



*Piano Esecutivo*  
*di*  
*Gestione*  
*2015*





Responsabile 2 GIUSEPPE GIANNETTI - Ufficio Finanziario

Titolo Servizio Economico - Finanziario

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Il Settore economico - finanziario con riferimento al 2015, avrà come ogni anno i seguenti obiettivi prefissati:

- l'attuazione dei programmi e dei progetti di cui alla relazione previsionale e programmatica 2015 - 2017.
- la tenuta della contabilità finanziaria integrata con la contabilità economico - patrimoniale;
- la tenuta della contabilità paghe, inerente la corresponsione dei compensi ai collaboratori ed al personale dipendente a tempo indeterminato e relativi oneri riflessi (stipendi dei dipendenti, indennità e compensi vari, buste paghe, CUD, certificazioni ritenute, 770/S e Unico ENC);
- il rapporto con il Collegio dei revisori legali, la gestione dei relativi compensi e le verifiche di cassa;
- la gestione del Fondo di riserva ordinario;
- la monitorizzazione dei contributi dovuti dai Comuni, quale quota di partecipazione al Consorzio;
- la gestione e rendicontazione della contabilità dei conti dedicati, riferiti ai vari progetti attivati presso l'Ente;
- i rapporti finanziari e non con l'A.N.E.A.;
- l'emissione degli ordinativi di incasso e pagamento inerenti l'attività ordinaria dell'Ente;
- la gestione del servizio economato ed il costante aggiornamento dell'inventario;
- il recupero delle quote consortili non ancora versate dai comuni per gli anni pregressi, collaborando anche con i legali incaricati del recupero;
- la redazione ed elaborazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del piano esecutivo di gestione - PEG, del conto consuntivo della gestione, della revisione dei residui attivi e passivi, delle variazioni al bilancio di previsione annuale e pluriennale, delle variazioni di assestamento generale al bilancio di previsione, della salvaguardia degli equilibri generali del bilancio di previsione, dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti;
- la redazione delle determinazioni dirigenziali di propria competenza;
- i rapporti con la Banca Popolare dell' Emilia Romagna, quale Tesoriere dell'Ente e tutti gli oneri derivanti, i rapporti con debitori e creditori, con istituti previdenziali ed assistenziali, con istituti fiscali e finanziari, con gli utenti e relazioni con il pubblico, con i Comuni e Province ed infine con il Commissario Straordinario che ha assunto dal 2013 i poteri del CdA e dell' Assemblea dei Sindaci;
- la gestione del protocollo, in assenza del Responsabile AA.GG. e del Responsabile URP;
- durante l'esercizio 2015 il sottoscritto si vedrà impegnato nei vari interventi inerenti la continuazione e la prima attuazione dell' adeguamento dell'attuale ordinamento contabile al nuovo ordinamento, così come previsto dal d.lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 corretto ed integrato dal d.lgs. 126/2014, il quale prevede l'applicazione di nuovi principi contabili, quindi nuovi criteri di contabilizzazione con conseguente predisposizione di un nuovo e diverso piano integrato dei conti;
- infine, in attuazione della deliberazione della Giunta Regionale della Campania, n.813 del 27 dicembre 2012, nelle more della emanazione di apposita normativa regionale, con DPGRC n. 12 del 21.1.2013 è stato nominato un Commissario Straordinario incaricato dell'ordinaria amministrazione nonché delle procedure di liquidazione del Consorzio obbligatorio istituito con L.R.

14/97 per l'Ambito ottimale. 1; di conseguenza, l'anno 2015 continuerà a vedere impegnato il Responsabile del Servizio Economico - Finanziario, con la collaborazione del Responsabile del Servizio AA.GG., nell'attività straordinaria di ricognizione dei crediti/debiti e di tutte le altre attività sospese esistenti tra l'Ente d'Ambito e soggetti terzi e nella più complicata e duratura attività di liquidazione contabile e non dell'ente.

Dal lato delle entrate la risorsa più rilevante (risorsa 141 capitolo 1 e 2), ossia le quote che i comuni consorziati versano annualmente all'Ente, viene assegnata al Servizio Economico - Finanziario, che ne curerà l'accertamento e la riscossione; quindi, l'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio Economico - Finanziario come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 1.076.588,51 con incluso i servizi per conto terzi; i capitoli di spesa assegnati a detto servizio, ammontano ad € 609.276,83.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio tecnico, con il servizio affari generali e con il servizio URP.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio Economico - Finanziario nonché Responsabile del Servizio Economato, Dott. Giuseppe Giannetti.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.



Responsabile 2 GIUSEPPE GIANNETTI - Ufficio Finanziario

Cap. Art.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
141	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA COMUNI ED UNIONI DI 1 COMUNI	775.456,91	CP CS	775.456,91 2.031.531,91	775.456,91	775.456,91
282	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI DA ALTRI ENTI 1 DEL SETTORE PUBBLICO	5.000,00	CP CS	5.000,00 10.000,00	5.000,00	5.000,00
285	RIMBORSI SOMME RISCOSE E/O PAGATE 1	2.000,00	CP CS	2.000,00 51.713,43	2.000,00	2.000,00
316	RIMBORSI SPESE LEGALI E VARIE 1	6.000,00	CP CS	6.000,00 8.354,36	6.000,00	6.000,00
691	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONA 1 LE	44.000,00	CP CS	44.000,00 44.000,00	44.000,00	44.000,00
692	RITENUTE ERARIALI 1	70.500,00	CP CS	141.000,00 70.500,00	141.000,00	141.000,00
693	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI 1	2.600,00	CP CS	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
694	DEPOSITI CAUZIONALI 1	20.000,00	CP CS	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
695	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI 1	10.000,00	CP CS	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
696	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO 1 ECONOMATO	6.000,00	CP CS	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
697	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT 1	0,00	CP CS	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
698	RITENUTE ERARIALI 1	70.500,00	CP CS	0,00 70.500,00	0,00	0,00
	TOTALI	1.012.056,91	CP CS	1.041.456,91 2.354.599,70	1.041.456,91	1.041.456,91

