



Funzionigramma

Indice

Direttore Generale.....	2
Area Amministrativa e Contabile	3
Servizio Amministrativo.....	3
Servizio Contabile.....	3
Servizio Personale.....	5
Area Tecnica.....	6
Servizio Impianti, Pianificazione e Progettazione	6
Servizio analisi dei flussi e piani economico-finanziari.....	7
Ufficio Tecnico di Controllo.....	8

Direttore Generale

Funzioni

- Il Direttore Generale svolge le funzioni attribuite dalla Legge Regione Campania n. 14/2016. Dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'EdA, dirige la struttura operativa, ed in particolare:
- adotta il programma annuale delle attività del Consiglio d'Ambito, identificando le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti, ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli assegnati ai dirigenti;
- sottoscrive i contratti di affidamento del Servizio di gestione integrato dei rifiuti per segmenti o per l'intero ciclo;
- predisporre la struttura organizzativa ed il funzionigramma;
- predisporre il Piano Triennale del fabbisogno del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica da sottoporre al Consiglio d'Ambito per l'approvazione;
- propone al Consiglio d'Ambito di istituire l'Area delle Posizioni Organizzative;
- propone al Consiglio l'Adozione del Regolamento che disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009;
- presiede la delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni sindacali avvalendosi del supporto dei dirigenti dell'Ente;
- presiede/costituisce l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- nomina e presiede le commissioni di concorso;
- assume *ad interim* l'incarico di funzione dirigenziale delle Aree vacanti;

Funzioni svolte con il supporto dell'Area Amministrativa e Contabile

- predisposizione degli schemi di bilancio preventivi e consuntivi dell'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
- adozione degli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
- predisposizione della pianta organica da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
- inoltre alla Regione, entro dieci giorni dall'approvazione, dei bilanci d'esercizio e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Ambito;
- recupero, anche mediante ordinanza - ingiunzione fiscale ai sensi del Regio Decreto n. 639/1910, dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei Comuni inadempienti al versamento del Fondo di dotazione iniziale e delle spese di funzionamento dell'Ente;

Funzioni svolte con il supporto dell'Area Amministrativa e Contabile e dell'Area Tecnica

- formulazione di proposte ed espressione di pareri al Consiglio d'Ambito;
- espletamento delle procedure di affidamento del Servizio di gestione integrato dei rifiuti per segmenti o per l'intero ciclo;
- gestione dei contratti, controllo l'attività dei soggetti gestori del servizio e applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempimento;
- predisposizione della relazione annuale sulle attività dell'EdA da trasmettere entro il 30 dicembre di ciascun anno all'Osservatorio regionale sulla gestione dei rifiuti, al Consiglio regionale ed al Presidente della Giunta regionale;
- proposta al Consiglio d'Ambito del Piano d'Ambito Territoriale per l'adozione e l'approvazione;
- proposta al Consiglio d'Ambito, per la successiva approvazione della tariffa di base, quale componente della tariffa da applicarsi all'utenza, eventualmente integrata per SAD, in conseguenza delle indicazioni del Piano d'Ambito e in applicazione di quanto disposto dal decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201.

Area Amministrativa e Contabile

Servizio Amministrativo

Funzioni:

- Gestione del protocollo (entrata/uscita);
- Gestione amministrativa gare e contratti;
- Pubblicazione atti;
- Gestione sistemi informativi, telefonia e connettività;
- Gestione sito web istituzionale;
- Gestione archivi;
- Attività in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento;
- Affari generali;
- Gestione patrimonio dell'Ente;
- Gestione dei contenziosi e supporto legale;
- Attivazione e gestione polizze assicurative;
- Gestione documentazione di accesso agli atti e accesso civico;
- Adempimenti in materia elettorale;
- Adempimenti in materia di tutela della privacy;
- Supporto all'OIV/Nucleo di Valutazione;
- Controllo analogo società *in house*: controllo di regolarità amministrativa ("Regolamento per il Controllo Analogico sulle società *in house*" - art. 3 co. 2 lettera E, art. 8);
- Supporto al Direttore Generale per l'espletamento delle seguenti funzioni:
 - espletamento delle procedure di affidamento del Servizio di gestione integrata dei rifiuti per segmenti o per l'intero ciclo (parte amministrativa);
 - gestione dei contratti, controllo dell'attività dei soggetti gestori del servizio e applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempimento (supporto amministrativo);
 - predisposizione della relazione annuale sulle attività dell'EdA;
 - attività di segreteria e supporto all'UTC;
- Supporto all'UTC ("Regolamento per il Controllo Analogico sulle Società *in house*" - art. 10 comma 1 lettera C):
 - supporto tecnico per questioni attinenti regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza amministrativa;

