

UNIONE DEI COMUNI
“ARO 2 Barletta Andria Trani”

Deliberazione della Giunta

Nr. 22

OGGETTO: Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2019-2021.

L'anno duemila **diciannove** il giorno **venti** del mese di **novembre** alle ore **13.30** in Andria, presso la Sala Giunta della Sede Municipale, si è riunita, previa convocazione trasmessa ai Sindaci, componenti dell'ARO2, la Giunta dell'Unione dei Comuni dell'ARO2.

Risultano presenti ed assenti i sotto indicati componenti :

<i>Comune</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>	<i>Rappresentante</i>
<i>Andria</i>	<i>X</i>		<i>Gaetano TUFARIELLO – Comm. Straord.</i>
<i>Canosa di Puglia</i>	<i>X</i>		<i>Francesco SANLUCA - Vice Sindaco</i>
<i>Minervino Murge</i>	<i>X</i>		<i>Maria Laura MANCINI - Sindaco</i>
<i>Spinazzola</i>	<i>X</i>		<i>Michele PATRUNO - Sindaco</i>

Assume la presidenza il Dott. Gaetano Tufariello, il quale, preso atto della validità della adunanza - convocata con nota prot. n. 1131 del 14/11/2019 -, dichiara aperta la seduta.

Partecipa per le funzioni verbalizzanti, il Segretario Generale Dott.ssa Michela Menduni.

Sono presenti i Dirigenti dell'ARO 2, Dott.ssa Maria De Palma e Ing. Antonio Dibari.
 E' presente altresì il Revisore dei Conti dell'ARO 2 Bt, Dott. Vincenzo Vendola

LA GIUNTA DELL'UNIONE

Richiamato l'art. 169, TUEL, in base al quale:

- il piano esecutivo di gestione (PEG) deve essere redatto e approvato in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche in termini di cassa; il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio di Previsione e deve individuare gli obiettivi della gestione, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, secondo il rispettivo oggetto; le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli;
- il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'art.108, comma 1, Tuel, e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;

Richiamati, altresì:

- l'art. 108 comma 1 del TUEL che individua il soggetto competente a predisporre il piano degli obiettivi;
- l'art. 10 D.Lgs.27/10/2009 n. 150 che definisce il piano delle performance quale documento programmatico triennale con cui individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011, punto 10, il quale:
 - definisce le finalità, la struttura, i contenuti del Piano esecutivo di Gestione;
 - precisa, tra l'altro, che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi;
 - individua nel Direttore Generale o, in mancanza, nel Segretario il soggetto proponente il PEG;
 - ne sancisce la obbligatorietà per Province e Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, auspicandone l'adozione, sebbene in forma semplificata, anche per gli altri Enti;

Atteso che:

- con delibera di Consiglio n. 2 del 29/4/2019 è stato approvato il DUP – Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019/2021;
- con delibera di Consiglio n. 3 del 29/4/2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021;
- con delibera di Consiglio n. 5 del 20/8/2019 sono state approvate variazioni al bilancio per l'annualità 2019 in sede di assestamento;

Letto l'art. 9 del Regolamento di contabilità dell'Unione, in base al quale:

- il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- trattandosi di documento teso all'operatività, la sua compilazione va improntata e criteri di snellezza e specificità, in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP;
- va redatto in modo da:
 - a) evitare una eccessiva frammentazione degli interventi in capitoli, al fine di consentire autonomia ed escludere la esigenza di frequenti variazioni del PEG;

b) precisare in modo dettagliato gli obiettivi da perseguire, al fine di conferire loro certezza, concretezza, nonché facile individuazione e leggibilità, anche ai fini della valutazione dei risultati conseguiti.

Considerato che con l'approvazione del DUP sono stati indicati gli obiettivi strategici che l'Amministrazione ha inteso perseguire, distinti per ciascuna missione di bilancio, nonché rappresentati gli impieghi delle risorse per programmi, sostanzialmente indicati nei 3 seguenti:

1. *Gestione servizio rifiuti* - Responsabile: Dirigente Tecnico

Si tratta delle attività da gestire per assicurare nei quattro Comuni associati il servizio rifiuti, nella sua articolazione di raccolta, spazzamento e trasporto, secondo quanto previsto dai contratti di appalto e dalla normativa regionale di riferimento, anche con particolare attenzione all'affidamento a farsi del servizio unitario d'ambito, al fine di dare attuazione alla programmazione regionale per la realizzazione dell'impiantistica di bacino, al miglioramento dei livelli di qualità del servizio di raccolta e spazzamento e ad un incremento rilevante della percentuale di raccolta differenziata.

