



## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 52 in data 20 dicembre 2010, in attuazione del decreto legislativo n. 150/2009, è stato approvato l'atto con relativi allegati, ricognitivo ed attuativo del ciclo della performance, dando atto che non si sarebbe provveduto a nominare l'O.I.V., stante la deliberazione CIVIT 121/2010, con integrazione dei compiti del nucleo di valutazione;
- che con deliberazione dell'Assemblea n. 3 in data 28 marzo 2011, si è provveduto ad approvare, oltre che il bilancio economico triennale, anche gli obiettivi strategici;
- che i Consorzi di bacino sono stati interessati dalla legge regionale n. 7/2012 che ne ha disposto la soppressione, in via di attuazione; è evidente che in un tale contesto, la programmazione e dunque anche la predisposizione del ciclo della performance, devono periodicamente necessariamente essere oggetto di integrazioni e modifiche, se non addirittura divenire totalmente o parzialmente inefficaci con la soppressione e l'assunzione delle funzioni da parte di enti sovraordinati; tenendo peraltro presente l'esigenza di una continuità nell'operatività dei servizi erogati (attualmente) dal Consorzio, si è ritenuto di dare attuazione, per quanto possibile, al disposto normativo, provvedendo altresì ad adottare il regolamento per il ciclo della performance, secondo le linee stabilite con la deliberazione di questo consesso n. 52/2010;
- che a breve si disporrà per l'approvazione del bilancio previsionale 2016-2018;

Evidenziato, peraltro, che questo Ente (vedasi, tra l'altro, la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 5/2009), ha già in corso un vero e proprio ciclo della performance, con fissazione di obiettivi generali, monitoraggio, aggiustamenti in corso di attività e infine reportistica, per cui quanto disposto con questo provvedimento (e con gli altri correlati, anche precedenti, sulla materia) costituisce ricognizione, avuto riguardo alla novella normativa (d. lgs. 150/2009) di procedure già in essere e già proficuamente utilizzate;

Sottolineato al riguardo che, infatti, parte della dottrina ritiene addirittura che la normativa in questione nulla innovi per quanto concerne gli enti locali, per i quali permarrrebbero in vigore le disposizioni già in essere, previste dal d. lgs. N. 267/2000 e, pertanto, il decreto 150/2009 dovrebbe avere la valenza, invece, più sostanziale, di verifica dell'operatività e della corretta applicazione delle norme in essere per gli enti locali sulla materia;

Richiamata la deliberazione dell'Assemblea consortile n. 7/2013, inerente "decreto legge 174/2012 - controlli interni - ricognizione e determinazioni", che nell'ambito dell'allegato "controlli interni" prevede all'art. 17 ai fini del controllo di gestione vengono definiti e affidati degli obiettivi,

precisando che il Peg verrà elaborato a far data dall'applicazione della contabilità finanziaria, e che in regime di contabilità economica, vengono delineati specifici e singoli obiettivi, precisandone le caratteristiche;

Dato atto che l'art. 5 dell'allegato citato, prevede che l'attività di valutazione e controllo strategico è finalizzata a verificare l'adeguatezza e la congruenza degli strumenti di programmazione derivata, e consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della coerenza e degli eventuali scostamenti tra programmi, azioni operative, obiettivi e risorse umane, finanziarie e materiali assegnate;

Dato atto che in ordine alla qualità dei servizi erogati, l'art. 7 dell'allegato alla citata deliberazione "ricognizione disciplina controlli" prevede che il relativo controllo è realizzato nell'ambito degli obiettivi annuali, con previsione di standard, e che per quanto riguarda la misurazione della soddisfazione degli utenti (Comuni consorziati), la stessa avviene nell'ambito dell'attuazione dei predetti obiettivi, attraverso riscontri diretti e procedura di verifica della soddisfazione delle criticità e segnalazioni;

Dato atto che annualmente il riscontro-documento finale inerente l'esito delle verifiche e controlli, compreso il controllo strategico e gli aspetti inerenti alla qualità, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione (da ultimo, con deliberazione del C.d.A. n. 19 del 29.5.2015);

Dato atto dei possibili obiettivi strategici e operativi di gestione per l'esercizio 2016, oltre che per l'intero triennio 2016-2018, e dato atto che l'indicazione degli obiettivi strategici costituisce indicazione per l'assemblea consortile, mentre l'aggiornamento degli obiettivi operativi costituisce comunque elemento imprescindibile in attesa delle relative determinazioni, e allo scopo di assicurare la continuità operativa;

Acquisiti i pareri, favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. N. 267/2000, dal Dirigente di area tecnica e dal Responsabile servizio amministrativo-contabile;

Ad unanimità,

### **DELIBERA**

- di proporre gli obiettivi strategici e di aggiornare gli obiettivi operativi, triennio 2016-2018, come da allegato.