Responsabile 2 GIUSEPPE GIANNETTI - Ufficio Finanziario

Cap. Art.	Descrizione	Accertam. 2012 Accertam. 2013 Prev. Def. 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
Avan. 2	Avanzo di Amministrazione disponibile applicato per Capitolo 10110303 Articolo 1	_____	32.379,36	_____	_____
Avan. 2	Avanzo di Amministrazione disponibile applicato per Capitolo 10110702 Articolo 1	_____	2.752,24	_____	_____
	TOTALI GENERALI	0.00 0.00 1.012.056,91	1.076.588,51	1.041.456,91	1.041.456,91

Responsabile 2 GIUSEPPE GIANNETTI - Ufficio Finanziario

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10110101 1 10110101	ONERI RIFLESSI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI AL PER SONALE	111.471,37	CP CS	118.167,43 120.604,37	118.167,43	118.167,43
10110102 1 10110102	BUONI PASTO PERSONALE	7.000,00	CP CS	6.200,00 7.000,00	6.200,00	6.200,00
10110303 1 10110303	INDENNITA' DI CARICA AL PRESIDENTE ED AI MEMBRI DEL C.D.A.	64.500,00	CP CS	86.469,72 65.500,00	51.338,12	51.338,12
10110307 1 10110307	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEI CONTI	21.315,84	CP CS	21.315,84 22.410,08	21.315,84	21.315,84
10110309 1 10110309	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	6.000,00	CP CS	8.000,00 7.500,00	8.000,00	8.000,00
10110505 1 10110505	RIMBORSI VARI PER ERRONEO PAGAMENTO	5.000,00	CP CS	5.000,00 9.170,00	5.000,00	5.000,00
10110702 1 10110702	I.R.A.P. SU COMPENSI ORGANI ISTITUZIONALI Imposte e tasse	4.703,36	CP CS	7.349,92 5.482,50	7.349,92	7.349,92
10120702 1 10120702	IRAP Imposte e tasse - IRAP	5.781,44	CP CS	6.015,08 6.331,44	6.015,08	6.015,08
10130109 1 10130109	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE ECONOMICO - FINAN ZIARIO	43.500,35	CP CS	46.728,35 46.728,21	46.728,35	46.728,35
10130201 1 10130201	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE DEL SERVI ZIO GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA	5.300,00	CP CS	5.300,00 7.794,13	5.300,00	5.300,00
10130202 1 10130202	SPESE PER CARBURANTE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL S ERVIZIO FINANZIARIO	0,00	CP CS	555,34 555,34	555,34	555,34
10130302 1 10130302	SPESE POSTALI, TELEFONICHE E ASSISTENZA HARD-SOFT WARE DELLA GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA	16.167,36	CP CS	17.655,96 22.046,86	17.655,96	17.655,96
10130303 1 10130303	SPESE PER GARE E CONTRATTI	2.000,00	CP CS	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00

Responsabile 2 GIUSEPPE GIANNETTI - Ufficio Finanziario

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10130304 1 10130304	SPESA MISSIONI		CP CS	333,33 333,33	333,33	333,33
		333,33				
10130305 1 10130305	SPESE NOLEGGIO, MANUTENZIONE E VARIE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO GESTIONE EC ONOMICA-FINANZIARIA		CP CS	8.000,00 11.686,38	8.000,00	8.000,00
		8.000,00				
10130306 1 10130306	GESTIONE ECON. FINANZ., SPESE TESORERIA ENTE		CP CS	6.200,00 10.800,00	6.200,00	6.200,00
		5.900,00				
10130702 1 10130702	IRAP Imposte e tasse		CP CS	3.985,86 3.811,48	3.985,86	3.985,86
		3.711,48				
10130802 1 10130802	SPESE PER BOLLI BONIFICO ECC. SU TRASFERIMENTI QU OTE COM. LI Oneri straordinari della gestione co rrente		CP CS	2.000,00 2.656,18	2.000,00	2.000,00
		2.000,00				
10181101 1 10181101	FONDO DI RISERVA		CP CS	5.000,00 4.000,00	5.000,00	5.000,00
		4.000,00				
40000101 1 40000101	Spese per servizi per conto di terzi Ritenute previdenziali ed assistenzi ali al personale		CP CS	44.000,00 44.000,00	44.000,00	44.000,00
		44.000,00				
40000201 1 40000201	Spese per servizi per conto di terzi Ritenute erariali		CP CS	141.000,00 70.500,00	141.000,00	141.000,00
		70.500,00				
40000202 1 40000201	Spese per servizi per conto di terzi Ritenute erariali		CP CS	0,00 70.500,00	0,00	0,00
		70.500,00				
40000301 1 40000301	Spese per servizi per conto di terzi Altre ritenute al personale per cont o di terzi		CP CS	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
		2.600,00				
40000401 1 40000401	Spese per servizi per conto di terzi Depositi cauzionali		CP CS	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
		20.000,00				
40000501 1 40000501	Spese per servizi per conto di terzi Rimborso spese per servizi per conto di terzi		CP CS	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
		10.000,00				
40000601 1 40000601	Spese per servizi per conto di terzi Rimborso di anticipazione di fondi p er il servizio economato		CP CS	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
		6.000,00				

Responsabile 2 GIUSEPPE GIANNETTI - Ufficio Finanziario

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
40000701 1 0	Spese per servizi per conto terzi Ritenute IVA Split Payment	0,00	CP CS	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALI GENERALI	540.284,53	CP CS	609.276,83 609.410,30 609.276,83 0,00	574.145,23 0,00 574.145,23 0,00	574.145,23 0,00 574.145,23 0,00

Responsabile 3 CARLO TEDESCHI - Direzione Generale

Titolo Servizio Tecnico - Direzione Generale

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

L'attività della Direzione Generale dell'Autorità di Ambito Calore Irpino consisterà nello svolgimento delle attività tipiche di cui all'art. 108 del D.lgs. 2267/2000, tra le quali in particolare:

1. sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Posizioni Organizzative e dirigenti e coordinamento delle attività;
2. predisporre il piano dettagliato degli obiettivi (PdO) e presentare la proposta di piano esecutivo di gestione (PEG), elaborato dal Responsabile del Servizio Economico - Finanziario;
3. supportare il Commissario Straordinario nella definizione degli indirizzi dell'Ente;
4. proporre i provvedimenti concernenti la costituzione, modificazione e soppressione dei Servizi e l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ed effettuare congiuntamente ai componenti il Nucleo di Valutazione, la pesatura delle P.O. ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;
5. individuare, di volta in volta, i dirigenti dell'Ente per le Commissioni di gara e di concorso, scegliendo tra essi il Presidente.
6. coordinare l'attività gestionale dell'ente al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza

L'anno 2015 sarà dedicato alla ricognizione dei crediti e dei debiti dell'Ente finalizzata alla liquidazione dell'Ente prevista dalla D.G.R. n° 813 del 27.12.2012 a seguito dell'emanazione della L. 191/2009 e s.m.i. che ne hanno protratto il termine di soppressione nelle more dell'emanazione di apposita legge regionale.

Qualora la Regione Campania comunicherà il proprio assenso alle attività di affidamento del S.I.I. la Direzione Generale si opererà per l'avvio delle procedure idonee.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione Generale come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 165.000,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 362.359,39.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività da svolgere sarà di supporto agli organi istituzionali, agli organi di gestione e posta in essere in totale simbiosi con gli altri servizi.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte per la parte direttiva, dal Direttore Generale e per la parte tecnico/operativa, da tutto il personale assunto.



RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo delle risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

utilizzo delle risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 3 CARLO TEDESCHI - Direzione Generale

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
283 1	DIRITTI PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	100.000,00	CP CS	100.000,00 115.125,05	100.000,00	100.000,00
283 2	PROVENTI ISTRUTTORIA PRATICHE A.U.A.	50.000,00	CP CS	5.000,00 50.000,00	5.000,00	5.000,00
284 1	PROVENTI PER ALTA SORVEGLIANZA SU OPERE - CABINA D I REGIA	0,00	CP CS	60.000,00 60.000,00	60.000,00	60.000,00
	TOTALI	150.000,00	CP CS	165.000,00 225.125,05	165.000,00	165.000,00

Responsabile 3 CARLO TEDESCHI - Direzione Generale

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10110103 1 10110103	FONDO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA (contratto decennale)	16.787,20	CP CS	16.787,20 54.686,42	16.787,20	16.787,20
10160101 1 10160101	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE UFFICIO TECNICO	185.160,34	CP CS	274.095,28 193.860,34	274.095,28	274.095,28
10160102 1 10160101	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE UFFICIO TECNICO	46.290,09	CP CS	0,00 46.290,09	0,00	0,00
10160107 1 10160107	PROGETTO A.U.A.	33.335,00	CP CS	5.000,00 33.335,00	5.000,00	5.000,00
10160108 1 10160107	PROGETTO A.U.A.	16.665,00	CP CS	0,00 16.665,00	0,00	0,00
10160201 1 10160201	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E ALTRE FORNITURE VARIE RIGUARDANTI L'UFFICIO TECNICO	955,89	CP CS	4.300,00 4.300,00	4.300,00	4.300,00
10160204 1 10160204	CANONE MANUTENZIONE FOTOCOPIATORE Acquisto di beni per funzionalità dell'Ente	3.872,19	CP CS	5.808,00 3.872,19	5.808,00	5.808,00
10160209 1 10160201	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E ALTRE FORNITURE VARIE RIGUARDANTI L'UFFICIO TECNICO	2.866,38	CP CS	0,00 3.418,99	0,00	0,00
10160210 1 10160201	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E ALTRE FORNITURE VARIE RIGUARDANTI L'UFFICIO TECNICO	477,73	CP CS	0,00 477,73	0,00	0,00
10160212 1 10160204	CANONE MANUTENZIONE FOTOCOPIATORE Acquisto di beni per funzionalità dell'Ente	1.935,81	CP CS	0,00 7.159,22	0,00	0,00
10160303 1 10160303	SPESE PER MISSIONE AL PERSONALE	0,00	CP CS	3.300,00 3.300,00	3.300,00	3.300,00
10160307 1 10160307	SPESE PER PROGETTI DI STUDI E RICERCHE	4.000,00	CP CS	4.000,00 19.826,47	4.000,00	4.000,00
10160308 1 10160308	SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO AI SENSI DELLA LEGGE N. 626/94	10.000,00	CP CS	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00

Responsabile 3 CARLO TEDESCHI - Direzione Generale

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160309 1 10160309	SPESE PER CONSULENZA TECNICA INERENTE GLI SCARICHI	0.00	CP CS	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
10160310 1 10160310	SPESE PER PROGETTI SISTEMI INFORMATICI E CED	7.000,00	CP CS	0.00 14.000,00	0,00	0.00
10160312 1 10160312	STUDIO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL S.I.I. E AGGIORNAMENTO PdA	4.000,00	CP CS	5.000,00 24.606,69	5.000,00	5.000,00
10160702 1 10160702	IRAP Imposte e tasse	22.444,10	CP CS	26.068,91 23.969,10	26.068,91	26.068,91
	TOTALI GENERALI	355.789,73	CP CS	362.359,39 467.767,24 362.359,39 0,00	362.359,39 0,00 362.359,39 0,00	362.359,39 0,00 362.359,39 0,00

Responsabile 4 ELISABETTA PALLANTE - Ufficio AA.GG.