2. *Personale* - Responsabile: Segretario Generale

Comprende tutte le attività inerenti la gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, con particolare attenzione alla attuazione degli strumenti previsti per la misurazione dei risultati e la valutazione della performance e alla programmazione e realizzazione di un adeguato piano formativo e di aggiornamento.

3. *Gestione e funzionamento* - Responsabile: Dirigente Amministrativo

Comprende tutte le attività di gestione ordinaria dell'Ente per garantirne il funzionamento.

che nell'approvare il DUP e gli obiettivi strategici, alla luce della scadenza dell'Ente fissata al 30.9.2019 salvo rinnovo ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, si era rilevato che *"gli obiettivi strategici dell'azione amministrativa non possono che presentarsi a conferma di quelli già enunciati nel precedente Documento di programmazione, approvato con delibera di Consiglio n.3 del 15/4/2018, atteso che risultano validamente rispondenti agli obblighi normativi e agli obiettivi dei programmi di governo regionale e possono trovare attuazione indipendentemente dalla scelta a farsi in ordine alla forma associativa"*;

Dato atto che la durata dell'ARO 2 è stata rinnovata per ulteriori anni sei, avendo i quattro Consigli Comunali degli Enti costituenti l'ARO espresso volontà in tal senso, giusta delibera di Giunta n. 17 del 30/9/2019;

che conseguentemente la Giunta, nella medesima seduta del 30/9/2019, ha dettato indirizzi per lo svolgimento delle attività, quondanche limitate ad un anno, e confermato la organizzazione degli uffici esistenti;

che già nelle more del rinnovo dell'ARO, non essendo stata avviata la procedura di gara per l'affidamento unitario del servizio rifiuti, come di competenza del Commissario ad acta regionale, i Comuni di Andria e Canosa di Puglia avevano dato corso all'espletamento di una gara ponte per la durata di anni 2;

Tenuto conto che nell'Ente non vi è una struttura organizzativa articolata, per cui i due dirigenti, costituenti le uniche risorse di personale, sono sostanzialmente i soli responsabili dello svolgimento delle attività e del raggiungimento dei risultati della amministrazione nel suo complesso, e che sussiste, quindi, una sostanziale corrispondenza tra l'attuazione dei programmi dell'Unione ed il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei dirigenti;

Rilevato che:

- in relazione alla natura dell'Ente Unione ARO 2 BT, alla sua costituzione, alla sua struttura non articolata, si rende necessario individuare forme di redazione dei documenti di programmazione, che nel rispetto della normativa vigente ma in assenza di obblighi specifici in materia di Piano della Performance, ne assicurino in ogni caso la finalità, con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- allo stato, il percorso relativo al ciclo completo della performance per l'ARO 2 BT non è stato definito;
- nelle more, individuati gli obiettivi di gestione in relazione alla pianificazione strategica, è possibile procedere all'approvazione degli stessi e del PEG con l'assegnazione ai Dirigenti delle risorse necessarie al loro conseguimento;

Su proposta del Segretario Generale;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il Regolamento di contabilità;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 c. 1 D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. Approvare ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. il Piano esecutivo di Gestione per il triennio 2019-2021, allegato alla presente, individuando gli obiettivi della gestione, unitamente alle dotazioni finanziarie assegnate ai dirigenti, articolate in capitoli di entrata e di spesa.
2. Trasmettere il presente provvedimento al Segretario ed ai Dirigenti dell'Ente, nonché al Revisore dei Conti.
3. Pubblicare il presente atto sul sito Internet dell'Unione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 33/2013.
4. Dichiarare la presente immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge, con separata votazione unanime.

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI

DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE

avente ad

OGGETTO: Approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2019-2021.