Il Consiglio di Amministrazione, riconosciuta l'urgenza di provvedere, dichiara, ad unanimità, immediatamente eseguibile la presente deliberazione, al fine di consentire il proseguimento del conseguimento degli obiettivi.

Z:\csea\Delibere\DELIBERE 2016\CDA TESTI\1\_obiettivi\_operativi\_anno 2016.doc

# CICLO DELLA PERFORMANCE IN ATTUAZIONE DEL D. LGS. 150/2009

## PROPOSTA AGGIORNAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO OBIETTIVI OPERATIVI TRIENNIO 2016-2018

Premessa:

Con deliberazione del C.d.A. N. 37 in data 09.07.2010 si è provveduto ad approvare gli obiettivi di mandato del Consiglio di Amministrazione, a seguito del rinnovo delle cariche attuato il 25 maggio 2010, dando atto che gli stessi sarebbero stati perseguiti in aderenza alle linee di indirizzo dell'Assemblea. Con la stessa deliberazione, si affidavano gli obiettivi gestionali ai lavoratori già inquadrati Federambiente, ora EE.LL., dando atto che per i lavoratori già inquadrati EE.LL. anteriormente, gli obiettivi –progetti risultavano già essere stati adottati con deliberazione del CdA n. 17 in data 31.03.2010, e venivano richiamati e confermati integralmente; infine, con il provvedimento in questione, venivano richiamati inoltre, gli indicatori di controllo di gestione oggetto di report periodico, da ultimo contenuti negli atti consuntivi relativi all'esercizio 2009.

Con deliberazione del C.d.A. n. 52 in data 20.12.2010, con riferimento all'attuazione del d. lgs. n. 150/2009, si fornivano indirizzi operativi in merito, provvedendo inoltre ad una ricognizione dell'assetto organizzativo in essere.

In considerazione dell'adozione del bilancio 2011 si è provveduto, con deliberazione Assembleare, a disporre per:

- OBIETTIVI STRATEGICI 2011
- INDICATORI DI PERFORMANCE

In considerazione dell'adozione del bilancio 2012 si è provveduto, con deliberazione Assembleare, a disporre aggiornamento a tali obiettivi.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4/2012 si è provveduto ad aggiornare il piano obiettivi.

Si è provveduto altresì per l'esercizio finanziario 2013, con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3/2013, e analogamente per l'esercizio 2014, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3/2014, nonché per l'esercizio 2015, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2/2015.

Nelle bozze previsionali per il triennio 2016-2018, si sta provvedendo ai necessari aggiornamenti.

Si ritiene di proporre l'aggiornamento degli obiettivi strategici, e di aggiornare gli obiettivi operativi, come di seguito indicato, tenendo conto che il Consiglio di Amministrazione ha scadenza nel giugno 2016; pertanto gli aggiornamenti e proposte qui contenuti hanno ovvia rilevanza per l'inizio dell'esercizio in corso, ma anche valenza di suggerimento e proposta per il prossimo Consiglio di Amministrazione;

Si richiamano gli obiettivi originari di mandato per il periodo 2010-2015 (da intendersi 2016, a seguito ricostituzione Consiglio di Amministrazione), di seguito riportati:

#### **"OBIETTIVI GENERALI PER IL MANDATO**

All'inizio del nuovo mandato il Consiglio di Amministrazione ritiene importante fissare degli obiettivi programmatici che si intendono realizzare per consentire al Consorzio di rispondere in modo compiuto alle funzioni assegnate dallo Statuto.

- Rapporti con i Comuni

Per realizzare in modo efficiente il ruolo di governo del settore è indispensabile che la collaborazione con i Comuni sia impostata sulla base del reciproco rispetto dei ruoli e delle funzioni. Pertanto si ritiene necessario fare in modo che la catena dei rapporti, a partire dalle comunicazioni formali, alle fatturazioni, alle richieste di collaborazione e/o contributi venga gestita in modo corretto, trasparente e documentalmente ineccepibile. Si richiede pertanto alla struttura consortile di dotarsi dei mezzi tecnici e delle procedure necessarie per realizzare gli obiettivi indicati facendo in modo che il CdA possa, in caso di necessità, effettuare i riscontri necessari per risolvere eventuali contrasti sorti con le Amministrazioni locali.