Titolo Servizio Affari Generali

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Il Servizio Affari Generali sarà impegnato nell'anno 2015, oltre che per le attività tipiche del Settore, in particolar modo anche per le seguenti:

1. Prosecuzione delle attività concernenti la ricognizione dei crediti e dei debiti dell'Ente finalizzata alla liquidazione dell'Ente prevista dalla D.G.R. n° 813 del 27.12.2012 a seguito dell'emanazione della L. 191/2009 e s.m.i. che ne ha protratto il termine di soppressione nelle more dell'emanazione di apposita legge regionale
2. Per l'attività regolamentare:
  - nella rivisitazione dei regolamenti dell'Ente e dello statuto da adottare a seguito dell'evoluzione normativa.
  - nella predisposizione dei nuovi regolamenti che si dovessero rendere necessari a seguito dell'emanazione di nuova normativa
3. per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
  - incrementare la collaborazione ed il coordinamento con tutti i Servizi dell'Ente:
    - " con il Settore Economico-Finanziario con particolare riferimento alle procedure di rendicontazione dei crediti e dei debiti dell'Ente finalizzate alla liquidazione dell'Ente ed alle procedure di acquisto di beni e servizi.
    - " con il Settore Comunicazioni con particolare riferimento ai contatti con l'esterno. all'implementazione del sistema informatico del protocollo ed allo smistamento della corrispondenza;
    - " con il Settore Tecnico con particolare riferimento alle attività concernenti l'aggiornamento del Piano d'Ambito, le comunicazioni relative alle progettazioni ed al caricamento nel database delle prime informazioni relative alle pratiche delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura
4. per quanto attiene il personale:
  - " procedere attraverso corsi di formazione e/o partecipazione a convegni, all'aggiornamento del personale dipendente in modo da renderlo sempre maggiormente idoneo all'evoluzione dei servizi ed alla tempistica;
  - " collaborazione con il personale di staff del Commissario Straordinario
5. per quanto attiene il controllo:
  - " realizzare in concomitanza con la revisione dei Regolamenti idonei parametri in rapporto alle procedure e ciò al fine di conoscere la tempistica ed in conseguenza della semplificazione amministrativa il grado di soddisfacimento dell'utenza.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio Affari Generali come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 1.000,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 223.844,31.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.



ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività da svolgere sarà di supporto agli organi istituzionali, agli organi di gestione e posta in essere in totale simbiosi con gli altri servizi.



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo delle risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo delle risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 4 ELISABETTA PALLANTE - Ufficio AA.GG.

Cap. Art.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
283 3	PROVENTI RILASCIO ATTI	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALI	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00

Responsabile 4 ELISABETTA PALLANTE - Ufficio AA.GG.

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10110302 1 10110302	INDENNITA' DI MISSIONE AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	4.000,00	CP CS	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
10110305 1 10110305	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL' ENTE	34.127,53	CP CS	47.127,53 40.198,29	47.127,53	47.127,53
10110315 1 10110315	INDENNITA' CHILOMETRICA PER CONSIGLIERI CDA	9.000,00	CP CS	9.000,00 10.817,57	9.000,00	9.000,00
10110317 1 10110317	SPESE CONSULENZA	6.000,00	CP CS	6.000,00 10.400,00	6.000,00	6.000,00
10110318 1 10110318	COLLABORAZIONE UFFICIO PRESIDENZA (CO.CO.CO.)	31.612,80	CP CS	31.612,80 31.612,80	31.612,80	31.612,80
10110402 1 10110402	FITTO LOCALI SEDI ENTE D'AMBITO E SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00	CP CS	15.000,00 129.948,85	15.000,00	15.000,00
10110503 1 10110503	QUOTA ANNUALE A.N.E.A.	4.000,00	CP CS	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
10120109 1 10120109	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE AMMINISTRATIVO	33.844,27	CP CS	70.437,31 36.581,50	70.437,31	70.437,31
10120110 1 10120109	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE AMMINISTRATIVO	33.844,26	CP CS	0,00 33.844,26	0,00	0,00
10120306 1 10120306	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI Prestazioni di servizi	23.000,00	CP CS	36.000,00 67.215,11	36.000,00	36.000,00
10120307 1 10120307	SPESE MISSIONI	666,67	CP CS	666,67 666,67	666,67	666,67
10120308 1 10120306	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI Prestazioni di servizi	23.000,00	CP CS	0,00 23.000,00	0,00	0,00
	TOTALI GENERALI	218.095,53	CP CS	223.844,31 392.285,05 223.844,31 0,00	223.844,31 0,00 223.844,31 0,00	223.844,31 0,00 223.844,31 0,00

Responsabile 5 M. PICARIELLO - Uff. Ambiente Salvaguard

Titolo Servizio Tecnico - Ufficio Ambiente e Salvaguardia

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le mansioni di carattere ordinario assegnate all'Area, riconducibili in generale alle attività principali del SETTORE TECNICO, sono desumibili anche dalle attività svolte nell'anno 2014 e riguardano:

- Aggiornamento e pubblicazione di regolamenti e modulistica per le autorizzazioni allo scarico a seguito di variazioni normative;
- Analisi, studi e convegni sulle attività di consultazione poste in essere Enti Pubblici, Associazioni;
- Consulenza tecnica per i Comuni sulla redazione di progettazioni specifiche per il S.I.I.;
- Incontri tecnici, seminari e riunioni con i gestori ed i tecnici Comunali;
- Sopralluoghi sul territorio per la verifica della fattibilità tecnica di nuovi interventi o accertamento sulle opere esistenti;
- Emissione delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura (gestione del procedimento, controllo della documentazione tecnica e amministrativa, richiesta di parere ai gestori del servizio fognario e depurativo, gestione del database, contatti con gli utenti, emissione atto autorizzatorio).
- Emissione dei pareri di compatibilità al Piano d'Ambito dei progetti relativi alle opere di distribuzione idrica, fognaria e depurative.
- Emissione dei pareri finalizzati alla redazione di strumenti di programmazione (VAS, PUC, aree di salvaguardia, ecc.).
- Emissione dei pareri per il rilascio di concessioni idriche.
- Gestione dei finanziamenti comunitari.
- Acquisizione richieste e conferimento dati per enti vari: Regione Campania, Province, Associazioni Nazionale di Vigilanza sulle risorse idriche, ecc.
- Gestione delle procedure finalizzate all'affidamento del Servizio Idrico Integrato