**PARERI DI REGOLARITA' AI SENSI DELL'ART. 49 del D.Lg.vo n°
267/2000**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sulla presente proposta si esprime il seguente parere sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA**:

favorevole

Li, 14/11/19

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Michela Menduni

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lg.vo n° 267/2000, sulla presente proposta si esprime il seguente parere sotto il profilo della **REGOLARITA' CONTABILE**:

favorevole

Li, 14/11/19

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
F.to De Palma Maria

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP/BILANCIO) PROGRAMMA	OBIETTIVI	OBIETTIVI ANNO 2019	OBIETTIVI ANNO 2020	OBIETTIVI ANNO 2021
ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTISTICA DI BACINO	Coordinamento degli adempimenti propedeutici alla cessione alla competente AGER.	Monitoraggio delle azioni di competenza regionale in ordine alla realizzazione delle opere di costruzione	Monitoraggio delle azioni di competenza regionale in ordine al completamento delle opere di realizzazione ed avvio gestione dell'impianto	
MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SPAZZAMENTO	Puntuale esecuzione dell'appalto del servizio, con attento coordinamento delle varie attività e direzione e vigilanza nella fase di esecuzione.	Puntuale esecuzione dell'appalto del servizio, con attento coordinamento delle varie attività e direzione e vigilanza nella fase di esecuzione.	Puntuale esecuzione dell'appalto del servizio, con attento coordinamento delle varie attività e direzione e vigilanza nella fase di esecuzione.	
1 - Gestione servizi rifiuti	Ottimizzazione delle modalità di conferimento in impianti di smaltimento/trattamento rifiuti da RD	Ottimizzazione delle modalità di conferimento in impianti di smaltimento/trattamento rifiuti da RD	Ottimizzazione delle modalità di conferimento in impianti di smaltimento/trattamento rifiuti da RD	
INCREMENTO DELLA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	Coordinamento delle azioni dell'Ente con le funzioni e le direttive degli Enti sovraordinati	Coordinamento delle azioni dell'Ente con le funzioni e le direttive degli Enti sovraordinati	Coordinamento delle azioni dell'Ente con le funzioni e le direttive degli Enti sovraordinati	
2 - Personale	Estensione della raccolta con modalità porta a porta su tutto l'Ambito su tutte le frazioni di rifiuto	Sviluppo procedura per affidamento servizio di raccolta porta a porta nell'intero ARO	Ottimizzazione servizio raccolta a livello d'Ambito	
GESTIONE DEL PERSONALE	Partecipazione a procedure di finanziamenti regionali per il miglioramento della raccolta differenziata	Partecipazione a procedure di finanziamenti regionali per il miglioramento della raccolta differenziata	Partecipazione a procedure di finanziamenti regionali per il miglioramento della raccolta differenziata	
Individuazione di strumenti per la misurazione dei risultati e la valutazione delle performance	Individuazione di strumenti per la misurazione dei risultati e la valutazione delle performance	Attuazione di strumenti per la misurazione dei risultati e la valutazione delle performance	Perfezionamento degli strumenti per la misurazione dei risultati e la valutazione delle performance	
Formazione e qualificazione	Formazione e qualificazione	Miglioramento della struttura	Ottimizzazione dell'organizzazione	

<p>3 - Gestione e funzionamento</p>	<p>GESTIONE ORDINARIA E FUNZIONAMENTO REGOLARE DELL'ENTE</p>	<p>costante del personale</p> <p>Svolgimento delle procedure per l'acquisizione di beni e di servizi indispensabili</p> <p>Attivazione delle entrate</p> <p>Rispetto degli obblighi fiscali</p> <p>Cura dei rapporti con Enti, Istituzioni, Banca, organi di Controllo, fornitori, anche al fine di prevenire e dirimere contenziosi</p> <p>Adozione di tutti i documenti programmatici e di bilancio previsti dalla normativa vigente</p> <p>Monitoraggio costante della spesa e della disponibilità di cassa</p> <p>Avvio attività volta all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<p>organizzativa</p> <p>Ottimizzazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi anche tramite attività regolamentare</p> <p>Attivazione delle entrate</p> <p>Rispetto degli obblighi fiscali</p> <p>Cura dei rapporti con Enti, Istituzioni, Banca, organi di Controllo</p> <p>Cura dei documenti programmatici e di bilancio</p> <p>Razionalizzazione e contenimento delle spese</p> <p>Adozione atti in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<p>Acquisizione di beni e servizi</p> <p>Attivazione delle entrate</p> <p>Rispetto degli obblighi fiscali</p> <p>Cura dei rapporti con Enti, Istituzioni, Banca, organi di Controllo</p> <p>Cura dei documenti programmatici e di bilancio</p> <p>Razionalizzazione e contenimento delle spese</p> <p>Aggiornamento atti in materia di anticorruzione e trasparenza</p>
-------------------------------------	--	---	--	---

