

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Esercizi 2016/2017/2018

aggiornamento dicembre 2015

PREMESSA

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1), introdotto dalla nuova contabilità ex D.Lgs. 118/2011, prevede tra gli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP), in sostituzione della Relazione Previsionale e Programmatica, da approvarsi da parte dell'Assemblea entro il 31 luglio di ogni anno.

Il termine di cui sopra è stato posticipato inizialmente al 31 ottobre 2015 e da ultimo, con il Decreto del Ministero dell'Interno del 28.10.2015, al 31 dicembre 2015, mentre la presentazione della nota di aggiornamento del DUP entro il 28 febbraio 2016.

Considerato che l'attività dell'Ente è in fase di avvio e la definizione della programmazione per il prossimo triennio ha richiesto tempi più lunghi, non è stato possibile presentare il DUP 2016-2018 nei termini di legge.

Il nuovo principio contabile della programmazione disciplina i contenuti e le finalità del DUP, ma non ne definisce a priori uno schema valido per tutti gli Enti. Il DUP costituisce una guida strategica ed operativa per l'ente, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica (SeS)** e la **Sezione Operativa (SeO)**. La Sezione Strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la Sezione Operativa pari a quella del bilancio di previsione.

La **SeS individua**, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, **le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo** e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. La SeS ha, per questo, durata pari a quella del mandato amministrativo.

La **SeO** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, **la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale**. Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

I) SEZIONE STRATEGICA

1. ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE ed INTERNE ALL'ENTE

La Sezione Strategica (SeS) sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale.

In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'ATA da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente sulle proprie attività.

Individuati degli obiettivi strategici anche attraverso un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne dell'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici si è proceduto all'individuazione degli obiettivi per l'anno 2016.

L'Ente provvede in particolare allo svolgimento delle seguenti funzioni:

1. L'AdA esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e definizione degli obiettivi da perseguire, ai sensi dell'articolo 201, comma 3, del d.lgs. 152/2006 e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalle disposizioni comunitarie, statali e regionali in materia;
- b) predisposizione ed adozione del Piano d'ambito (PdA) di cui all'articolo 10;
- c) monitoraggio sull'attuazione del PdA, con particolare riferimento all'evoluzione dei fabbisogni e all'offerta impiantistica disponibile e necessaria, segnalando alla Regione eventuali criticità;
- d) trasmissione, entro il 31 marzo di ogni anno, alla Regione, alla Provincia ed ai Comuni, di un rapporto sullo stato di attuazione del PdA;
- e) determinazione della tariffa per la gestione dei rifiuti urbani, ai sensi dell'articolo 238 del d.lgs. 152/2006;
- f) determinazione della tariffa per lo smaltimento ed il trattamento dei rifiuti urbani ed assimilati, nonché delle misure compensative sulla base dei criteri di cui all'articolo 2, comma 1, lettera g);
- g) affidamento della gestione dei servizi e controllo sul servizio reso dal soggetto gestore;
- h) adozione del contratto di servizio sulla base dello schema di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h);
- i) approvazione della carta dei servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI 2016 – 2019

Trattandosi nel caso dell'ATA di un ente settoriale che si occupa esclusivamente di gestione dei rifiuti, gli obiettivi strategici si sovrappongono quasi interamente a quanto la normativa nazionale e regionale affida in termini di competenze.

Con la Legge Regionale n. 18 del 25.10.2011, in attuazione dell'articolo 2, comma 186-bis, della Legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Legge finanziaria 2010), le funzioni in materia di gestione integrata dei rifiuti già esercitate dalle Autorità d'Ambito, di cui all'articolo 201 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, sono state attribuite alle Assemblee Territoriali d'Ambito (ATA) a cui partecipano obbligatoriamente i Comuni e la Provincia ricadenti in ciascun Ambito Territoriale Ottimale (ATO).

Tale legge oltre a modificare la Legge Regionale n. 24/2009, ha disciplinato nelle norme transitorie le modalità di passaggio tra l'attuale sistema organizzativo di gestione dei rifiuti basato sui Consorzi (nel caso

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

del nostro ambito non erano presenti neanche i consorzi) quello previsto attraverso l'istituzione dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (Articolo 7): *"..... le funzioni già esercitate dalle Autorità d'ambito di cui all'articolo 201 del decreto Legislativo 152/2006 sono svolte dall'Assemblea territoriale d'ambito (ATA) alla quale partecipano obbligatoriamente i Comuni e la Provincia ricadenti in ciascun ATO. L'ATA è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia gestionale, amministrativa e di bilancio. I rapporti tra gli enti locali appartenenti all'ATA sono regolati da apposita convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali). 2. La convenzione di cui al comma 1 prevede in particolare:a) le modalità di funzionamento dell'Assemblea territoriale d'ambito (ATA);, quale organo comune dotato di autonomia gestionale e di bilancio; b) l'incarico al Presidente dell'ATA dell'esecuzione delle relative deliberazioni e della sottoscrizione degli atti a rilevanza esterna e dei contratti;c) le modalità e le risorse per l'esercizio delle funzioni;d) la disciplina dei rapporti successorii derivanti dalla soppressione dei consorzi obbligatori istituiti ai sensi della Legge Regionale 28 ottobre 1999, n. 28*

L'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati, secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza (Articolo 7, comma 4, lettera a) della Legge Regionale n. 24/20092), appare come la funzione cardine delegata dalla legge regionale all'ATA ed in effetti, ben oltre una sola apparente genericità dell'assunto, l'organizzazione gestionale dei rifiuti non può che rappresentare l'obiettivo principale dell'Assemblea in quanto i criteri di ottimizzazione testé enunciati investono cogentemente gli aspetti progettuali, territoriali e socio — economici del sistema di governo dei rifiuti che si va ad ipotizzare a livello provinciale.