- Controlli sui servizi

Si tratta del ruolo chiave affidato al Consorzio e che deve essere svolto in modo corretto utilizzando in modo sinergico la collaborazione con i servizi tecnici e/o di polizia urbana delle amministrazioni comunali. Si tratta quindi, considerate le limitate risorse dell'organico consortile, di interpretare il ruolo ispettivo in modo mirato per evidenziare eventuali disservizi o non conformità rispetto alle schede approvate. Con particolare riferimento ai piccoli comuni rurali e di montagna che non dispongono di risorse proprie da dedicare al settore, ma senza esclusione per gli altri, il Consorzio deve svolgere il ruolo di guida proponendo modifiche e miglioramenti della scheda di servizio anche in corso d'opera qualora le prestazioni sul territorio non corrispondano alle aspettative delle comunità o non raggiungano gli obiettivi di legge per quanto attiene alla raccolta differenziata. In tutti i casi si chiede al servizio tecnico consortile di predisporre una adeguata procedura documentale che consenta di evidenziare in modo formale le attività svolte in ordine al controllo sui servizi.

- Tutela delle dotazioni e del patrimonio consortile

Le modifiche introdotte nei servizi, con particolare riferimento ai sistemi di raccolta, comportano variazioni significative alle dotazioni strumentali messe a disposizione dei comuni e delle strutture di servizio (es. isole ecologiche). Ciò rende necessario la realizzazione di una struttura consortile dove potere immagazzinare e custodire i materiali che vengono ritirati da un comune e successivamente messi a disposizione di altri e così via. Inoltre, disponendo di locali idonei per l'immagazzinamento sicuro, il Consorzio potrà realizzare economie di scala predisponendo approvvigionamenti adeguati di materiali di consumo (sacchetti per l'organico, cestelli, depliant istituzionali ecc.). Si chiede quindi alla struttura tecnica di portare a termine nel più breve tempo possibile il magazzino deposito previsto presso la piattaforma di Revello.

- Educazione e sensibilizzazione delle comunità ai problemi ambientali

Il CdA ritiene, anche tenuto conto di quanto previsto dallo statuto, che si tratti dell'attività chiave da cui far partire una nuova cultura in tema di contenimento della produzione di rifiuti e della loro valorizzazione finale. Si tratta quindi di proseguire ed incrementare l'attività già svolta con gli incontri con le comunità locali e con le istituzioni scolastiche. In ordine ai temi da proporre, tenuto conto di quanto già trattato in questi anni in tema di rifiuti, si chiede alla struttura consortile di elaborare delle proposte che siano strettamente legate alla realtà locali in modo da coinvolgere direttamente le comunità dei residenti (maggior spazio ai punti critici della filiera così come si evidenziano sul territorio, accompagnamento alla introduzione di nuovi servizi ecc.). Sotto il profilo strumentale si tratta di mettere a disposizione strumenti ed opportunità che consentano di valorizzare la comunicazione e renderla incisiva (mezzi audiovisivi moderni, organizzazione di visite a centri di selezione e trattamento, sopralluoghi in località dove si effettuano servizi nuovi non ancora proposti nel nostro bacino ecc.).”

Occorre verificare gli obiettivi generali (riconducibili in sostanza ad un piano strategico), tenendo conto della ormai prossima necessità di “passare” ad altro ente o organizzazione istituzionale l'insieme delle attività, dei rapporti in essere intrattenuti dal Consorzio; il che impone una ancora maggiore fruibilità e leggibilità dei dati e delle informazioni, il riproporzionamento degli obiettivi più a breve termine, ecc.

Va inoltre tenuto conto che obiettivo essenziale risulta, altresì, il mantenimento dei servizi in ordinaria amministrazione, in considerazione di criticità rilevate nell'ambito dell'esecuzione contrattuale dei servizi di igiene urbana, oltre alla predisposizione ed attuazione di tutto il necessario per approntare la nuova gara per l'affidamento dei servizi stessi lasciando poi al nuovo CdA l'indicazione circa il proseguimento nell'azione intrapresa con gli obiettivi sinora indicati o la modifica o integrazione degli stessi.

Al riguardo, il Consorzio, in considerazione della natura dei macro obiettivi sopra indicati, ritiene che gli stessi siano da confermarsi anche per il corrente esercizio e triennio, in quanto si tratta di linee guida attuabili, ovviamente pro quota, anche nel breve periodo.