#### AREA 1 - AMBIENTE E SALVAGUARDIA

Le attività/procedure possono riassumersi in:

- o Verifica della disponibilità idrica e rimodulazione bilancio idropotabile di piano ( Fabbisogno reale e di piano)
- o Emergenza Idrica ( criticità Sorgenti-Pozzi ) e Deflusso Minimo vitale;
- o Aggiornamento Database Risorse del S.I.I. e GIS;
- o Campagna di sensibilizzazione sullo sfruttamento della risorsa;
- o Verifiche di compatibilità degli interventi pianificati e programmati nell'aggiornamento periodico del PDA

Le attività specifiche dell'Area Ambiente E Salvaguardia sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

- o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 3.433,33.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il

servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio URP.



RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 5 M. PICARIELLO - Uff. Ambiente Salvaguard

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160202 1 10160202	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Ambiente e Salvaguardia)	2,100,00	CP CS	2,100,00 4,100,00	2,100,00	2,100,00
10160301 1 10160301	SPESE POSTALI (Area Ambiente e Salvaguardia)	1,000,00	CP CS	1,000,00 1,000,00	1,000,00	1,000,00
10160318 1 10160318	SPESE PER MISSIONI (Area Ambiente e Salvaguardia)	333,33	CP CS	333,33 833,33	333,33	333,33
	TOTALI GENERALI	3.433,33	CP CS	3.433,33 5.933,33 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00

Responsabile 6 V. PELLECCCHIA - Uff. Qualità S.I.

Titolo Servizio Tecnico - Ufficio Qualità Servizio Idrico

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le mansioni di carattere ordinario assegnate all'Area, riconducibili in generale alle attività principali del SETTORE TECNICO, sono desumibili anche dalle attività svolte nell'anno 2014 e riguardano:

- Aggiornamento e pubblicazione di regolamenti e modulistica per le autorizzazioni allo scarico a seguito di variazioni normative;
- Analisi, studi e convegni sulle attività di consultazione poste in essere Enti Pubblici, Associazioni;
- Consulenza tecnica per i Comuni sulla redazione di progettazioni specifiche per il S.I.I.;
- Incontri tecnici, seminari e riunioni con i gestori ed i tecnici Comunali;
- Sopralluoghi sul territorio per la verifica della fattibilità tecnica di nuovi interventi o accertamento sulle opere esistenti;
- Emissione delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura (gestione del procedimento, controllo della documentazione tecnica e amministrativa, richiesta di parere ai gestori del servizio fognario e depurativo, gestione del database, contatti con gli utenti, emissione atto autorizzatorio).
- Emissione dei pareri di compatibilità al Piano d'Ambito dei progetti relativi alle opere di distribuzione idrica, fognaria e depurative.
- Emissione dei pareri finalizzati alla redazione di strumenti di programmazione (VAS, PUC, aree di salvaguardia, ecc.).
- Emissione dei pareri per il rilascio di concessioni idriche.
- Gestione dei finanziamenti comunitari.
- Acquisizione richieste e conferimento dati per enti vari: Regione Campania, Province, Associazioni Nazionale di Vigilanza sulle risorse idriche, ecc.
- Gestione delle procedure finalizzate all'affidamento del Servizio Idrico Integrato

#### AREA 6 - TARIFFA E QUALITÀ SERVIZI IDRICI

Le attività/procedure possono riassumersi in:

- o Aggiornamento del piano degli ammortamenti e rimodulazione piano Tariffario ed Economico Finanziario;
- o Corsi di aggiornamento e partecipazione a convegni e/o seminari sul tema delle tariffe (in continua evoluzione) e studio delle determinazioni approvate dall'Autorità dell'Energia Elettrica e il Gas;
- o Interfaccia e rapporti con i Gestori del Servizio, con i Comuni che gestiscono in economia, con l'Autorità dell'Energia Elettrica e Gas (AEEG) e l'Associazione Nazionale Enti D'Ambito;
- o Aggiornamento degli indici rappresentativi della Qualità dei Servizi idrici, riportati nel Piano d'ambito, in funzione delle Carte dei servizi dei gestori presenti sul territorio;
- o Aggiornamento Database Tariffa del S.I.I. in funzione di nuove proposte e dei progetti realizzati;

Le attività specifiche dell'Area Tariffa e Qualità Servizi Idrici sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

- o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 9.741,33.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio URP.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.



RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 6 V. PELLECCCHIA - Uff. Qualità S.I.

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160203 1 10160203	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Qualità S.I.)	939,57	CP CS	2.100,00 1.050,00	2.100,00	2.100,00
10160211 1 10160203	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Qualità S.I.)	939,57	CP CS	0,00 1.427,05	0,00	0,00
10160313 1 10160313	SPESE POSTALI (Area Qualità S.I.)	500,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
10160319 1 10160319	SPESE PER MISSIONI (Area Qualità S.I.)	333,33	CP CS	333,33 434,13	333,33	333,33
10160324 1 10160324	CANONE MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE (Area Qualità S.I.)	4.808,00	CP CS	5.808,00 6.278,47	5.808,00	5.808,00
10160325 1 10160325	ASSISTENZA HARD-SOFTWARE (Area Qualità S.I.)	2.000,00	CP CS	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALI GENERALI	9.520,47	CP CS	9.741,33 10.689,65 9.741,33 0,00	9.741,33 0,00 9.741,33 0,00	9.741,33 0,00 9.741,33 0,00

Responsabile 7 A. IANNACONE - Ufficio Programmazione

Titolo Servizio Tecnico - Ufficio Programmazione

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le mansioni di carattere ordinario assegnate all'Area, riconducibili in generale alle attività principali del SETTORE TECNICO, sono desumibili anche dalle attività svolte nell'anno 2014 e riguardano:

- Aggiornamento e pubblicazione di regolamenti e modulistica per le autorizzazioni allo scarico a seguito di variazioni normative;
- Analisi, studi e convegni sulle attività di consultazione poste in essere Enti Pubblici, Associazioni;
- Consulenza tecnica per i Comuni sulla redazione di progettazioni specifiche per il S.I.I.;
- Incontri tecnici, seminari e riunioni con i gestori ed i tecnici Comunali;
- Sopralluoghi sul territorio per la verifica della fattibilità tecnica di nuovi interventi o accertamento sulle opere esistenti;
- Emissione delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura (gestione del procedimento, controllo della documentazione tecnica e amministrativa, richiesta di parere ai gestori del servizio fognario e depurativo, gestione del database, contatti con gli utenti, emissione atto autorizzatorio).
- Emissione dei pareri di compatibilità al Piano d'Ambito dei progetti relativi alle opere di distribuzione idrica, fognaria e depurative.
- Emissione dei pareri finalizzati alla redazione di strumenti di programmazione (VAS, PUC, aree di salvaguardia, ecc.).
- Emissione dei pareri per il rilascio di concessioni idriche.
- Gestione dei finanziamenti comunitari.
- Acquisizione richieste e conferimento dati per enti vari: Regione Campania, Province, Associazioni Nazionale di Vigilanza sulle risorse idriche, ecc.
- Gestione delle procedure finalizzate all'affidamento del Servizio Idrico Integrato

#### AREA 3 - PROGRAMMAZIONE

Le attività/procedure possono riassumersi in:

- o Incontri con i gestori sovracomunali ed i responsabili del procedimento Comunali, per la definizione e la risoluzione temporale delle criticità ambientali e strutturali emerse in fase di ricognizione;
- o Analisi degli indici di priorità annuale per gli interventi del settore Acquedottistico-Distributivo e Fognario-Depurativo
- o Rimodulazione ed integrazione del Programma Degli Interventi in funzione degli obiettivi di Piano (copertura servizio, riduzione delle perdite, etc.);
- o Definizione e studi di dettaglio sul Programma degli interventi per i singoli Gestori/Settori del S.I.I. con verifica dell'attuabilità temporale e confronto con lo stato di attuazione del programma degli interventi in vigore;
- o Aggiornamento Database Programma Degli Interventi del S.I.I. e GIS in funzione di nuove proposte, dei progetti realizzati e dell'effettiva attuabilità degli interventi di piano inizialmente previsti;

Le attività specifiche dell'Area Programmazione sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

- o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa

assegnati a detto servizio ammontano ad € 3.433,33.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio URP.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.



DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 7 A. IANNACCONE - Ufficio Programmazione

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160205 1 10160205	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Programmazione)	2.100,00	CP CS	2.100,00 2.169,91	2.100,00	2.100,00
10160314 1 10160314	SPESE POSTALI (Area Programmazione)	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
10160320 1 10160320	SPESE PER MISSIONI (Area Programmazione)	333,33	CP CS	333,33 333,33	333,33	333,33
	TOTALI GENERALI	3.433,33	CP CS	3.433,33 3.503,24 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00

Responsabile 8 C. MONTANO - Uff. Acquedotti e Distr.

Titolo Servizio Tecnico - Ufficio Acquedotti e Distribuzione

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le mansioni di carattere ordinario assegnate all'Area, riconducibili in generale alle attività principali del SETTORE TECNICO, sono desumibili anche dalle attività svolte nell'anno 2014 e riguardano:

- " Aggiornamento e pubblicazione di regolamenti e modulistica per le autorizzazioni allo scarico a seguito di variazioni normative;
- " Analisi, studi e convegni sulle attività di consultazione poste in essere Enti Pubblici, Associazioni;
- " Consulenza tecnica per i Comuni sulla redazione di progettazioni specifiche per il S.I.I.;
- " Incontri tecnici, seminari e riunioni con i gestori ed i tecnici Comunali;
- " Sopralluoghi sul territorio per la verifica della fattibilità tecnica di nuovi interventi o accertamento sulle opere esistenti;
- " Emissione delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura (gestione del procedimento, controllo della documentazione tecnica e amministrativa, richiesta di parere ai gestori del servizio fognario e depurativo, gestione del database, contatti con gli utenti, emissione atto autorizzatorio).
- " Emissione dei pareri di compatibilità al Piano d'Ambito dei progetti relativi alle opere di distribuzione idrica, fognaria e depurative.
- " Emissione dei pareri finalizzati alla redazione di strumenti di programmazione (VAS, PUC, aree di salvaguardia, ecc.).
- " Emissione dei pareri per il rilascio di concessioni idriche.
- " Gestione dei finanziamenti comunitari.
- " Acquisizione richieste e conferimento dati per enti vari: Regione Campania, Province, Associazioni Nazionale di Vigilanza sulle risorse idriche, ecc.
- " Gestione delle procedure finalizzate all'affidamento del Servizio Idrico Integrato

#### AREA 4 - ACQUEDOTTI E DISTRIBUZIONE

Le attività/procedure possono riassumersi in:

- o Indicizzazione delle performance di rete del settore Acquedottistico-Distributivo per benchmarking delle gestioni in affidamento;
- o Studio e stima della copertura del servizio Acquedotto e Distribuzione ed evoluzione delle coperture in attuazione degli interventi previsti e/o realizzati;
- o Incontri con i gestori sovracomunali ed i responsabili del procedimento Comunali, per la definizione delle criticità ambientali (Emergenza Idrica) e strutturali del sistema Acquedottistico;
- o Verifica di attuabilità delle integrazioni al Programma Degli Interventi in funzione dello status attuale del sistema Acquedottistico-Distributivo anche in funzione delle criticità emerse con i gestori;
- o Creazione di progetti mirati alla realizzazione del catasto delle reti;
- o Redazione di progetti pilota per la modellazione delle reti idriche, finalizzata alla riduzione delle perdite idriche;
- o Convegni e studi mirati alla ricerca perdite;
- o Recupero fondi dalla Regione Campania, Ministero o Comunità Europea per studi e progetti nel settore acquedottistico;
- o Aggiornamento Database Infrastrutture Acquedottistiche del S.I.I. e GIS in funzione di nuove proposte e dei progetti realizzati;

Le attività specifiche dell'Area Acquedotti e Distribuzione sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

Le attività specifiche dell'Area Tariffa e Qualità Servizi Idrici sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 3.433,33.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio URP.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.



