

**DETERMINA DIRETTORE GENERALE****N. 1 del 7.01.2013****OGGETTO: Presa d'atto e conferma mansioni affidate dal commissario unico dell'autorità con decreti n°5 del 5.01.12 e n° 14 del 24.01.12.****IL DIRETTORE GENERALE****PREMESSO CHE**

- in data 20.11.2008, fra i Comuni compresi nelle Province di Arezzo, Siena e Grosseto è stato costituito il Consorzio denominato Comunità d'Ambito Toscana Sud, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed in ottemperanza alle specifiche disposizioni di cui alla L.R. n. 61/2007;
- la L.R. n. 69 del 28.12.2011 ha previsto la cessazione delle funzioni e dei relativi organi della preesistente Comunità di Ambito Toscana Sud e il contestuale trasferimento delle funzioni da questa esercitate, a far data dal 01.01.2012, ad un nuovo soggetto denominato "Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Sud" ai sensi dell'art. 31 della richiamata legge, definendo una fase commissariale fino al concreto insediamento degli organi;

**VISTO** il decreto del Commissario n° 4 del 5.01.2012 con cui si prendeva atto che il personale trasferito nei ruoli organici del nuovo Ente risulta assegnato ai seguenti servizi con le seguenti mansioni:

AREA PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	
Funzionario	Ing. Enzo Tacconi
Istruttore Amministrativo	Simona Piacentini
SERVIZIO AFFARI CONTABILI, ECONOMICI E FINANZIARI	
Istruttore Direttivo	D.ssa Elisa Billi
SERVIZIO AFFARI GENERALI, AMMINISTRAZIONE E CONTRATTI	
Istruttore Amministrativo	Cancelli Marta
Istruttore Amministrativo	Terranzani Massimiliano

e si definiva quanto sopra quale Dotazione Organica di personale attualmente in forza all'Ente;

**DATO ATTO CHE** suddetta Dotazione Organica risulta oggi modificata in quanto il Commissario uscente ha approvato la mobilità volontaria della dipendente "Istruttore amministrativo Simona Piacentini" a decorrere dal mese di ottobre u.s.;

**VISTA** la delibera di CdA n°38 del 25/08/09 che individuava le aree di posizione organizzative e ne quantifica le relative indennità;

**VISTA** la determinazione dirigenziale n°132 del 31/08/2009 con cui venivano nominati quali responsabili dei Servizi relativi all'area Servizio di pianificazione, gestione e controllo e all'area Servizio Affari contabili, economici, finanziari a i dipendenti Ing. Enzo Tacconi e D.ssa Elisa Billi con decorrenza 1/09/09 – 31/12/2010 rinnovabili determinando le relative indennità;

**VALUTATO CHE** per garantire la corretta gestione dell'Ente è stato ritenuto opportuno dal Commissario confermare e provvedere alla ricomposizione dei ruoli e dei compiti

preesistentemente assegnati al personale presso la cessante Comunità di Ambito ATO Toscana Sud, ovvero alla riassegnazione delle Responsabilità dei Servizi e delle Aree così come individuati nella Pianta Organica e nella determinazione dirigenziale sopra richiamata;

**PRESO ATTO CHE** in data 24.08.2010 la cessante Comunità di Ambito Toscana Sud aveva stipulato con le Organizzazioni Sindacali il Contratto Decentrato Integrativo;

**RITENUTO OPPORTUNO** procedere all'istituzione delle Posizioni Organizzative relative alla Area Pianificazione, Gestione e Controllo e al Servizio Affari Contabili Economici e Finanziari e alla loro assegnazione;

**RITENUTO ALTRESI' NECESSARIO** confermare anche per la presente annualità la quantificazione delle Retribuzioni di Posizione Organizzativa:

- Servizio Affari Contabili, Economici e Finanziari euro 9.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 2.500,00, corrispondenti ad un valore massimo della Posizione Organizzativa pari a complessivi euro 11.250,00;
- Area Pianificazione, Gestione e Controllo euro 12.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 3.000,00, corrispondenti ad un valore massimo della Posizione Organizzativa pari a complessivi euro 15.000,00;