## **Tutti gli ambiti: obiettivi strategici generali**

- 1) **mantenimento servizi in ordinaria amministrazione**, in considerazione delle criticità predette; individuazione attività di possibile esternalizzazione al fine di risolvere criticità di carichi di lavoro e consentire al personale di concentrarsi su obiettivi e attività rilevanti; incremento percentuale raccolta differenziata; riduzione quantitativo pro capite rifiuti conferiti.
- 2) **costante verifica ed aggiornamento del passaggio da Consorzio a Conferenza d'ambito**, attraverso contatti con la Regione e la Provincia, e relazioni con gli altri Consorzi.
- 3) **Rimodulazione metodologia di archiviazione di tutte le cartelle informatiche** al fine di rendere univocamente fruibile da tutto il personale la ricerca e reperimento del materiale tecnico o amministrativo sia a fini interni che esterni.
- 4) **Progettazione, esecuzione e rendicontazione progetti U.E.** (cooperazione transnazionale – Alcotra; fondi a gestione diretta – LIFE; si tratta di progetti ai quali il Consorzio ha di recente aderito, in corso di istruttoria a cura dell'U.E.)

## **Ambito tecnico e amministrativo, in relazione alle competenze – declinazione operativa**

### **1) Mantenimento standard dei servizi**

Mantenimento servizi con risoluzione delle criticità d'intesa con AIMERI AMBIENTE srl, a seguito incontro intervenuto in data 29 gennaio 2016 con i vertici aziendali, nel quale, così come risultante anche dalla nota AIMERI AMBIENTE in data 02.02.2016, si sono poste le basi per una ricognizione dei punti critici della gestione, con rimodulazione organizzativa e gestionale da parte dell'azienda, in modo da risolvere le reciproche contestazioni tecnico-finanziarie. Aimeri Ambiente ha fatto pervenire altresì "carta dei servizi", comprensivo di questionario, già pubblicato sul sito Csea, nell'ambito della quale sono indicati altresì gli indicatori, gli standard di qualità, e le modalità di verifica. Tra queste, Aimeri Ambiente indica, oltre alla gestione dei reclami, anche le risultanze degli incontri con i cittadini. Si pone dunque l'obiettivo per l'ambito tecnico, in considerazione degli incontri con i cittadini che avvengono direttamente o indirettamente (tramite esternalizzazione) in occasione ad esempio delle implementazioni dei servizi presso i singoli Comuni, di avvalersi di tali contesti per una rilevazione delle criticità e del grado di soddisfazione.

Gli indicatori individuati da Aimeri ambiente nella carta dei servizi (revisionata a cura dell'ambito tecnico del Consorzio, e pubblicata di recente nel sito) sono i seguenti:

- tempo di ritorno della prima risposta al reclamo scritto;
- rispetto appuntamento (raccolta su chiamata);
- mancato passaggio presso la singola utenza a seguito di segnalazione al numero verde;
- mantenimento della frequenza di raccolta per ogni comune;
- fruibilità contenitori;
- efficace pulizia area circostante postazione;
- decoro e funzionalità dei contenitori;

## **2) Implementazione applicativo GEDI**

Valutazione di quanto effettuato fino ad ora dai Comuni, azzerare le attività di estensione dell'utilizzo, e concentrare le energie dedicabili a tale attività alla sola realtà fino ad ora produttiva.

## **3) Gestione degli ordini per forniture anni dal sesto al settimo**

Proseguimento delle attività come nell'anno 2015.

## **4) Gestione della documentazione di tracciabilità dei controlli sul territorio**

Consolidamento delle attività iniziate e implementazione dei controlli periodici sui cantieri e sui mezzi dedicati ai servizi.

## **5) Miglioramento della consultazione della documentazione relativa all'appalto settennale dei servizi**

Estensione parziale delle attività alla parte amministrativa ed allineamento a quanto previsto al punto 3) relativo a tutti gli ambiti. Grazie all'utilizzo del nuovo titolare adottato, sarà possibile ottimizzare la consultazione di tutta la documentazione sia tecnica sia amministrativa, con rititolazione progressiva anche degli archivi cartacei. Rilocalizzazione archivi (formulari, ecc.) previa individuazione annualità, presso locali in Revello.

## **6) Realizzazione applicativo di gestione accessi presso Centri di Raccolta**

Concludere l'informatizzazione e mantenere l'efficacia dei sistemi (aggiornamenti periodici ed efficienza degli stessi); estrapolazione dal portale Aimeri Ambiente del database per ogni ecocentro, al fine di valutare l'impatto della informatizzazione rispetto alla qualità e quantità dei materiali conferiti, relativamente ai singoli Comuni di appartenenza dei cittadini.

## **7) Approvvigionamento materiali**

Proseguire con la razionalizzazione degli approvvigionamenti dei materiali necessari ai Comuni, gestione delle scorte di cassonetti dismessi dai Comuni in cui si è passati al porta a porta nell'ottica di razionalizzare i costi delle sostituzioni per i Comuni.