Responsabile 8 C. MONTANO - Uff. Acquedotti e Distr.

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160206 1 10160206	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Acquedotti e Distribuzione)	2.100,00	CP CS	2.100,00 5.168,89	2.100,00	2.100,00
10160315 1 10160315	SPESE POSTALI (Area Acquedotti e Distribuzione)	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
10160321 1 10160321	SPESE PER MISSIONI (Area Acquedotti e Distribuzione)	333,33	CP CS	333,33 384,39	333,33	333,33
	TOTALI GENERALI	3.433,33	CP CS	3.433,33 6.553,28 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00

Responsabile 9 S. SPINIELLO - Uff. Fognatura e Depuraz.

Titolo Servizio Tecnico - Ufficio Fognatura e Depurazione

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le mansioni di carattere ordinario assegnate all'Area, riconducibili in generale alle attività principali del SETTORE TECNICO, sono desumibili anche dalle attività svolte nell'anno 2014 e riguardano:

- Aggiornamento e pubblicazione di regolamenti e modulistica per le autorizzazioni allo scarico a seguito di variazioni normative;
- Analisi, studi e convegni sulle attività di consultazione poste in essere Enti Pubblici, Associazioni;
- Consulenza tecnica per i Comuni sulla redazione di progettazioni specifiche per il S.I.I.;
- Incontri tecnici, seminari e riunioni con i gestori ed i tecnici Comunali;
- Sopralluoghi sul territorio per la verifica della fattibilità tecnica di nuovi interventi o accertamento sulle opere esistenti;
- Emissione delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura (gestione del procedimento, controllo della documentazione tecnica e amministrativa, richiesta di parere ai gestori del servizio fognario e depurativo, gestione del database, contatti con gli utenti, emissione atto autorizzatorio).
- Emissione dei pareri di compatibilità al Piano d'Ambito dei progetti relativi alle opere di distribuzione idrica, fognaria e depurative.
- Emissione dei pareri finalizzati alla redazione di strumenti di programmazione (VAS, PUC, aree di salvaguardia, ecc.).
- Emissione dei pareri per il rilascio di concessioni idriche.
- Gestione dei finanziamenti comunitari.
- Acquisizione richieste e conferimento dati per enti vari: Regione Campania, Province, Associazioni Nazionale di Vigilanza sulle risorse idriche, ecc.
- Gestione delle procedure finalizzate all'affidamento del Servizio Idrico Integrato

#### AREA 5 - FOGNATURA E DEPURAZIONE

Le attività/procedure possono riassumersi in:

- o Indicizzazione delle performance di rete del settore Fognario-Depurativo per benchmarking delle gestioni in affidamento;
- o Studio e stima della copertura del servizio Fognatura e Depurazione ed evoluzione delle coperture in attuazione degli interventi previsti e/o realizzati;
- o Incontri con i gestori sovracomunali ed i responsabili del procedimento Comunali, per la definizione delle criticità ambientali (Depurazione e Scarichi) e strutturali del sistema Fognario-Depurativo ;
- o Verifica di attuabilità delle integrazioni/modifiche al Programma degli Interventi in funzione dello status attuale del sistema Fognario-Depurativo anche in funzione delle criticità emerse con i gestori;
- o Aggiornamento Database Infrastrutture Fognarie-Depurative del S.I.I. e GIS in funzione di nuove proposte e dei progetti realizzati;

Le attività specifiche dell'Area Fognatura e Depurazione sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

- o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 3.433,33.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio URP.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 9 S. SPINIELLO - Uff. Fognatura e Depuraz.

Capit. Artic. N. Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160207 1 10160207	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Fognatura e Depurazione)	1.400,07	CP CS	2.100,00 1.400,07	2.100,00	2.100,00
10160213 1 10160207	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Fognatura e Depurazione)	699,93	CP CS	0,00 2.101,93	0,00	0,00
10160316 1 10160316	SPESE POSTALI (Area Fognatura e Depurazione)	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
10160322 1 10160322	SPESE PER MISSIONI (Area Fognatura e Depurazione)	333,33	CP CS	333,33 808,01	333,33	333,33
	TOTALI GENERALI	3.433,33	CP CS	3.433,33 5.310,01 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00



Responsabile 10 A. GONNELLA - Ufficio Pianificazione

Titolo Servizio Tecnico - Ufficio Pianificazione

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

Le mansioni di carattere ordinario assegnate all'Area, riconducibili in generale alle attività principali del SETTORE TECNICO, sono desumibili anche dalle attività svolte nell'anno 2014 e riguardano:

- Aggiornamento e pubblicazione di regolamenti e modulistica per le autorizzazioni allo scarico a seguito di variazioni normative;
- Analisi, studi e convegni sulle attività di consultazione poste in essere Enti Pubblici, Associazioni;
- Consulenza tecnica per i Comuni sulla redazione di progettazioni specifiche per il S.I.I.;
- Incontri tecnici, seminari e riunioni con i gestori ed i tecnici Comunali;
- Sopralluoghi sul territorio per la verifica della fattibilità tecnica di nuovi interventi o accertamento sulle opere esistenti;
- Emissione delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura (gestione del procedimento, controllo della documentazione tecnica e amministrativa, richiesta di parere ai gestori del servizio fognario e depurativo, gestione del database, contatti con gli utenti, emissione atto autorizzatorio).
- Emissione dei pareri di compatibilità al Piano d'Ambito dei progetti relativi alle opere di distribuzione idrica, fognaria e depurative.
- Emissione dei pareri finalizzati alla redazione di strumenti di programmazione (VAS, PUC, aree di salvaguardia, ecc.).
- Emissione dei pareri per il rilascio di concessioni idriche.
- Gestione dei finanziamenti comunitari.
- Acquisizione richieste e conferimento dati per enti vari: Regione Campania, Province, Associazioni Nazionale di Vigilanza sulle risorse idriche, ecc.
- Gestione delle procedure finalizzate all'affidamento del Servizio Idrico Integrato