Gli stessi macro — obiettivi individuati nel contesto della pianificazione regionale prima e provinciale poi, si caratterizzano per la tensione alla promozione di elevati livelli di comunicazione insieme al raggiungimento di ottimali prestazioni in termini di gestione integrata dei rifiuti urbani. Punta di eccellenza delle funzioni appartenenti all'ATA è naturalmente la predisposizione, l'adozione e l'approvazione del Piano d'Ambito (PdA) il quale è un documento di natura dinamica proprio perché non disgiunto da quel successivo e permanente monitoraggio che garantisce il doveroso e lungimirante collegamento con l'evoluzione dei fabbisogni e con l'offerta impiantistica, definita dallo stesso legislatore, *disponibile e necessaria*. Una fase nevralgica all'interno della catena di trasmissione di funzioni e compiti in materia di pianificazione e gestione integrata dei rifiuti urbani è rappresentata dall'approvazione del cosiddetto contratto di servizio che lega i rapporti L'Assemblea territoriale d'Ambito ed i soggetti affidatari del servizio integrato secondo lo schema tipo adottato dalla Regione Marche ai sensi dell'articolo 203 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152. Questo schema che sembra proteggere adeguatamente l'Autorità d'ambito dall'insorgere di possibili inconvenienti o inadempienze di natura sia tecnico — economica che più precisamente professionale, risulta oltremodo articolato e concepito per abbracciare l'intera sfera degli obblighi facenti capo al soggetto affidatario che, almeno da un punto di vista teorico, deve poter garantire il possesso dei requisiti d'idoneità necessari ad intraprendere con buone probabilità di successo le fasi organizzative ed applicative concernenti il suo mandato. In ogni caso la legge rimanda alle Autorità d'ambito, la facoltà di provvedere alla ricognizione delle opere e degli impianti esistenti per poter poi trasmettere agli uffici regionali i relativi dati da questa scaturiti.

Insieme alle predette funzioni, che concorrono a fare dell'ATA un organismo dotato di plurime possibilità di intervento, la legge regionale ha previsto la possibilità per l'ATA di concretizzare la stipulazione di accordi di programma, di intese e convenzioni con altri e diversi soggetti pubblici, funzionali all'ottimizzazione delle fasi di gestione integrata del ciclo dei rifiuti. Tale possibilità si estende all'accensione di contratti con

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

soggetti priva al fine di individuare forme di cooperazione e collegamento ai sensi dell'articolo 177, comma 5, del decreto Legislativo 152/2006. Trattasi in sostanza dell'istituto degli accordi o contratti di programma affidati agli enti locali dal Testo Unico in materia di ambiente con il preciso scopo di applicare le disposizioni della norma medesima senza usare procedimenti o metodi che e possano recare pregiudizio all'ambiente inteso in senso evolutivo, bio – fisico e sanitario. Il legislatore preme infatti sul principio, derivato per discendenza dal diritto amministrativo, denominato *leale collaborazione intersoggettiva* il quale permette la fluidificazione delle soluzioni esperibili e perlustrabili dall'ente competente che, pur adottate nell'ambito della liceità, possono meglio servire il pubblico interesse coniugando il raggiungimento del bene comune con il soddisfacimento di specifiche ed impellenti esigenze che, senza un adeguato concorso delle parti, rimarrebbero congelate ed inefficaci per tempi indefiniti:

Compito estremamente rilevante è costituito dalla determinazione della “tariffa per la gestione dei rifiuti urbani” (oggi TARI) normata all'articolo 238 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, sulla scorta di appositi regolamenti emanati dal *Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare* e la cui determinazione prevede, come noto, la copertura anche dei costi cosiddetti *accessori*, relativi alla gestione dei rifiuti urbani comprensivi, nella fattispecie, delle spese di spazzamento delle strade. La tariffa risulta composta, come dettato nello steso disposto legislativo, da una quota determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio, riferite in particolare, agli investimenti per le opere ed i relativi ammortamenti, nonché da una quota separata rapportata alla quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione, al fine di assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio.

La tariffa prevede agevolazioni legate alle utenze domestiche o a quelle normalmente adibite ad una fruizione stagionale ovvero continuativa ma comunque debitamente documentata ed accertata. A corollario di quanto esposto si aggiunge che alla tariffa risulta applicato un coefficiente di riduzione proporzionale alle quantità di rifiuti assimilati che il produttore dimostri di avere avviato al recupero, mediate apposita attestazione rilasciata dal soggetto che effettua e pone in opera le operazioni di recupero del rifiuto medesimo.

