



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.

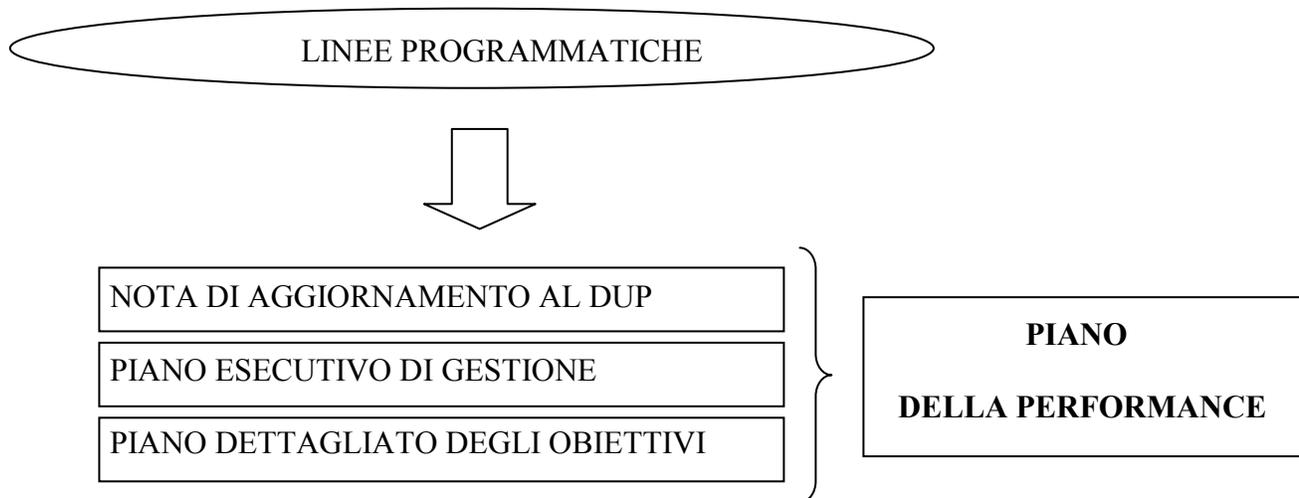
Con riferimento alle metodologie di valutazione delle performance e del raggiungimento degli obiettivi, si rimanda al “Sistema di valutazione della performance individuale del personale dipendente – manuale di valutazione” approvato con Determinazione del Direttore n. 75 del 27.05.2015, il quale è adottato 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 Peralisi	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 Corinado (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 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	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 Corinaldo (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) 2017	Prev.iniz. (CP+FPV) 2018
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	1.957.775,00		
			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) 2015	Prev.iniz. (CP+FPV)2014
0101103	0101.01.301	COMPENSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DI REVISIONE, DI CONTROLLO ED ALTRI INCARICHI ISTITUZIONALI	22.000,00 28.814,86	22.000,00	22.000,00
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	117.000,00 117.000,00	117.000,00	117.000,00
0102101	0102.01.102	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	79.500,00 79.500,00	79.500,00	11.300,00
0102101	0102.01.103	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	52.500,00 52.500,00	52.500,00	6.000,00
0102101	0102.01.104	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	10.200,00 10.200,00	10.200,00	3.000,00
0102102	0102.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	20.000,00 20.000,00	20.000,00	5.000,00
0102103	0102.01.302	VESTIARIO	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
0102103	0102.01.303	STAMPATI SPECIALISTICI	20.700,00 23.357,16	20.700,00	20.700,00
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	2.300,00 2.300,00	2.300,00	2.300,00
0102103	0102.01.306	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C.	292.500,00 345.008,88	273.865,00	273.000,00
0103101	0103.01.101	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	25.500,00 25.500,00	25.500,00	25.500,00
0103101	0103.01.104	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	22.000,00 22.000,00	22.000,00	22.000,00
0103101	0103.01.102	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	11.800,00 11.800,00	11.800,00	11.800,00
0103101	0103.01.103	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	2.400,00 2.400,00	2.400,00	2.400,00
0103102	0103.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	4.200,00 4.200,00	4.200,00	4.200,00
0103102	0103.01.202	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	700,00 700,00	700,00	700,00
0103102	0103.01.204	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	250,00 500,00	250,00	250,00
0103102	0103.01.203	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	2.400,00 3.018,00	2.400,00	2.400,00