#### AREA 2 - PIANIFICAZIONE

Le attività/procedure possono riassumersi in:

- o Studi sull'implementazione di nuovi sistemi di misura e analisi dei volumi persi e dei volumi effettivamente distribuiti all'utenza e sulla normativa di settore per l'adeguamento dei parametri a base della pianificazione;
- o Analisi degli indici di performance di rete del settore Acquedottistico-Distributivo e Fognario-Depurativo per benchmarking delle gestione in affidamento;
- o Incontri con i gestori sovracomunali ed i responsabili del procedimento Comunali, per la definizione e la risoluzione delle criticità ambientali e strutturali emerse in fase di ricognizione e considerazioni sugli interventi di natura extra tariffaria a finanziamento Regionale;
- o Definizione e studi di dettaglio sul piano degli interventi per i singoli Gestori/Settori del S.I.I. con verifica e rideterminazione di interventi di piano anche in funzione dello stato di attuazione del programma degli interventi in vigore;
- o Aggiornamento Database Interventi del S.I.I. e GIS in funzione di nuove proposte, dei progetti realizzati e dell'effettiva attuabilità degli interventi di piano inizialmente previsti;

Le attività specifiche dell'Area Pianificazione sono strettamente correlate a tutte le restanti Aree pertanto rende necessaria anche l'attività:

- o Riunioni periodiche per la verifica e l'aggiornamento delle attività comuni a tutte le Aree;

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 3.433,33.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.

ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio URP.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 10 A. GONNELLA - Ufficio Pianificazione

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10160208 1 10160208	SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA, HARD-SOFTWARE E FORNITURE VARIE (Area Pianificazione)	2.100,00	CP CS	2.100,00 4.100,40	2.100,00	2.100,00
10160317 1 10160317	SPESE POSTALI (Area Pianificazione)	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
10160323 1 10160323	SPESE PER MISSIONI (Area Pianificazione)	333,33	CP CS	333,33 713,20	333,33	333,33
	TOTALI GENERALI	3.433,33	CP CS	3.433,33 5.813,60 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00	3.433,33 0,00 3.433,33 0,00

Responsabile 11 GIUSEPPE NICOLELLA - Ufficio URP

Titolo Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico

#### OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE

il servizio ufficio relazioni con il pubblico, con riferimento all'anno 2015 avra' come obiettivi le seguenti attivita':

- promuovere l'immagine dell' ente attraverso la promozione di attività interistituzionale, attraverso lo scambio e la collaborazione tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni, come ad esempio attraverso la costituzione di reti di urp ;
- sviluppo di campagne di sensibilizzazione dell' utenza al risparmio idrico;
- gestione del servizio protocollo informatico in collaborazione con il settore Affari Generali;
- svolgimento attività di orientamento all' utenza ( sia telefonicamente che diretta) sulle modalità di erogazione dei servizi, con particolare riferimento al settore tecnico ed alle autorizzazioni allo scarico presenti sul sito [www.atocaloreirpino.it](http://www.atocaloreirpino.it) ;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, e sulle strutture e sui compiti dell' amministrazione;
- responsabilità della segreteria del Commissario Straordinario Ato Calore Irpino attraverso la gestione diretta dei rapporti del Commissario Straordinario con regioni, province, prefetture, autorità di bacino e/o altri enti istituzionali; l' attività di segreteria comprende anche i rapporti con tutti gli organi di stampa ( giornali, televisioni, internet);

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al Servizio come da P.E.G. risultano essere per l'anno 2015 pari ad € 0,00 mentre i capitoli di spesa assegnati a detto servizio ammontano ad € 20.200,00.

Tale divergenza tra il totale delle risorse ed il totale degli interventi assegnati è dovuto al fatto che l'unica risorsa più rilevante, ossia le quote che i Comuni consorziati versano annualmente all'Ente, può essere assegnata e quindi riscossa solo da un responsabile di servizio, in questo caso il servizio economico - finanziario, ma viene utilizzata, per quota parte, anche dagli altri servizi, sia tecnico che affari generali ed URP.



ATTIVITA' DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'attività svolta sarà di supporto agli organi istituzionali ed agli organi di gestione e posta in essere in totale collaborazione con il servizio economico - finanziario, con il servizio affari generali e con il servizio Tecnico.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Le funzioni saranno svolte direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

L'attività da svolgere prevede l'utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

DATI STRUTTURALI DEI SERVIZI FORNITI

Utilizzo di tutte le risorse strumentali esistenti presso l'Ente d'Ambito.

Responsabile 11 GIUSEPPE NICOLELLA - Ufficio URP

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev. Def. 2014		Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
10110201 1 10110201	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER IL FUNZIONAMENTO DE GLI ORGANI ISTITUZIONALI	4.500,00	CP CS	4.500,00 15.357,49	4.500,00	4.500,00
10110202 1 10110202	ACQUISTO DI BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	2.100,00	CP CS	2.100,00 12.200,00	2.100,00	2.100,00
10120301 1 10120301	SPESE POSTALI, TELEFONICHE	4.600,00	CP CS	4.600,00 6.600,00	4.600,00	4.600,00
10120302 1 10120302	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA	11.000,00	CP CS	9.000,00 16.847,40	9.000,00	9.000,00
	TOTALI GENERALI	22.200,00	CP CS	20.200,00 51.004,89 20.200,00 0,00	20.200,00 0,00 20.200,00 0,00	20.200,00 0,00 20.200,00 0,00