Nella sua attività di controllo, l'Assemblea Territoriale d'Ambito (ATA) esperisce la verifica del raggiungimento degli obiettivi economici, sia qualitativi che quantitativi, fissati all'interno degli atti di affidamento e nel contratto di servizio stipulato con i soggetti gestori, rendendo così concreta l'opera stessa di controllo, che non si limita così ad un riscontro meramente ed esornativamente formale ma che, al contrario, raggiunge lo scopo finale di verificare la “puntuale realizzazione degli investimenti previsti dal Piano d'Ambito ed il rispetto dei diritti dell'utenza”. La tariffa rappresenta uno, ma non l'esclusivo, dei proventi necessari con i quali le Comuni appartenenti all'ATA riescono ad assicurare le risorse necessarie ad esercitare le funzioni attribuite dalla stessa Legge Regionale n. 24 del 12 ottobre 2009 (Disciplina regionale in materia di gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati).

OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI 2016

Struttura Organizzativa e funzionamento ATA:

Dalla metà del 2015 è stata avviata la fase di Start-Up dell'ATA rifiuti per scelta politica si è deciso di avvalersi nella fase iniziale della struttura amministrativa dell'Ambito idrico (1 anno), coadiuvato da funzionari

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

tecnici con esperienza nel settore dei rifiuti della Provincia, attraverso due convenzioni di durata annuale rinnovabili.

Gli obiettivi assegnati per questa fase iniziale erano essenzialmente la predisposizione di un primo bilancio per garantirne il funzionamento dell'Ente, l'attivazione delle procedure per la realizzazione del Piano d'Ambito, tenere i rapporti istituzionali con la Regione e con i gestori.

Nel 2016 si dovranno attivare almeno tre assunzioni per iniziare a strutturare l'ATA in maniera progressiva e rinnovare le convenzioni con l'Aato e con la Provincia.

Tale evoluzione nella struttura è assolutamente necessaria per poter far fronte agli obiettivi strategici di mandato e a quelli tecnici 2016

Piano d'Ambito:

L'Assemblea legislativa della Regione Marche con Deliberazione amministrativa n. 128 del 14.04.2015 ha approvato il Piano regionale di gestione dei rifiuti, pubblicato sul supplemento n. 4 al BUR n. 37 del 30.04.2015.

La legge regionale n. 24/2009 stabilisce che le Assemblee territoriali d'Ambito adottano entro un anno dalla data di approvazione dell'atto di adeguamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti (adozione nuovo piano), i rispettivi Piani d'Ambito al fine di definire il complesso delle attività e dei fabbisogni impiantistici necessari a garantire la gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilabili prodotti e raccolti dagli ambiti di rispettiva competenza.

Il piano regionale prevede tre momenti distinti per la predisposizione del Piano d'Ambito:

- a. Redazione di un Documento Preliminare**
- b. Verifica di conformità effettuata dalla Regione Marche**
- c. Successivo sviluppo della pianificazione**

I tempi previsti per la realizzazione del Piano e del documento preliminare sono molto stretti a maggior ragione per la nostra ATA che non provenendo da precedente strutture consortili è attualmente priva di un'organizzazione tecnico/amministrativa capace di poter garantire in termini rigorosi il rispetto dei tempi stabiliti dalla Regione.

Tariffe e contratti

Nel 2016 si dovrà iniziare un processo che ci porti alla standardizzazione dei servizi e delle tariffe, il primo passo è costituito dall'elaborazione delle Linee d'indirizzo per i Soggetti gestori e per i comuni, relative alle tariffe da applicarsi nell'anno in corso, si dovrà poi procedere a verificare i contratti in essere fra gestore e comuni per arrivare ad una contrattazione unica a livello di ambito e a delle tariffe uniformi per tipologia di servizi erogati.

Nell'esame dei contratti dovrà essere valutata anche l'opportunità di procedere alla loro salvaguardia o ad eventuali rinnovi parziali, per arrivare a scadenze comuni ai fini dell'individuazione ai sensi di legge di un unico gestore a livello d'Ambito.

2. ESERCIZIO DI FUNZIONI SU DELEGA

La Convenzione per l'esercizio unitario delle funzioni amministrative in materia di organizzazione dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (ATA) dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO 1- Pesaro e Urbino, la cui sottoscrizione si è perfezionata da parte di tutti i membri dell'Assemblea Territoriale d'Ambito in data 24/10/2013, prevede, ai sensi dell'art. 7 co. 2 in materia di organizzazione e personale dell'ATA, la possibilità di stipulare accordi con le Assemblee territoriali d'Ambito previste dalla L.R. n. 30/2011 al fine dell'utilizzo congiunto di risorse umane e strumentali per l'esercizio delle funzioni dell'ATA.

In conseguenza di quanto precede, l'ATA Rifiuti ha richiesto una collaborazione all'AATO idrico della Provincia di Pesaro e Urbino per lo svolgimento di funzioni e servizi di cui alla L.R. 24/2009 mediante delega di funzioni da parte dell'ATA a favore dell'AATO.

In data 17 settembre 2015 è stata sottoscritta la Convenzione tra ATA Rifiuti e AATO idrico, al fine dell'utilizzo congiunto di risorse umane e strumentali per il primo esercizio delle funzioni dell'ATA.

Se i risultati gestionali che si otterranno, saranno soddisfacenti per entrambi gli enti coinvolti, questa prima fase temporale potrebbe considerarsi un periodo di transizione, nel corso del quale potranno essere tracciate, per gradi e fasi temporali successive e susseguenti, le linee regolamentari ed organizzative preordinate a dare concretezza ad obiettivi, più generali e coinvolgenti.