**8) DUVRI centri di Raccolta CSEA**

Prosecuzione attività

**9) Affidamento dei servizi - istruzione delle procedure di gara**

Proseguo e potenziamento delle attività senza soluzione di continuità per i servizi di recupero/smaltimento con istruzione di procedure volte alla selezione dei migliori operatori e delle migliori condizioni economiche..

**10) Aggiornamento schede servizio e reperimento dati funzionali all'istruzione della procedura di appalto 2017 – operazioni preliminari all'affidamento.**

- Riallineare alla reale situazione le schede servizi di tutti i Comuni in vista dell'inizio delle operazioni di istruttoria futuro appalto previste nel corrente anno 2016; consultazioni informali con i Comuni svolte, a seconda dei contesti, in modalità singola o per aree territoriali o comunque omogenee;

- Attività preliminari: dimensionamento durata temporale dell'appalto, in relazione alle normative in materia di servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'ambito territoriale ex legge regionale e relativa attuazione delle previsioni;

- Attività preliminari: individuazione supporti al RUP in ambito legale e tecnico;

- Attività preliminari: valutazione necessità redazione relazione prevista da art. 20 comma 34 d.l. 179/2012 e conseguenti contatti con Commercialisti incaricati da C.s.e.a. per la redazione (compreso piano economico finanziario; relativa asseverazioni a cura di soggetto abilitato come da normativa citata);

**11) Ricostruzione capannone in Revello, previa definizione pratica assicurativa a seguito del sinistro di recente avvenuto:**

Reperimento documentazione conclusiva necessaria all'iscrizione del bene nel Registro beni immobili ed inizio ammortamento e chiusura pratiche assicurative correlate.

**12) Attività di Comunicazione con la popolazione e sensibilizzazione scolastica:**

Prosecuzione e mantenimento delle attività di comunicazione iniziate negli anni scorsi. L'attività di sensibilizzazione scolastica ha dato ottimi risultati negli anni precedenti e dunque necessita di essere proseguita anche nel corso dell'anno 2016; trattasi di attività di sensibilizzazione e di formazione nei confronti dei ragazzi e degli insegnanti degli Istituti Scolastici fornendo loro gli strumenti più adatti per seguire una corretta politica di raccolta differenziata, sia all'interno del Plesso Scolastico sia all'interno delle loro case. L'attivazione del Progetto "Meno per meno uguale più" con finalità altresì sociali a favore di interventi volti direttamente alla popolazione e diversificati sul territorio e l'adesione potenziale a due nuovi progetti cofinanziati dall'Unione europea, per i quali si resta in attesa di aggiornamento. Il cofinanziamento e l'incentivo al passaggio ad un servizio PaP (porta a porta) mediante il carico del Consorzio di parte delle spese necessarie per l'acquisto dei materiali relativi con lo scopo di migliorare le percentuali di RD e facilitare la prossima stesura delle schede servizi per le singole amministrazioni da inserire nel nuovo appalto.

**13) Aggiornamento Sito Istituzionale del C.S.E.A. e implementazione iniziative di trasparenza attraverso lo stesso:**

Messa a regime del nuovo sito realizzato nel corso del 2015; il fine è quello di riparametrare il sito ex novo cercando di dare maggiore centralità a quelle che sono le attività ed i fini istituzionali dell'ente e nel rispetto di tutti gli adempimenti circa la trasparenza richiesti ex lege, indicati in apposite sezioni. Inoltre il sito viene integrato il più possibile con programmi informatici, allo scopo di snellire l'attività degli uffici ed evitare duplicazioni informatiche; si attiva inoltre albo on line proprio del Consorzio e autonomo rispetto all'albo della Città di Saluzzo, pur mantenendo nell'albo on line cittadino link di invio all'albo del Consorzio.

**14) Miglioramento gestione pratiche fornitori e clienti**

(da una fase all'altra, controlli), l'obiettivo dei pagamenti entro le tempistiche di legge, da sempre una costante dell'Ente, con monitoraggio tempestivo e azioni correttive delle situazioni non allineate. Il fine è evitare o limitare esposizione di cassa da parte del Consorzio e pagamento di interessi di mora ai fornitori; modificata procedura di verifica fatture elettroniche, in modo da consentire possibilità di verifica tecnica gestionale agli uffici.

**15) Monitoraggio** spese energia elettrica, telefoniche, interessi passivi, percentuale raccolta differenziata, etc come da report in essere; rilevazione parametri di qualità come da Carta dei servizi (Aimeri ambiente; integrazione con attività consortile come sopra specificato).