Servizio Contabile

Funzioni

- Supporto predisposizione ed elaborazione del DUP, del Bilancio previsionale e del Rendiconto della gestione;
- Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- Rapporti con il Tesoriere;
- Gestione economato;
- Proposta del Piano esecutivo di gestione (PEG);
- Variazioni di bilancio;
- Monitoraggio e controllo del Fondo Pluriennale Vincolato e supporto tecnico per variazioni di re-imputazione del FPV;

- Monitoraggio e Controllo vincoli di bilancio - fase previsione, gestione e rendicontazione;
- Relazioni e comunicazioni con Organi di Governo ed Organismi esterni (Corte dei Conti, Ministeri, ecc.);
- Trasmissione atti finanziari a BDAP;
- Rapporti con il Collegio dei Revisori;
- Gestione dell'entrata e della spesa;
- Istruttoria atti per la regolarità contabile;
- Attivazione e gestione mutui;
- Controllo di gestione;
- Istruttoria profili contabili per richieste di finanziamento e per rendicontazione dei trasferimenti a destinazione vincolata;
- Istruttoria certificazione dei crediti;
- Controllo analogo società *in house*:
 - controllo societario ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 3 comma 2 lettera A, art. 4);
 - controllo economico - finanziario ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 3 comma 2 lettera B, art. 5);
 - controllo sulla gestione ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 3 comma 2 lettera D, art. 7);
- Supporto all'UTC nell'ambito del controllo analogo ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 10 comma 1 lettera A):
 - esame ed istruttoria degli atti finalizzati all'approvazione degli Statuti e dei Patti parasociali;
 - controllo dei documenti di programmazione (budget) e rendicontazione (bilancio di esercizio, bilanci sociali, rapporti afferenti al controllo societario, economico-finanziario, ecc.);
- Supporto all'UTC nell'attività di controllo di gestione dei servizi erogate dai soggetti gestori, sui programmi e sugli investimenti per la parte economico-finanziaria:
 - Analisi dei piani industriali dei soggetti gestori – parte economico-finanziaria;
- Gestione economica dei contratti di locazione dell'immobile, pagamento bollette per consumi idrici, energia elettrica ecc.;
- Monitoraggio e gestione quote dei Comuni (fondo di dotazione e spese di funzionamento);
- Supporto al Direttore Generale per l'espletamento delle seguenti funzioni:
 - predisposizione degli schemi di bilancio preventivi e consuntivi dell'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
 - inoltro alla Regione, entro dieci giorni dall'approvazione dei bilanci d'esercizio e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Ambito;
 - recupero, anche mediante ordinanza - ingiunzione fiscale ai sensi del Regio Decreto n. 639/1910, dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei Comuni inadempienti al versamento del Fondo di dotazione iniziale e delle spese di funzionamento dell'Ente.

Servizio Personale

Funzioni

- Gestione procedure concorsuali, mobilità esterna, comando e distacco;
- Gestione del trattamento giuridico del personale (permessi, assenze, congedi, autorizzazioni);
- Istruttoria e gestione buoni pasto;
- Compilazione del Conto del personale;
- Istruttoria procedimento della performance individuale e collettiva dei dipendenti, dei dirigenti, e dei titolari di posizioni organizzative;
- Trasmissioni telematiche e comunicazioni con organismi esterni (ARAN, CNEL, Collegio dei revisori dei conti, "Amministrazione trasparente");
- Elaborazione mensile dei cedolini ed emissione di ordinativi di pagamento;
- Certificazioni fiscali annuali per dipendenti e assimilati e Dichiarazioni fiscali;
- Liquidazione della performance individuale e collettiva dei dipendenti, dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;
- Supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Attività amministrativa relativa a relazioni/diritti sindacali;
- Formazione e aggiornamento professionale del personale;
- supporto al Direttore Generale per l'espletamento delle seguenti funzioni:
 - adozione degli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
 - predisposizione della pianta organica da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito;
 - predisposizione della relazione annuale sulle attività dell'EdA da trasmettere entro il 30 dicembre di ciascun anno all'Osservatorio regionale sulla gestione dei rifiuti, al Consiglio regionale ed al Presidente della Giunta regionale;
 - gestione relazioni sindacali e contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- formulazione proposte al Consiglio d'Ambito;
- supporto all'UTC ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 10 comma 1 lettera D):
 - supporto tecnico per questioni attinenti la spesa, assunzioni, reclutamento di personale, conferimento incarichi e consulenze.