**RITENUTO INOLTRE CHE** si debba individuare le seguenti figure responsabili di servizio:

- in qualità di Responsabile dell'Area Pianificazione, Gestione e Controllo l'Ing. Enzo Tacconi affidando quali mansioni:
  - cura tutte le attività di elaborazione, aggiornamento e controllo della pianificazione e della programmazione della gestione dei rifiuti, ivi compresa la redazione di studi comparativi e di analisi tecniche di modelli alternativi di gestione;
  - cura tutte le attività di progettazione di interventi previsti nell'ambito delle funzioni dell'ente e delle previsioni di pianificazione (sistemi di raccolta);
  - analisi dei costi del servizio di gestione dei rifiuti e il calcolo della tariffa di riferimento, l'analisi dei report e dei dati forniti dal Gestore, cura i rapporti con gli utenti, per quanto di propria competenza;
  - predisposizione dei Piani Economico Finanziari (PEF) per conto dei Comuni sulla base dei Contratti di Servizio di gestione cessanti e futuri;
  - predisposizione e del controllo del contratto di servizio, compreso la cura di tutti i rapporti da esso derivanti con il soggetto gestore sia sotto il profilo tecnico che gestionale che ancora economico;
  - cura la predisposizione dei pareri di competenza dell'ente per quanto riguarda le problematiche gestionali, tariffarie, di affidamento del servizio;
  - cura la predisposizione dei pareri tecnici di competenza in conferenze dei servizi e in procedure di autorizzazione e approvazione in genere di progetti e atti di pianificazione territoriale o settoriale;
  - cura le relazioni organizzative interne gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;

- cura le relazioni esterne (con altri soggetti istituzionali, quali Regione, Provincie, Comuni e soggetti affidatari del servizio a cui l'ATO sovrintende) di tipo diretto.
  - attestazione della regolarità tecnica dei procedimenti di cui al riconoscimento dei contributi di cui alle DGRT n. 238/08, 631/08, 1197/09;
  - riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.
- in qualità di Responsabile del Servizio Affari Contabili, Economici e Finanziari la D.ssa Elisa Billi affidando quali mansioni:
- cura di tutti gli adempimenti riconducibili alla materia finanziaria (redazione provvedimenti di liquidazione gestione ordinaria, bilanci di previsione, conti consuntivi, incassi, pagamenti etc.) nonché di tutta l'attività concernente la programmazione e verifica di coerenza economico-finanziaria dell'Ente;
  - cura gli adempimenti e le comunicazioni di competenza previste ai sensi di legge;
  - Gestione e cura dei versamenti mediante F24ep;
  - gestisce e cura i rapporti con il Tesoriere dell'Ente ed il referente del conto di Tesoreria Unica in Banca d'Italia;
  - rassegnazione ed integrazione del fondo di economato;
  - gestione cura delle relazione con soggetto che gestisce il personale, rivestendo il ruolo di referente per richieste di trasmissione documentazione inerente questo Ente ovvero i suoi dipendenti ed eventuali collaboratori, contabilizzazione stipendi e conseguente emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso delle ritenute;
  - gestione di tutti gli adempimenti relativi ad acquisiti e forniture di beni necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente;
  - gestione degli adempimenti per regolarizzare gli incassi delle somme versate dai 103 Comuni dell'ambito quali quote di ripartizione delle spese di funzionamento ovvero accertamento della sussistenza delle somme versate da terzi a questo Ente;
  - Interazione con il Direttore Generale in merito alla gestione del bilancio preventivo inteso nel suo complesso e del PEG del corrente anno finanziario nonché dei residui attivi e passivi derivanti dalle pre-esistenti gestioni, con possibilità di adozione di provvedimenti di liquidazione autonomi
    1. conseguenti a contratti già in essere la cui stipulazione risulta essere stabilita e regolamentata con apposite determine dirigenziali di impegno di spesa
    2. conseguenti a fatture riferite ad atti amministrativi della precedente gestione amministrativa/finanziaria della Comunità di Ambito Toscana Sud, o da questa ereditati subentrando alle precedenti ATO7, ATO8, ATO9, mediante apposizione del visto di regolarità tecnica e nulla osta alla liquidazione del Direttore Generale sugli atti del responsabile del servizio in esame;
  - Apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4, negli atti dell'ente;
  - riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.