Nel mese di ottobre 2015 l'Assemblea ha altresì ritenuto di procedere, ai sensi della normativa sopra richiamata, con una forma di collaborazione tra l'ATA e la Provincia di Pesaro e Urbino, mediante la sottoscrizione di una Convenzione, approvandone lo schema al fine di disciplinare la fornitura, da parte dell'Amministrazione provinciale di:

- a. funzioni generali di assistenza tecnico-amministrativa;
- b. attività di supporto all'attività ordinaria e straordinaria a favore dell'ente pubblico ATA Rifiuti Pesaro e Urbino, relativamente alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti nell'Ambito territoriale Ottimale n.1 Pesaro e Urbino.

Alla luce dell'evoluzione della normativa sulle Pubbliche Amministrazioni, diventa infatti opportuno attivare, per alcuni servizi pubblici locali, "moduli gestionali di tipo collaborativo/pattizio", per esercitare al meglio le funzioni amministrative che sono state attribuite agli enti locali stessi, avvalendosi di idonee professionalità, formate e specializzate.

3. SPESA CORRENTE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI - ANALISI DELLA SPESA CORRENTE PER MISSIONI

In riferimento alle attività sopra illustrate, sono stati individuati i seguenti livelli previsionali di spesa corrente per le annualità del bilancio previsionale 2016/2017/2018:

MISSIONE	DESCRIZIONE	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONE			
		2015	2016	2017	2018	
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	117.500,00	294.000,00	294.000,00	294.000,00	
	Totale	117.500,00	294.000,00	294.000,00	294.000,00	

MISSIONE	DESCRIZIONE	Previsioni definitive anno in corso	PREVISIONE			
		2015	2016	2017	2018	
20	Fondi e accantonamenti	1.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	

4. RISORSE FINANZIARIE PER L'ESPLETAMENTO DEI PROGRAMMI RICOMPRESI NELLE VARIE MISSIONI

Considerato che:

- ai sensi dell'art 7 c. 6 della L.r. n. 24/2009 *"I Comuni appartenenti all'ATO assicurano le risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni attribuite all'ATA con la presente legge anche attraverso i proventi della tariffa"* sulla base delle singole quote di partecipazione fissate ai sensi dell'art. 8 c. 3 della L.r. n: 24/2009;
- **che il bilancio 2015 dell'ATA è stato approvato con la previsione di entrate estremamente limitate solo per la prima fase di Start Up (1 anno) derivanti essenzialmente da contributi forniti dalle aziende di gestione dei rifiuti sul territorio provinciale;**
- che si rende necessaria, ai fini dell'operatività dell'ente, una più efficace organizzazione in quanto ad oggi l'ATA 1 Marche Nord Pesaro e Urbino **non** è dotata di una sua propria **struttura operativa**, ma opera avvalendosi di personale in convenzione dell'ATO 1 idrico e dell'Amm.ne Prov.le di Pesaro e Urbino;
- che ad oggi l'ATA non è in grado di procedere alla determinazione **della tariffa** prevista dell'art. 7 c. 3 lett. C della L.r. n° 24/2009, *per la gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati ai sensi dell'articolo 238 del d.lgs. 152/2006, per l'anno 2016 in quanto è in corso la redazione del Piano d'Ambito (PdA) che è strumento indispensabile per la previsione degli investimenti e non è in possesso dei dati e delle valutazioni tecniche circa i PTF delle aziende per i 60 comuni dell'Ambito indispensabili per una corretta valutazione delle proposte tariffarie ;*

con proprio Decreto n.1 del 01.03.2016, il Presidente ha approvato il seguente indirizzo per la determinazione del corrispettivo dovuto da parte dei comuni per il servizio di gestione dei rifiuti:

- **il Piano Tecnico Finanziario (PTF) per il 2016, trasmesso ai singoli Comuni da parte dei soggetti gestori del servizio rifiuti, non dovrà aumentare di una quota superiore all'1.5 % rispetto a quello proposto nel 2015 per ogni Comune, significando che tale percentuale**

tiene conto del tasso di inflazione programmata e della quota necessaria per il funzionamento dell'ATA 1 Rifiuti (rif. TAB 1 allegata).

Pertanto, le entrate principali dell'Ente per l'esercizio 2016 e successivi saranno costituite dalle:

- quote di funzionamento dagli enti partecipanti all'Assemblea Territoriale d'Ambito
Questa entrata deriva dal contributo che gli Enti, appartenenti all'Ambito Territoriale n.1 Marche Nord Pesaro e Urbino e partecipanti alla forma associativa, per la prima volta dovranno corrispondere in proporzione alle proprie quote di partecipazione. **Il fabbisogno complessivo**, da finanziarsi mediante questa entrata, è stato quantificato in **€ 300.000,00**.

Le quote di partecipazione all'Assemblea di Ambito sono state fissate dalla Legge Regionale n.24/2009 e succ. mod. e int., recante "*Disciplina regionale in materia di gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati*", come segue:

- a) 20 per cento ai Comuni sulla base della superficie del territorio comunale;
- b) 75 per cento ai Comuni sulla base della popolazione residente in ciascun Comune, quale risulta dai dati dell'ultimo censimento ISTAT;
- c) 5 per cento alla Provincia.