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) 2017	Prev.iniz. (CP+FPV) 2018	
0103103	0103.01.315	SERVIZI DI PULIZIA E LAVANDERIA	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
0103103	0103.01.317	ALTRI SERVIZI AUSILIARI N.A.C.	11.472,81			
			4.500,00	4.500,00	4.500,00	
			4.943,95			
0103103	0103.01.318	SPESE POSTALI	750,00	750,00	750,00	
			854,50			
0103103	0103.01.319	SPESE NOTARILI				
			19,19			
0103103	0103.01.323	ONERI 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			
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
0110101	0110.01.103	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	12.872,41		
0110101	0110.01.104	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	78.065,08	78.065,08	78.065,08
0110101	0110.01.105	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA DOCUMENTATI PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	78.065,10		
0110101	0110.01.107	CONTRIBUTI PER ASILI NIDO E STRUTTURE SPORTIVE, RICREATIVE O DI VACANZA A DISPOSIZIONE LAVORATORI DIPENDENTI	3.218,10	3.218,10	3.218,10
0110101	0110.01.108	BUONI PASTO	3.218,10		
0110101	0110.01.101	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	23.516,27	23.516,27	4.000,00
0110101	0110.01.106	ASSEGNI FAMILIARI	23.516,27		
0110102	0110.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	5.600,00	2.400,00	
0110103	0110.01.301	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERITA	9.827,09		
0110103	0110.01.302	ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE SPECIALISTICA	7.440,00	9.940,00	9.940,00
0110103	0110.01.305	ACQUISTO DI SERVIZI PER ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DELLA LEGGE 626	7.440,00		
0110103	0110.01.303	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	28.785,00	28.785,00	28.785,00
0110103	0110.01.304	ALTRI ACQUISTI DI SERVIZI SANITARI N.A.C.	28.785,00		
0110110	0110.01.001	PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	2.400,00	2.400,00	2.400,00
0110110	0110.01.002	ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	2.400,00		
0111103	0111.01.302	PATROCINIO LEGALE	2.400,00		
0111103	0111.01.303	PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	10.100,00	10.100,00	10.100,00
0111103	0111.01.304	ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	10.100,00		
0111103	0111.01.301	ALTRE SPESE LEGALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
			4.010,10		
			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
0903101	0903.01.103	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	158.000,00		
0903101	0903.01.104	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	38.000,00	38.000,00	38.000,00
0903102	0903.01.201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	38.000,00		
0903103	0903.01.305	INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA	7.200,00	7.200,00	7.200,00
0903103	0903.01.301	ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	7.200,00		
0903103	0903.01.302	COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO	13.500,00	13.500,00	13.500,00
0903103	0903.01.304	COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO - ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	13.500,00		
0903103	0903.01.306	COLLABORAZIONI COORDINATE E A PROGETTO - IRAP	30.000,00	20.000,00	
0903103	0903.01.303	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C.	30.000,00		
0903103	0903.01.307	ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE N.A.C. - IRAP	85.000,00		
0903103	0903.01.308	CONTRATTI DI SERVIZIO PER LA RACCOLTA RIFIUTI	118.262,85		
0903103	0903.01.309	CONTRATTI DI SERVIZIO PER IL CONFERIMENTO IN DISCARICA DEI RIFIUTI	4.200,00		
0903202	0903.02.201	SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI N.A.C.	4.200,00		
0903203	0903.02.301	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI	711,33		
2001110	2001.01.001	FONDO DI RISERVA	313,65		
6001501	6001.05.101	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	8.500,00	3.500,00	3.500,00
9901701	9901.07.108	VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA	8.500,00		
9901701	9901.07.103	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSSO PER CONTO TERZI	1.100,00	1.000,00	1.000,00
9901701	9901.07.101	VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSSO PER CONTO TERZI	1.100,00		
			26.000.000,00	26.000.000,00	26.000.000,00
			32.078.059,49		
			4.800.000,00	4.800.000,00	4.800.000,00
			6.008.778,01		
			1.977.528,37	4.387.067,31	
			2.310.498,19		
			218.782,68		
			681.670,18		
			97.994,14	161.469,14	348.347,41
			97.994,14		
			8.094.950,00		
			8.094.950,00		
			2.700.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00
			2.700.000,00		
			300.000,00	300.000,00	300.000,00
			300.000,00		
			100.000,00	100.000,00	100.000,00
			100.152,95		

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 ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00
			388.694,46		
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	50.000,00	50.000,00
			50.067,00		
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 55.552.790,98	40.092.367,31	35.704.750,00
		Totale parte SPESA	46.720.934,01 55.437.081,71	40.092.367,31	35.704.750,00

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		