OBIETTIVI STRATEGICI (DUP/BILANCIO)	OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019	DIRIGENTE RESPONSABILE	INDICATORE	RISULTATO ATTESO	DATA DI ATTUAZIONE
PROGRA MMA OBIETTIVI ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIO NE REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTIST ICA DI BACINO	1 Verifica adempimenti connessi alla convenzione per la realizzazione dell'impianto di compostaggio per il passaggio di competenze	Dirigente Tecnico	ON/OFF	ON	dicembre 2019
1 - Gestione servizi rifiuti	1 Monitoraggio costante delle modalità di esecuzione dell'appalto del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti urbani, con adeguamenti operativi e contrattuali	Dirigente Tecnico Dirigente Amm. vo	ODS e variaz contrattuali/esigenze riscontrate	100%	dicembre 2019
MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SPAZZAMENTO	2 Coordinamento e direzione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti urbani in appalto nei Comuni di Andria e Canosa di Puglia	Dirigente Tecnico Dirigente Amm. vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
3 Coordinamento delle attività di controllo del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti urbani in appalto nel Comune di Minervino Murge	Dirigente Tecnico	ON/OFF	ON	dicembre 2019	
4 Vigilanza nella fase di esecuzione dei contratti di appalto	Dirigente Tecnico Dirigente Amm. vo	sanzioni definite/inadempien ze contestate	80%	dicembre 2019	

5	Controllo tecnico-contabile delle prestazioni rese	Dirigente Tecnico DirigenteAmm.vo	fatture verificate e liquidate/fatture presentate	80%	dicembre 2019
6	Attività a supporto del servizio, anche a carattere informativo e/o di relazione front-office con la cittadinanza	Dirigente Tecnico DirigenteAmm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
7	Individuazione impianti per il conferimento delle varie frazioni di rifiuto da RD	Dirigente Tecnico	impianti/frazioni rifiuto	100%	dicembre 2019
8	Verifica requisiti affidatari	Dirigente Tecnico DirigenteAmm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
9	Sottoscrizione convenzione regolante i rapporti con gli impianti	Dirigente Tecnico	convenzioni/impianti	100%	dicembre 2019
10	Coordinamento delle azioni dell'Ente con le funzioni e le direttive degli Enti sovraordinati	Dirigente Tecnico	ON/OFF	ON	dicembre 2019
11	Adempimenti inerenti lo svolgimento del servizio rifiuti alla scadenza contrattuale e nelle more dell'affidamento unitario	Dirigente Tecnico	ON/OFF	ON	settembre 2019
1	Avvio procedura di gara per l'affidamento del servizio con modalità raccolta porta a porta nel Comune di Spinazzola	Dirigente Tecnico	ON/OFF	ON	dicembre 2019

INCREMENTO DELLA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

2 - Personale	GESTIONE DEL PERSONALE	1	Avvio dell'attività di individuazione di strumenti per la misurazione dei risultati e la valutazione delle performance	Segretario	ON/OFF	ON	novembre 2019
		2	Formazione e qualificazione del personale	Segretario	ON/OFF	ON	dicembre 2019
3 - Gestione e funzionam ento	GESTIONE ORDINARIA E FUNZIONAMENT O REGOLARE DELL'ENTE	1	Svolgimento delle procedure per l'acquisizione di beni e di servizi indispensabili allo svolgimento delle attività dell'Unione	Dirigente Amm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
		2	Regolarizzazione degli oneri fiscali	Dirigente Amm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
		3	Attivazione delle entrate	Dirigente Amm.vo	richieste di pagamento/crediti maturati	100%	dicembre 2019
		4	Gestione del contenzioso	Dirigente Amm.vo	atti evasi/atti giudiz. pervenuti	100%	dicembre 2019
		5	Rapporti con Enti, Istituzioni, Banca, organi di Controllo	Dirigente Amm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
	SERVIZIO FINANZIARIO	1	Predisposizione documenti programmatici e di bilancio	Dirigente Amm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
		2	Verifica e tenuta della contabilità relativa ai soggetti affidatari dei servizi in appalto e degli impianti di conferimento	Dirigente Amm.vo	fatture reg.te e verificate/fatture presentate	100%	dicembre 2019