Come sopra anticipato il dettaglio della contribuzione per singolo Ente è stato individuato con i Decreto del Presidente n.1/2016 e viene inserito come allegato del Bilancio di previsione 2016/2017/2018.

6. GESTIONE DEL PATRIMONIO

n. p.

7. INDEBITAMENTO

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art.16, comma 11 del D.L.95/2012, convertito nella legge n.135/2012 ed è pari all'8% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo esercizio provvisorio. L'Ente non ha in programma di ricorrere a forme di indebitamento.

8. PARAMETRI ECONOMICI

n. d.

9. EQUILIBRI CORRENTI, GENERALI E DI CASSA

L'art.162 del TUEL prevede che il bilancio di previsione sia deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento,

**Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti
dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino**

salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità.

Il pareggio finanziario complessivo deve assicurare che il totale generale delle entrate corrisponda esattamente al totale generale delle spese. Conseguentemente, l'equilibrio finale, espresso in termini differenziali, deve essere pari a zero.

Nel prospetto in **allegato n.1** è data dimostrazione del rispetto degli equilibri di bilancio per il triennio 2016/2018, sia per la parte corrente, sia per la parte in conto capitale, finanziate da entrate correnti.

Per quanto riguarda l'equilibrio di cassa, si da atto di quanto segue:

Fondo di cassa presunto al 01/01/2016: _____ € 100.000,00

Totale Entrate - *previsione di cassa* - anno 2016: _____ € 597.000,00

Totale Spese – *previsione di cassa* – anno 2016: _____ € 591.500,00

Fondo di cassa presunto al 31/12/2016: _____ € 5.500,00

10. DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Con atto n.4/2015, l'Assemblea ha deliberato:

1. di prendere atto della programmazione del personale quale risultato dell'analisi delle funzioni e degli obiettivi propri dell'Ente;

2. di approvare la seguente dotazione organica:

> AREA TECNICA	n. 1 professionista TEC	D
>	n. 1 esperto TEC	C
> AAGG	n. 1 professionista LEG	D
>	n. 1 esperto	C
> ECO FIN	n. 1 professionista FIN	D
>	n. 1 esperto	C

3. di sospendere la programmazione delle assunzioni relativamente al fabbisogno di personale dando mandato al Presidente dell'Ente di individuare, nella prima fase di avvio, forme di accordi con altri soggetti pubblici, ai sensi dell'art. 7 comma 2 della Convenzione dell'ATA e/o eventuali incarichi esterni.

Pertanto l'attuale struttura organizzativa dell'Ente prevede un'articolazione su tre Aree, ciascuna avente a capo un funzionario Responsabile di Area, come segue:

Profilo		Categoria giuridica	Qualifica e Posizione Economica
AREA TECNICA	Professionista tecnico	D1	D1
	Istruttore tecnico	C1	C1
AREA AAGG	Professionista legale	D1	D1
	Istruttore amministrativo	C1	C1
AREA ECO FIN	Professionista finanziario	D1	D1
	Istruttore contabile	C1	C1

Per l'attuazione della dotazione organica proposta nel triennio 2015/2017 il fabbisogno di personale è pari a n.6 unità da acquisire tramite mobilità o concorsi; per i costi di attuazione si rinvia alla tabella che riporta i costi della dotazione organica complessiva proposta, si tratta di costi indicativi, quantificati in relazione al trattamento economico che il CCNL EELL prevede per le categorie ed i profili individuati, compresi gli oneri riflessi:

Profilo		Categoria giuridica	Qualifica e Posizione Economica	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	TOTALE Tratt. access. fisso e cont.	PREMIO INAIL	TOTALE
Tecn	Professionista tecnico	D1	D1	23.725,39	8.328,66	2.976,75	131,18	35.161,97
Tecn	Istruttore tecnico	C1	C1	21.856,22	7.671,08	0,00	110,37	29.637,68
AAGG	Professionista legale	D1	D1	23.725,39	8.328,66	2.976,75	131,18	35.161,97
AAGG	Istruttore amministrativo	C1	C1	21.856,22	7.671,08	0,00	110,37	29.637,68
Eco Fin	Professionista finanziario	D1	D1	23.725,39	8.328,66	2.976,75	131,18	35.161,97
Eco Fin	Istruttore contabile	C1	C1	21.856,22	7.671,08	0,00	110,37	29.637,68
				136.744,84	47.999,21	8.930,25	724,65	194.398,95

Il quadro normativo relativo alla gestione del personale

In generale, negli ultimi anni la gestione delle risorse umane si è trasformata per gli enti locali in un problema di vincoli di spesa e di regole essenzialmente improntate al rigido contenimento della stessa spesa.

Per tentare di tracciare un quadro complessivo di tale sistema di regole è necessario fare innanzi tutto riferimento all'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 (legge Finanziaria per il 2007) e, dal 25 giugno 2014, al comma 5 dell'articolo 3 del decreto legge 90/2014, il quale ha abrogato l'articolo 76, comma 7, del decreto legge 112/2008, che regolava in precedenza il rapporto fra spesa del personale e spese correnti.