### Altre problematiche/evidenze strategiche:

- attuazione definizione accordi convenzionali con realtà diverse al fine di ottimizzare i conferimenti di rifiuti presso l'impianto consortile di Villafalletto contenendo in tal modo i costi

Tale attuazione viene disposta con l'avvallo dell'A.A.C. in ossequio ai principi di armonizzazione degli impianti provinciali ed allo scopo di contribuire con tale accordo alla stabilità delle rispettive tariffe di conferimento evitando o limitando per quanto possibile ulteriori aumenti di costi ai rispettivi Comuni membri;

Per giungere alla individuazione di "parametri" di performance, va innanzitutto evidenziato che:

- la performance NON è l'attività lavorativa
- la performance NON è il risultato ossia il misurando

mentre la performance è la correlazione tra due grandezze fenomeniche: il lavoro e il risultato.

Ne consegue che la performance è la relazione che lega l'attività lavorativa al risultato ed è definita da parametri individuati ex ante. La relazione sulla performance non potrà che essere un'analisi differenziale ove i risultati ottenuti in termini sia di raggiungimento degli obiettivi e in termini di rispetto dei parametri di performance predefiniti, sono espressi mediante scarti, differenze, scostamenti, varianze, deviazioni standard.

Si riportano di seguito ulteriori indicatori e parametri già in uso da alcuni anni, nell'ambito di attività di controllo di gestione, significativi per l'attività del Consorzio, e inoltre da implementare con i parametri di Carta dei servizi:

### **INDICATORI RELATIVI ALL'ATTIVITA' DEL CONSORZIO (STRUTTURA, SITUAZIONE FINANZIARIA, ECONOMICA, GESTIONALE)**

#### **INDICATORI STRATEGICI**

## INDICATORI DI STRUTTURA

<b>Indice di rigidità degli Impieghi</b> (Immobilizzazioni/Capitale Investito)		
<b>Indice di elasticità degli Impieghi</b> (Attivo Corrente/Capitale Investito)		

**I due indici segnalano la composizione del patrimonio suddividendo tra tra “Immobilizzazioni” (beni trasformabili in liquidità nel medio lungo periodo) e attivo corrente (elementi trasformabili in denaro nel breve periodo).**

## INDICATORI DI SITUAZIONE FINANZIARIA

<b>Indice di liquidità</b> (liquidità immediate+liquidità differite/passivo corrente)		
<b>Indice di autonomia finanziaria</b> (patrimonio netto/Totale Fonti di Finanziamento)		
<b>Quoziente di copertura delle immobilizzazioni</b> (Patrimonio Netto/Immobilizzazioni)		
<b>Indice di indebitamento</b> (Passività Consolidate+Passività Correnti/Capitale Investito)		
<b>Indice di indebitamento a breve</b> (Passività Correnti/Capitale Investito)		

L'indice di liquidità esprime l'attitudine dell'Ente a far fronte agli impieghi finanziari a breve termine con le disponibilità liquide immediate o, comunque, con quelle che possono diventare tali in breve termine (crediti a breve). Secondo la teoria aziendalistica il valore ottimale si attesta intorno a 100.

L'indice di copertura delle Immobilizzazioni indica la capacità del Consorzio di coprire, tramite il patrimonio netto, il capitale fisso immobilizzato.

Gli indicatori di indebitamento segnalano la dipendenza del Consorzio da “mezzi di terzi”.

## ***RENDICONTO***

Lo scopo del rendiconto finanziario è quello analizzare tutti i flussi di cassa che sono avvenuti durante tutte le attività (operativa, di investimento, finanziaria) di un'azienda in un determinato arco di tempo. E' quindi differente dal conto economico il quale evidenzia un'analisi ricavi-costi con l'evidenza dell'utile netto finale di un esercizio; è anche differente, a livello informativo, dallo stato patrimoniale: lo stato patrimoniale evidenzia gli impieghi e le fonti di finanziamento riferiti alla data di bilancio (in genere la data di chiusura dell'esercizio), il rendiconto finanziario mostra le variazioni intervenute negli impieghi e nelle fonti in un certo intervallo di tempo (in genere tra due esercizi successivi) e le cause di tali variazioni.

Nella presente relazione si è scelto di evidenziare il Rendiconto finanziario delle variazioni di liquidità generate dalla gestione reddituale ed extra-reddituale.

