisabetta Cecchini

CERTIFICATO DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE

La presente copia, composta di n. 39 pagine, è conforme all'originale conservato in atti e consta altresì di n. 1 allegato.

Jesi, lì 14.03.2016

Il Direttore
dott.ssa Elisabetta Cecchini