Gli effetti sulla programmazione: *previsioni SPESA DEL PERSONALE*

Nella seguente tabella si riportano gli oneri relativi all'aggregato spesa di personale – voce "Spese per Convenzioni":

	2016	2017	2018
Spese per Convenzione con Provincia	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Spese per Convenzione con Aato 1	35.914,00	35.914,00	35.914,00
	65.914,00	65.914,00	65.914,00

Nella seguente tabella si riportano gli oneri presunti per l'eventuale assunzione di n.3 figure nella categoria giuridica D1:

	2016	2017	2018
PERSONALE oneri diretti	86.750,00	86.750,00	86.750,00
PERSONALE oneri riflessi	24.150,00	24.150,00	24.150,00
IRAP personale	7.600,00	7.600,00	7.600,00
PERSONALE oneri diretti SAL ACC	7.000,00	7.000,00	7.000,00
PERSONALE oneri riflessi SAL ACC	1.750,00	1.750,00	1.750,00
IRAP personale sal acc	650,00	650,00	650,00
BUONI PASTO	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	130.400,00	130.400,00	130.400,00

11. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PERSEGUIRE ENTRO LA FINE DEL MANDATO

11.1. Obiettivi strategici dell'Ente

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, “sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'Ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento”.

Elenco Missioni dell'Ente:

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Missione 99 – Servizi per conto terzi

Premesso che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione “*sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art.46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267*”, nelle pagine seguenti vengono illustrati gli obiettivi strategici facenti capo alla compagine politica e gli obiettivi gestionali diretti alla struttura amministrativa.

Il dettaglio dei programmi di bilancio, con l'indicazione delle risorse umane e strumentali dedicate, è rinviata alla Sezione Operativa del presente DUP.

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

A tale missione, in ambito strategico, si può ricondurre la prevalente attività dell'Ente.

Missione	Strategia generale	Obiettivi strategici pluriennali
1	miglioramento qualitativo del servizio rifiuti e tutela delle risorse ambientali	attuazione delle politiche in materia di regolazione/programmazione del servizio e tutela degli utenti per la soddisfazione finale dei bisogni della collettività
		raggiungimento standard qualitativi e quantitativi previsti dalla normativa in materia
		verifiche sull'attuazione da parte dei gestori dei piani e programmi inerenti il servizio

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

A tale missione, in ambito strategico, si possono ricondurre:

Missione	Strategia generale	Obiettivi strategici pluriennali
20	osservanza nuovi principi contabili	adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili, con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'Ente costantemente, anche in riferimento agli esercizi futuri.

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità”

A tale missione, in ambito strategico, si possono ricondurre:

Missione	Strategia generale	Obiettivi strategici pluriennali
60	evitare anticipazioni finanziarie	Evitare di fare ricorso alle anticipazioni finanziarie, vista anche la consistenza delle disponibilità di cassa dell'Ente

Missione 99 – Servizi per conto terzi

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Trattandosi di partite di giro, tali spese non producono effetti sulla gestione annuale e pluriennale del bilancio.

12. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELL'OPERATO DELL'ENTE A FINE MANDATO

Nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio si precisa che *“nella sezione strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i vari portatori di interesse del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi.”* La rendicontazione dell'operato dell'Ente deve riguardare tutta la programmazione dell'attività, pertanto non deve limitarsi alle verifiche inerenti il profilo economico-finanziario, ma deve coinvolgere tutti gli aspetti di quanto è stato svolto dall'Ente.

Si procederà pertanto alla valutazione delle scelte definite in sede di DUP e declinate in obiettivi annuali. Costante dovrà essere l'attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle linee strategiche, in relazione a quanto previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio: *“ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria”*.

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati della gestione è dimostrata annualmente dal Rendiconto di gestione, comprendente il conto di bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al Rendiconto viene allegata una relazione illustrativa sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni. Il rendiconto di gestione ed i relativi allegati vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

La rendicontazione dell'operato di fine mandato dell'ente sarà pertanto prodotta mediante la raccolta delle relazioni illustrative della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi negli esercizi in cui lo stesso mandato è stato espletato.

II) SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

La SeO è redatta per il suo contenuto finanziario, per competenza, con riferimento all'intero periodo oggetto di programmazione e, per cassa, con riferimento al primo esercizio; si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS; per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio.

La SeO si articola in due parti fondamentali:

- parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definite per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, in particolare di investimenti, fabbisogno di personale ed eventuali acquisizioni, alienazioni patrimoniali.

PARTE I

a) Valutazione generale sui mezzi finanziari

L'entrata principale dell'Ente si colloca nel titolo II del Bilancio ed è costituita da trasferimenti correnti, come segue:

- contributi corrisposti dagli enti locali partecipanti all'Assemblea Territoriale d'Ambito. Le somme a carico degli Enti partecipanti sono calcolate in proporzione alle rispettive quote di partecipazione alla forma associativa. La Convenzione per la costituzione dell'Assemblea Territoriale d'Ambito, relativamente ai rapporti finanziari tra ATA e Comuni, prevede:

➤ all'art.8 "Rapporti ATA-Comuni"

"2. I Comuni partecipanti si impegnano a:

- a) **riconoscere all'ATA la copertura delle risorse finanziarie necessarie** secondo le modalità previste dall' articolo 9 per il servizio di gestione integrata dei rifiuti, per l'attuazione del Piano 'ambito e per le spese generali di funzionamento"

➤ all'art.9 "Rapporti finanziari"

"1. **Le risorse finanziarie necessarie** per l'esercizio associato delle funzioni di cui alla presente Convenzione **sono assicurate dai Comuni.**

2. **Le spese dell'ATA sono ripartite fra i Comuni** convenzionati come previsto dall'art. 3 comma 3 della presente Convenzione, fatte salve le spese relative ai servizi ed ai progetti che la programmazione delle attività preveda con riferimento esclusivo al territorio del singolo Comune o solo di alcuni di essi.