## RENDICONTO FINANZIARIO IN TERMINI DI LIQUIDITA'

<b>Voci riclassificate</b>	
<p><b>FONTI DI LIQUIDITA'</b></p> <p><i>Liquidità generata dalla gestione reddituale dell'esercizio</i></p> <p>Risultato netto d'esercizio</p> <p>Rett. in più (o meno) relative a voci che non hanno avuto effetto sulla liquidità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ammortamenti immobilizzazioni materiali</li><li>Ammortamenti immobilizzazioni immateriali</li><li>Variazione risconti attivi pluriennali su leasing (amm. figur.)</li><li>Accantonamento fondi di svalutazione crediti e imm. finanziarie</li><li>Variazione rimanenze e lavori in corso</li><li>Variazione titoli e altre attività non immobilizzate</li><li>Variazione ratei e risconti attivi</li><li>Variazione ratei e risconti passivi</li><li>Accantonamento fondo Trattamento di fine rapporto</li><li>Pagamento indennità di fine esercizio</li><li>Utilizzo fondi rischi ed oneri</li><li>Accantonamento fondi per rischi e oneri</li><li>Diminuizione crediti commerciali</li><li>Aumento acconti da clienti</li><li>Aumento debiti verso fornitori</li><li>Aumento debiti v/o Erario</li></ul>	

*Liquidità generata dalla gestione reddituale*

Diminuizione crediti immobilizzati e immobilizzazioni finanziarie

Diminuizione altri crediti

Valore netto contabile cespiti venduti

Accensione nuovi mutui

Aumento/emissione prestito obbligazionario

Incremento debiti vs altri finanziatori

Incremento debiti rappresentati da titoli di credito

Variazione altri debiti a medio - lungo termine

Variazione altri debiti a breve termine

Incremento mezzi propri

**TOTALE FONTI DI LIQUIDITA'**

**IMPIEGHI DI LIQUIDITA'**

Incremento immobilizzazioni materiali

Incremento immobilizzazioni immateriali

Incremento immobilizzazioni finanziarie e crediti immobilizzati

Incremento risconti attivi pluriennali

Rimborso  
mutui

Rimborso prestito obbligazionario

Diminuizione debiti vs altri finanziatori

Diminuizione debiti rappresentati da titoli di credito

Diminuizione altri debiti a medio-lungo termine

Diminuizione  
riserve

Distribuzione dividendi

Aumento rimanenze	
Aumento crediti commerciali	
Incremento altri crediti a breve	
Incremento titoli e altre attività non immobilizzate	
Diminuzione debiti verso fornitori	
Diminuzione acconti	
Diminuzione debiti rappresentati da titoli di credito	
Diminuizione altri debiti a breve	
Diminuizione debiti verso Erario	
<b>TOTALE IMPIEGHI DI LIQUIDITA'</b>	

<b>VARIAZIONE DI LIQUIDITA'</b>	
<b>LIQUIDITA' a fine exerc. prec. (cassa banca att. - banca pass)</b>	
<b>LIQUIDITA' a fine esercizio (cassa banca att. - banca pass)</b>	

**Andamento interessi, attivi e passivi NEI RAPPORTI CON TESORIERE CONSORTILE  
per anticipazione di cassa ovvero per interesse attivo**

<b>Anno</b>	<b>Interessi Attivi - €.</b>	<b>Interessi Passivi - €.</b>
2016		
2015		
2014		

2013
2012
2011
2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004
2003
2002

Considerati gli elevati volumi di anticipazioni effettuate da parte del Consorzio, si rileva come l'entità degli interessi passivi sia piuttosto contenuta, grazie all'attività di monitoraggio dell'andamento dei conferimenti finanziari da parte dei Comuni e conseguenti attività di sollecito.

### **INDICATORI GESTIONALI**

#### **Variazione della percentuale di Raccolta Differenziata nell'Ambito Consortile dal'inizio dell'attività del C.S.E.A.**

Anno	Percentuale %
2016	
2015	
2014	
2013	
2012	

2011
2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004
2003
2002

**Variazione della quota di Trasferimenti derivanti dai proventi della Raccolta Differenziata effettuati nei confronti dei Comuni del C.S.E.A.**

<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Variazione Percentuale Ultimo biennio</b>

**Variazione degli Investimenti per la Campagna di Sensibilizzazione presso le Scuole ed i Comuni del C.S.E.A.**

<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Variazione Percentuale Ultimo biennio</b>

### Variazione delle tariffe di smaltimento r.s.u. (€/ton.)

Anno 2016	Anno 2015	Anno 2014	Variazione Percentuale Ultimo biennio

### Elenco comuni dov'è stato avviato il servizio di raccolta porta a porta

Anno 2016	Anno 2015	Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012	Anno 2011

### Spese telefoniche

Anno 2016	Anno 2015	Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012	Variazione Percentuale Ultimo biennio

### Spese telefoniche cellulari

Anno 2016	Anno 2015	Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012	Variazione Percentuale Ultimo biennio

### **Spese cancelleria**

<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Variazione Percentuale Ultimo biennio</b>

### **Spese energia elettrica**

<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Variazione Percentuale Ultimo biennio</b>