ANTICORRUZIO NE	3	Monitoraggio costante della spesa e della disponibilità di cassa	Dirigente Amm.vo	ON/OFF	ON	dicembre 2019
ANTICORRUZIO NE	1	Avvio dell'attività volta all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza	Segretario - Resp.le anticorruzione	ON/OFF	ON	dicembre 2019

UNIONE ARO 2 BARLETTA ANDRIA TRANI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - Esercizio 2019 PARTE I - ENTRATA

L7/10/2019 13:30 Pag. 1

Titolo	Capitolo	Denominazione	Programma	Centro di responsabilit�	Centro di costo	Somme previste
2		Trasferimenti correnti				
2.01		Trasferimenti correnti				6.000,00
2.01.01.02.001	1000	CONTRIBUTI ORDINARI A UNIONE		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		
2.01.01.02.003	2001	TRASFERIMENTO ONERI PER SERVIZIO RIFIUTI	1	1 DIRIGENTE TECNICO		22.829.701,15
2.01.01.02.003	2001 1	ONERI A CARICO DI COMUNI A COPERTURA DI UBITI DEL SERVIZIO RIFIUTI		1 DIRIGENTE TECNICO		1.100.000,00
2.01.01.02.003	3000	QUOTA CONTRIBUZIONE COMUNI ASSOCIATI		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		116.122,92
		Totale 2.01				24.051.824,07
		Totale titolo 2				24.051.824,07

UNIONE ARO 2 BARLETTA ANDRIA TRANI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - Esercizio 2019 PARTE I - ENTRATA

17/10/2019 13:30 Pag. 2

TITOLO	CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PROGRAMMA	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	CENTRO DI COSTO	SOMME PREVISTE
3		Entrate extratributarie				
3.03		Interessi attivi				9.000,00
3.03.03.04.001	3004	INTERESSI ATTIVI SU CONTI CORRENTI		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		9.000,00
		Totale 3.03				
3.05		Rimborsi e altre entrate correnti				30.000,00
3.05.02.01.001	3002	RIMBORSI ONERI PERSONALE DISTACCATO		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		30.000,00
3.05.99.99.999	3001	PROVENTI DIVERSI		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		10.000,00
3.05.99.99.999	3005	FINANZIAMENTI DA ORGANISMI/ENTI		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		247.000,00
3.05.99.99.999	3006	ENTRATE DA IMPRESE PER OBBLIGHI CONTRATTUALI		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		66.581,08
3.05.99.99.999	3007	INTERESSI DI MORA		1 DIRIGENTE TECNICO		5.000,00
		Totale 3.05				358.581,08
		Totale titolo 3				367.581,08

UNIONE ARO 2 BARLETTA ANDRIA TRANI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - Esercizio 2019 PARTE I - ENTRATA

17/10/2019 13:30 Pag. 3

Titolo	Capitolo	Denominazione	Programma	Centro di responsabilita	Centro di costo	Somme previste
9		Entrate per conto terzi e partite di giro				
9.01		Entrate per partite di giro				
9.01.01.99.999	403	RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA - SPLIT PAYMENT		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		2.200.000,00
9.01.02.01.001	401	RITENUTE EPARFALI		2 SEGRETARIO GENERALE		75.000,00
9.01.02.02.001	400	RITENUTE CONTRIBUTIVE		2 SEGRETARIO GENERALE		30.000,00
9.01.03.01.001	404	RITENUTE EPARFALI SU REDDITI LAVORO AUTONOMO		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		5.000,00
		Totale 9.01				2.310.000,00
		Totale titolo 9				2.310.000,00
		TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA				26.729.405,15

UNIONE ARO 2 BARLETTA ANDRIA TRANI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - Esercizio 2019 PARTE II - USCITA