3. Entro il 30 giugno di ciascun anno, in base all'approvazione del piano economico finanziario preventivo di cui al successivo articolo 10, gli Enti aderenti provvedono a liquidare all'ATA l'80% delle somme di rispettiva spettanza per l'esercizio in corso.

4. Entro trenta giorni dalla presentazione ed approvazione del rendiconto consuntivo da parte dell'ATA, i Comuni provvedono a liquidare all'ATA il saldo delle somme di rispettiva spettanza a titolo di contribuzione annuale al servizio associato per l'esercizio precedente.

5. Per la contabilità e finanza dell'ATA si applicano le norme vigenti per gli Enti Locali territoriali."

Le quote di partecipazione all'Assemblea di Ambito sono state fissate dalla Legge Regionale n.24/2009 recante "*Disciplina regionale in materia di gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati*" e succ. mod. ed int., come segue:

- a) 20 per cento ai Comuni sulla base della superficie del territorio comunale;
- b) 75 per cento ai Comuni sulla base della popolazione residente in ciascun Comune, quale risulta dai dati dell'ultimo censimento ISTAT;
- c) 5 per cento alla Provincia.

b) Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Si può ragionevolmente ipotizzare che non si ricorrerà all'indebitamento per finanziare eventuali investimenti, in quanto non previsti per la fase di avvio dell'Ente.

c) Parte spesa: redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate, delle risorse umane e strumentali ad esse destinate e degli obiettivi annuali.

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 02: SEGRETERIA GENERALE

Il programma in questione comprende tutte le attività istituzionali, necessarie al mantenimento e sviluppo delle Aree/Servizi dell'Ente, affinché le stesse portino avanti con efficacia ed efficienza l'attività di regolazione del servizio di gestione dei rifiuti, al fine di renderlo quantitativamente e qualitativamente migliore. Le attività sono orientate pertanto alla puntuale ed efficace risposta alle necessità dei cittadini-utenti del servizio rifiuti, ai diversi adempimenti cui l'Ente è soggetto per legge ed alle esigenze espresse dagli enti partecipanti.

finalità da conseguire e motivazione delle scelte

- Adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dell'attività di regolazione del servizio rifiuti
- Favorire la necessaria specializzazione del personale al fine di assicurare il dovuto supporto agli organi istituzionali per l'espletamento del loro mandato

risorse umane e strumentali

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle per le quali viene eventualmente prevista l'assunzione nel corso dell'esercizio 2016.

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione agli uffici dell'AAto idrico e della Provincia in conseguenza delle suddette Convenzioni.

obiettivi annuali da raggiungere

- gestione dei rapporti contrattuali in corso ed in programma, giuridici ed economici, in riferimento ai quali le risorse verranno impiegate per:
retribuzioni, oneri riflessi (contributi CPDEL, INADEL, INAIL, INPS ecc.) ivi compresi quelli calcolati sulla parte tassabile del valore dei buoni pasto. Le somme annuali previste tengono conto pertanto del costo dei posti da coprire nell'organico dell'ente, ciascuno nell'ambito delle posizioni economiche ricoperte dalle figure professionali previste, sulla base delle retribuzioni tabellari di cui al vigente CCNL 31/07/2009 (biennio economico 2008 – 2009) tenendo conto dell'indennità di vacanza contrattuale, nonché di altre somme cui hanno diritto per legge.
- garantire lo svolgimento quotidiano delle attività istituzionali eventualmente anche mediante incarichi esterni previsti nel programma degli incarichi di cui all'art.3 co.55 e 56 della L.244/2007 e succ mod.;
- proseguire il rapporto convenzionale con l'Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino e con l'AAto idrico.
- garantire, in caso di contenzioso, adeguata difesa dell'Ente nelle sedi giudiziarie

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

- assicurare l'utilizzo dei sistemi operativi e dei software applicativi per il funzionamento dei PC presso i vari uffici, mediante l'eventuale acquisto delle apposite licenze d'uso annuali, compresi gli antivirus;
- provvedere agli adempimenti fiscali obbligatori dell'Ente, in particolare pagamento dell'IRAP sulle retribuzioni dei dipendenti e sugli incarichi esterni il cui compenso risulti soggetto a tale imposta.

Totale Titolo 1 – Spese correnti

PROGRAMMA	DESCRIZIONE		PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
2	SEGRETARIA GENERALE	di competenza	260.914,00	260.914,00	260.914,00
		di cassa	322.328,00		

- Acquisto di attrezzature ed arredi per il nuovo ente che allo stato attuale non risulta provvisto di beni mobili, macchine e attrezzature tecnico – scientifiche per il funzionamento degli uffici:

Totale Titolo 2 – Spese in conto capitale

PROGRAMMA	DESCRIZIONE		PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
2	SEGRETARIA GENERALE	di competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00
		di cassa	40.500,00		

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Il programma in questione comprende tutte le attività relative ai servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

finalità da conseguire e motivazione delle scelte

- Attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili, con riferimento all'entrata ed alla spesa, anche ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria dell'Ente

risorse umane e strumentali

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle per le quali viene eventualmente prevista l'assunzione nel corso dell'esercizio 2016.