### **Efficacia attività di divulgazione nelle scuole**

**Numero contatti avuti da insegnanti per nuove attività di divulgazione ovvero visite all'impianto**

**Anno 2016 Anno 2015**

### **Efficacia informatizzazione isole ecologiche**

**Report (prima e dopo informatizzazione di conferimenti medi per ogni Comune**

**(Tabelle apposite)**

## **INDICATORI DI QUALITA'**

***(da carta dei servizi – 2016 – Aimeri ambiente srl)***

Gli indicatori individuati da Aimeri ambiente nella carta dei servizi (revisionata a cura dell'ambito tecnico del Consorzio) sono i seguenti:

- tempo di ritorno della prima risposta al reclamo scritto;
- rispetto appuntamento (raccolta su chiamata);
- mancato passaggio presso la singola utenza a seguito di segnalazione al numero verde;
- mantenimento della frequenza di raccolta per ogni comune;
- fruibilità contenitori;
- efficace pulizia area circostante postazione;
- decoro e funzionalità dei contenitori.

Aimeri Ambiente ha proposto inoltre il seguente questionario:

1. Data: ...../...../..... Nome e Cognome .....

2. Sesso  M  F

3. Luogo di residenza: .....

4. Et :  meno di 30 anni  31 – 55 anni  pi  di 56 anni

5. Quale ritiene sia la soluzione migliore per i rifiuti? (indicare ordine di importanza)  
 discarica  inceneritore  riduzione  riciclaggio  altro .....

6. Rепuta l'attuale sistema di raccolta rifiuti adatto alle sue esigenze?  
 s   abbastanza  poco  no  
 Se NO, perch ? – quali migliori apporterebbe? .....

7. La sua abitazione ha un giardino e/o un orto?  s   no

8. Conosce la pratica del compostaggio domestico?  s   no  
 Lo pratica?  s   no

9. Che cosa sarebbe disposto a fare per ridurre i rifiuti e se no, perch  (possibili + risposte)  
 Riportare imballaggi piegati e legati presso il supermercato ove li ha acquistati  
 Acquistare al banco anzich  pre-confezionato  
 Acquistare prodotti con ricarica al posto di usa e getta  
 Pagare un po' di pi  la spesa, pagando parte del costo di smaltimento  
 Nulla

10. Pratica la raccolta differenziata dei rifiuti?  s   no

11. Se NO, perch ? (una risposta)  
 scarsa motivazione  mancanza di tempo  scomodit  nella separazione in casa  
 carenza di servizi urbani di raccolta  altro: .....

12. Il giudizio sul n. verde (tempi di risposta, cortesia, capacit  di risolvere problemi...)  ?  
 ottimo  discreto  sufficiente  insufficiente

13. Per i servizi domiciliari, la frequenza di raccolta avviene con regolarit ?  
 sempre  quasi sempre  
 in modo sufficiente  con mancati passaggi ingiustificabili

14. Per raccolte stradali, la fruibilit  dei contenitori (possibilit  di usare il volume del cassonetto)  ?  
 ottimo  discreto  sufficiente  insufficiente

15. Il decoro delle piazzole e la pulizia delle strade   giudicato?  
 ottimo  discreto  sufficiente  insufficiente

16. Nel caso sia insufficiente, ritiene che la responsabilit  sia di:  
 cittadini incivili e maleducati  risorse carenti  
 spazzini inefficienti  altro

17. Sa sempre come dividere i rifiuti?  s   no

18. Dia un voto all'Amministrazione Comunale in materia di gestione rifiuti da zero a 10: .....

19. Dia un voto alla ditta che esegue la raccolta e lo spazzamento rifiuti da zero a 10: .....

20. "Cara Amministrazione Comunale ti scrivo".  
 Uno spazio bianco per dire ci  che pensa all'Amministrazione sulla questione rifiuti.

**Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.**

**IL PRESIDENTE**

**F.to RUBIOLO Geom. Fulvio**

**IL SEGRETARIO**

**F.to FLESIA CAPORGNO Dott. Paolo**

=====  
**Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.**

**Saluzzo, li**

**IL SEGRETARIO**

=====  
**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**è stato pubblicato**

**Il presente verbale ----- all'Albo Pretorio del Comune di Saluzzo per**

**è in corso di pubblicazione**

**quindici giorni consecutivi e cioè:**

**dal**

**al**

**ai sensi di legge.**

**OPPOSIZIONI:**

**IL SEGRETARIO**

**Comunicato al Prefetto il**

=====  
**Prot. n.**

=====  
**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

**Divenuto esecutivo per decorrenza dei termini il**

**ai sensi di legge.**

**IL SEGRETARIO**

**Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.**