**CON il proprio visto di regolarità tecnica;**

**VISTO** lo Statuto;

**VISTA** la Delibera di Assemblea n° 15 del 18.12.12 di approvazione del bilancio di previsione 2013, in cui sono riportati a residui gli impegni/accertamenti precedentemente assunti;

**DETERMINA**

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale della presente Determina;
2. di dare atto che la Dotazione Organica accertata con decreto del commissario n° 4 del 05.01.2012 risulta oggi modificata in quanto il Commissario uscente ha approvato la mobilità volontaria della dipendente "Istruttore amministrativo Simona Piacentini" a decorrere dal mese di Ottobre u.s.;
3. di confermare e provvedere alla ricomposizione dei ruoli e dei compiti preesistentemente assegnati al personale presso la cessante Comunità di Ambito ATO Toscana Sud, ovvero alla riassegnazione delle Responsabilità dei Servizi e delle Aree così come individuati nella Pianta Organica e nel decreto del Commissario n°4 del 05.01.2012;
4. di confermare anche per la presente annualità la quantificazione delle Retribuzioni di Posizione Organizzativa:
  - Servizio Affari Contabili, Economici e Finanziari euro 9.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 2.500,00, corrispondenti ad un valore massimo della Posizione Organizzativa pari a complessivi euro 11.250,00;
  - Area Pianificazione, Gestione e Controllo euro 12.000,00 oltre ad ulteriore Retribuzione di Risultato pari al valore massimo del 25%, pari a ad un valore massimo riconosciuto di euro 3.000,00, corrispondenti ad un valore massimo della Posizione Organizzativa pari a complessivi euro 15.000,00
5. di affidare al Responsabile dell'Area Pianificazione, Gestione e Controllo l'Ing. Enzo Tacconi quali mansioni:
  - cura tutte le attività di elaborazione, aggiornamento e controllo della pianificazione e della programmazione della gestione dei rifiuti, ivi compresa la redazione di studi comparativi e di analisi tecniche di modelli alternativi di gestione;
  - cura tutte le attività di progettazione di interventi previsti nell'ambito delle funzioni dell'ente e delle previsioni di pianificazione (sistemi di raccolta);
  - analisi dei costi del servizio di gestione dei rifiuti e il calcolo della tariffa di riferimento, l'analisi dei report e dei dati forniti dal Gestore, cura i rapporti con gli utenti, per quanto di propria competenza;
  - predisposizione dei Piani Economico Finanziari (PEF) per conto dei Comuni sulla base dei Contratti di Servizio di gestione cessanti e futuri;
  - predisposizione e del controllo del contratto di servizio, compreso la cura di tutti i rapporti da esso derivanti con il soggetto gestore sia sotto il profilo tecnico che gestionale che ancora economico;
  - cura la predisposizione dei pareri di competenza dell'ente per quanto riguarda le problematiche gestionali, tariffarie, di affidamento del servizio;

- cura la predisposizione dei pareri tecnici di competenza in conferenze dei servizi e in procedure di autorizzazione e approvazione in genere di progetti e atti di pianificazione territoriale o settoriale;
- cura le relazioni organizzative interne gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;
- cura le relazioni esterne (con altri soggetti istituzionali, quali Regione, Provincie, Comuni e soggetti affidatari del servizio a cui l'ATO sovrintende) di tipo diretto.
- attestazione della regolarità tecnica dei procedimenti di cui al riconoscimento dei contributi di cui alle DGRT n. 238/08, 631/08, 1197/09;
- riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità;

6. di affidare al Responsabile del Servizio Affari Contabili, Economici e Finanziari la D.ssa Elisa Billi quali mansioni:

- cura di tutti gli adempimenti riconducibili alla materia finanziaria (redazione provvedimenti di liquidazione gestione ordinaria, bilanci di previsione, conti consuntivi, incassi, pagamenti etc.) nonché di tutta l'attività concernente la programmazione e verifica di coerenza economico-finanziaria dell'Ente;
- cura gli adempimenti e le comunicazioni di competenza previste ai sensi di legge;
- Gestione e cura dei versamenti mediante F24ep;
- gestisce e cura i rapporti con il Tesoriere dell'Ente ed il referente del conto di Tesoreria Unica in Banca d'Italia;
- rassegnazione ed integrazione del fondo di economato;
- gestione cura delle relazione con soggetto che gestisce il personale, rivestendo il ruolo di referente per richieste di trasmissione documentazione inerente questo Ente ovvero i suoi dipendenti ed eventuali collaboratori, contabilizzazione stipendi e conseguente emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso delle ritenute;
- gestione di tutti gli adempimenti relativi ad acquisiti e forniture di beni necessari per l'ordinario funzionamento dell'Ente;
- gestione degli adempimenti per regolarizzare gli incassi delle somme versate dai 103 Comuni dell'ambito quali quote di ripartizione delle spese di funzionamento ovvero accertamento della sussistenza delle somme versate da terzi a questo Ente;
- Interazione con il Direttore Generale in merito alla gestione del bilancio preventivo inteso nel suo complesso e del PEG del corrente anno finanziario nonché dei residui attivi e passivi derivanti dalle pre-esistenti gestioni, con possibilità di adozione di provvedimenti di liquidazione autonomi
  3. conseguenti a contratti già in essere la cui stipulazione risulta essere stabilita e regolamentata con apposite determine dirigenziali di impegno di spesa
  4. conseguenti a fatture riferite ad atti amministrativi della precedente gestione amministrativa/finanziaria della Comunità di Ambito Toscana Sud, o da questa ereditati subentrando alle precedenti ATO7, ATO8, ATO9, mediante apposizione del visto di regolarità tecnica e nulla osta alla liquidazione del Direttore Generale sugli atti del responsabile del servizio in esame;
- Apposizione del Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4, negli atti dell'ente;

- riportare quanto in ordine alle proprie responsabilità al Direttore generale, secondo modalità che prevedano il coinvolgimento nei procedimenti e nelle scelte operate nell'ambito dei compiti e ruoli di responsabilità.

7. rimandare per ulteriori ovvero diverse determinazioni agli effetti degli atti conseguenti alla Delibera di Assemblea n°15 del 18.12.2012.



Il Direttore Generale  
F.to Andrea Corti

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**


La presente determinazione, in copia conforme all'originale, è posta in pubblicazione sul sito web [www.atotoscanasud.it](http://www.atotoscanasud.it), ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.69/2009, per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124, del D.Lgs 18 agosto 2000, 267, a decorrere dal

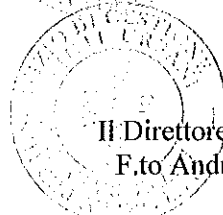
Siena, li 29 GEN. 2013

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Siena, li 29 GEN. 2013

  
Il Dipendente incaricato  
Massimiliano Terranzani

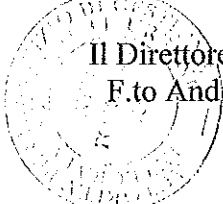
  
Il Direttore Generale  
F.to Andrea Corti

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il presente atto è stato pubblicato nei termini sopraindicati ed è divenuto esecutivo il 07 GEN. 2013

giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c.3 del D.Lgs 267/2000;

per dichiarazione di immediata esecutività, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs 267/2000.

  
Il Direttore Generale  
F.to Andrea Corti

**OGGETTO: Presa d'atto e conferma mansioni affidate dal commissario unico dell'autorità con decreti n°5 del 5.01.12 e n° 14 del 24.01.12.**

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Data 07 GEN. 2013

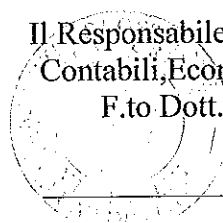


Il Direttore Generale  
F.to Andrea Corti

---

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000

Data 07 GEN. 2013



Il Responsabile del Servizio Affari  
Contabili, Economici e Finanziari  
F.to Dott.ssa Elisa Billi

---