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione agli uffici dell'AATO idrico e della Provincia in conseguenza delle suddette Convenzioni.

obiettivi annuali da raggiungere

- Collaborazione nell'attività di controllo della regolarità dei procedimenti contabili da parte del Revisore unico
- Gestione economica dei rapporti con la Tesoreria dell'Ente

PROGRAMMA	DESCRIZIONE		PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
3	GESTIONE ECONOMICA	di competenza	4.686,00	4.686,00	4.686,00
		di cassa	4.686,00		

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 11: ALTRI SERVIZI GENERALI

Rientrano nel programma tutte le attività di amministrazione e funzionamento dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo non riconducibili ad altri programmi della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa.

finalità da conseguire e motivazione delle scelte

- Funzionamento generale dell'Ente
- Adempimenti di legge in materia di personale dipendente
- Gestione rapporti contrattuali in corso
- Assicurare il pagamento di imposte cui è soggetto l'ente, quali IRAP sulle competenze accessorie spettanti al personale dipendente

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

risorse umane e strumentali

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle per le quali viene eventualmente prevista l'assunzione nel corso dell'esercizio 2016.

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione agli uffici dell'AATO idrico e della Provincia in conseguenza delle suddette Convenzioni.

obiettivi annuali da raggiungere

- Gestione dei contratti relativi ai premi di assicurazione
- Osservanza delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed in materia di accertamenti sanitari obbligatori sui dipendenti
- Pagamento nei termini delle imposte cui è soggetto l'Ente

Totale Titolo 1 – Spese correnti

PROGRAMMA	DESCRIZIONE		PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
11	ALTRI SERV. GENERALI	di competenza	28.400,00	28.400,00	28.400,00
		di cassa	36.986,00		

MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMENTI

Programma 01: FONDO DI RISERVA

Il programma comprende quanto relativo all'accantonamento a fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute; comprende inoltre il fondo di riserva di cassa iscritto ai sensi dell'art.166, comma 2 quater, un "Fondo di riserva di cassa", che non può essere inferiore allo 0,2% delle spese finali (intese come le spese finali di competenza dell'anno 2016, dei titoli 1, 2 3) da utilizzarsi con atto dell'organo esecutivo (Decreto del Presidente).

finalità da conseguire e motivazione delle scelte

- osservanza adempimento di legge

risorse umane e strumentali

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle per le quali è stata prevista l'assunzione nel corso dell'esercizio 2016.

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione agli uffici dell'AATO idrico e della Provincia in conseguenza delle suddette Convenzioni.

obiettivi annuali da raggiungere

- monitorare i procedimenti di acquisizione delle entrate e di effettuazione della spesa onde evitare il ricorso al fondo di riserva ed al fondo di riserva di cassa.

PROGRAMMA	DESCRIZIONE		PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
1	FONDO DI RISERVA	di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		di cassa	5.000,00		

Programma 02: ALTRI FONDI

Il programma comprende un accantonamento per spese potenziali, in particolare quelle derivanti da contenzioso. Nel caso in cui l'ente, a seguito di contenzioso, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa degli esiti del giudizio, è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando nell'esercizio le relative spese che, a fine esercizio, incrementeranno il risultato di amministrazione che dovrà essere vincolato alla copertura delle eventuali spese derivanti dalla sentenza definitiva.

A tal proposito l'ente è tenuto a costituire un apposito *fondo rischi*, il cui accantonamento riguarda solo il rischio di maggiori spese legate al contenzioso.

finalità da conseguire e motivazione delle scelte

- osservanza adempimento di legge

risorse umane e strumentali

Le risorse umane da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle per le quali viene eventualmente prevista l'assunzione nel corso dell'esercizio 2016.

Le risorse strumentali da impiegare sono quelle attualmente in dotazione agli uffici dell'AATO idrico e della Provincia in conseguenza delle suddette Convenzioni.

Assemblea Territoriale d'Ambito (A.T.A.) Rifiuti dell'Ambito territoriale ottimale 1 – Pesaro e Urbino

obiettivi annuali da raggiungere

- monitoraggio tecnico/giuridico costante sui procedimenti amministrativi onde l'instaurarsi di contenzioni e, in caso di contenzioso, tentare la conciliazione extragiudiziale.

PROGRAMMA	DESCRIZIONE		PREVISIONI ANNO 2016	PREVISIONI ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018
3	ALTRI FONDI	di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		di cassa	3.000,00		

d) Analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti

Non risultano impegni pluriennali assunti negli esercizi precedenti rispetto al periodo temporale del documento di programmazione economico-finanziario.

PARTE II

a) Programmazione personale dipendente.

Il primo atto adottato in materia di personale dipendente, riguardante rispettivamente la dotazione organica dell'Ente e la programmazione triennale del fabbisogno di personale dipendente è costituito dalla delibera assembleare n.4/2015.

Una corretta attività di programmazione e di formazione del bilancio presuppone, tra le attività ricognitive da effettuare, anche prendere in esame l'assetto organizzativo dell'Ente ed effettuare valutazioni riguardo il fabbisogno del personale.

IL DIRETTORE
Stefano GATTONI

IL PRESIDENTE
Daniele TAGLIOLINI

Allegati

- 1) Quadro generale riassuntivo 2016/2017/2018