17/10/2019 13:30 Pag. 1

Titolo	Capitolo	Descrizione	Programma	Progetto	Centro di responsabilità	Centro di costo	Somme previste
1		Spese correnti					
1.01		Redditi da lavoro dipendente					
1.01.01.01.006	1001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE	2		2 SEGRETARIO GENERALE		155.000,00
1.01.01.01.008	1010	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	2		2 SEGRETARIO GENERALE		101.340,00
1.01.02.01.001	1001	CONTRIBUTI A CARICO ENTE	2		2 SEGRETARIO GENERALE		50.000,00
		Totale 1.01					316.340,00
1.02		Imposte e tasse a carico dell'ente					
1.02.01.01.001	1201	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		30.000,00
1.02.01.99.999	1009	IMPOSTE E TASSE	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		2.000,00
		Totale 1.02					32.000,00
1.03		Acquisto di beni e servizi					
1.03.01.02	1000	SPESE VARIE DI GESTIONE - ACQUISTO BENI	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		5.000,00
1.03.02.01.008	1004	COMPENSO ORGANO DI REVISIONE	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		22.000,00
1.03.02.04.001	1012	FORNITORE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	2		2 SEGRETARIO GENERALE		3.000,00
1.03.02.05	1000	SPESE VARIE GESTIONE - ACQUISTO DI SERVIZI	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		2.500,00
1.03.02.11.999	1005	SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		55.000,00
1.03.02.15.004	1090	ONERI SERVIZIO IGIENE URBANA ARO	1		1 DIRIGENTE TECNICO		22.829.701,15
1.03.02.15.005	1091	SPESE PER PAGAMENTO DEBITI DEL SERVIZIO RIFIUTI			1 DIRIGENTE TECNICO		1.100.000,00
1.03.02.16.001	1006	SPESE PER ESPLETAMENTO CASE	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		5.000,00
1.03.02.99.999	1003	SPESE PER FUNZIONAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		15.000,00
1.03.02.99.999	1011	SPESE DIREZIONE SERVIZI D'AMBITO	1		1 DIRIGENTE TECNICO		7.150,00
		Totale 1.03					24.044.351,15
1.04		Trasferimenti correnti					
		Totale 1.04					

UNIONE ARO 2 BARLETTA ANDRIA TRANI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - Esercizio 2019 PARTE II - USCITA

17/10/2019 13:30 Pag. 2

Titolo	Capitolo	Descrizione	Programma	Progetto	Centro di responsabilità	Centro di costo	Somme previste
1.07		Interessi passivi					5.000,00
1.07.06.02.999	1070	INTERESSI DI MORIA			1 DIRIGENTE TECNICO		5.000,00
		Totale 1.07					
1.10		Altre spese correnti					73.054,00
1.10.01.01.001	1020	FONDO DI RISERVA	3		3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		73.054,00
		Totale 1.10					
		Totale titolo 1					24.470.745,15

UNIONE ARO 2 BARLETTA ANDRIA TRANI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - Esercizio 2019 PARTE II - USCITA

TITOLO	CAPITOLO	DESCRIZIONE	PROGRAMMA	PROGETTO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	CENTRO DI COSTO	Somme previste
7		Uscite per conto terzi e partite di giro					
7.01		Uscite per partite di giro					
7.01.01.99.999	4003	VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA - SPLIT PAYMENT			3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		2.200.000,00
7.01.02.01.001	4001	RITENUTE			2 SEGRETARIO GENERALE		75.000,00
7.01.02.02.001	4000	CONTRIBUTI ASSISTENZIALI			2 SEGRETARIO GENERALE		30.000,00
7.01.03.01.001	4004	VERSAMENTI DI RITENUTE ESARIALI SU PENULTI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI			3 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO		5.000,00
		Totale 7.01					2.310.000,00
7.02		Uscite per conto terzi					
		Totale 7.02					
		Totale titolo 7					2.310.000,00

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Dott. Gaetano TUFARIELLO

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
F.to Dott.ssa Michela MENDUNI

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Li, 10 DIC. 2019



Michela Menduni

Prot. N. _____

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo del Comune di _____
per 15 giorni consecutivi

Addi 10 DIC. 2019



IL SEGRETARIO GENERALE

Michela Menduni

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del procedimento, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- > è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____ come prescritto dall'art. 124 comma 1°, del D.Lg.vo n° 267 del 18/8/2000.
- > è divenuta esecutiva perchè:
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3) del D.Lg.vo n° 267 del 18/8/2000
 - dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4) del D.Lg.vo n° 267 del 18/8/2000.

Addi' _____