Area Tecnica

Servizio Impianti, Pianificazione e Progettazione

Funzioni

- Predisposizione, revisione e aggiornamento del Piano d'Ambito Territoriale;
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli delle azioni e degli interventi previsti dal Piano d'Ambito Territoriale;
- Redazione ed aggiornamento delle linee guida previste nel Piano d'Ambito Territoriale;
- Analisi e aggiornamento dei modelli di gestione;
- Supporto tecnico attività di affidamento servizi e lavori;
- Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (rapporti con RSSP e con il Medico competente)
- Monitoraggio e controllo della gestione impianti;
- Coordinamento attività del Gestore di progettazione delle infrastrutture minori;
- Controllo sulla gestione post-operativa delle discariche e dei siti già esistenti di stoccaggio provvisorio di rifiuti;
- Aggiornamento programma triennale Lavori Pubblici;
- Verifica sulle attività di progettazione degli impianti;
- Gestione dei finanziamenti regionali erogati all'EDA, finalizzati all'attuazione di interventi relativi al ciclo integrato dei rifiuti;
- Supporto tecnico per la determinazione della tariffa;
- Supporto tecnico all'UTC nell'ambito del controllo analogo ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 10 comma 1 lettera B):
 - per la predisposizione dei contratti di servizio e degli atti successivi necessari alla sottoscrizione e la modifica dei contratti stessi - parte tecnica;
 - verifica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti dal contratto di servizio e dalla carta dei servizi all'utenza;
 - controllo di qualità dei servizi;
- supporto tecnico all'UTC in merito alla gestione dei servizi e alla conformità al Piano d'Ambito, al PRGRU, ai piani e programmi di settore approvati dalla Giunta regionale ed alle norme stabilite nel contratto di servizio;
- Procedura di Valutazione Ambientale Strategica;
- Formulazione proposte al Consiglio d'Ambito;
- Partecipazione dell'Ente alle Conferenze di servizi;
- Supporto tecnico al Direttore Generale nelle per l'espletamento delle seguenti funzioni:
 - espletamento delle procedure di affidamento del Servizio di gestione integrato dei rifiuti per segmenti o per l'intero ciclo;
 - gestione dei contratti, controllo l'attività dei soggetti gestori del servizio e applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempimento;
 - predisposizione della relazione annuale sulle attività dell'EdA da trasmettere entro il 30 dicembre di ciascun anno all'Osservatorio regionale sulla gestione dei rifiuti, al Consiglio regionale ed al Presidente della Giunta regionale;
 - proposta al Consiglio d'Ambito del Piano d'Ambito Territoriale per l'adozione e l'approvazione.

Servizio analisi dei flussi e piani economico-finanziari

Funzioni

- Analisi dati produzione R.S.U.;
- Elaborazione pianificazione economico-finanziaria del Piano d'Ambito Territoriale e relativo aggiornamento;
- Predisposizione piano impatto occupazionale;
- Analisi flussi relativamente al recupero dei rifiuti nell'ambito della raccolta differenziata;
- Rapporti con l'ORR sulla gestione dei rifiuti;
- Rapporti con le amministrazioni comunali;
- Istruttoria per la determinazione del corrispettivo per la elaborazione della tariffa ai sensi della Delibera ARERA 443/2019;
- validazione Piani Economico Finanziari (PEF) ai sensi della Delibera ARERA 443/2019;
- Rapporti con ARERA;
- Attività istruttoria per la determinazione della tariffa;
- Rapporti consorzi di filiera;

- Supporto tecnico all'UTC ("Regolamento per il Controllo Analogico sulle Società *in house*" - art. 10 comma 1 lettera B):
 - per l'analisi dei piani industriali dei soggetti gestori - parte tecnica;
- Supporto tecnico al Direttore Generale per l'espletamento delle seguenti funzioni:
 - proposta al Consiglio d'Ambito, per la successiva approvazione della tariffa di base, quale componente della tariffa da applicarsi all'utenza, eventualmente integrata per SAD, in conseguenza delle indicazioni del Piano d'Ambito e in applicazione di quanto disposto dal decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201;
- formulazione proposte al Consiglio d'Ambito.

Ufficio Tecnico di Controllo

Funzioni

- Coordinamento attività di controllo analogo degli organismi partecipati esterni ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 9):
 - verifica attuazione indirizzi, obiettivi, priorità, piani formulati nel rispetto degli indirizzi politici, strategici e operativi voluti dall'EDA;
 - espressione parere preventivo sul budget;
 - espressione pareri agli organismi partecipati su questioni eccedenti l'ordinaria amministrazione;
 - verifica dell'attuazione degli indirizzi, obiettivi, priorità elaborazione;
 - relazioni annuali al Presidente e al Consiglio sull'esito dei controlli effettuati (livelli dei servizi erogati sulla base degli standard definiti ad inizio anno, raggiungimento obiettivi gestionali, corretta gestione economica e finanziaria della società, rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di carattere normativo);
- Controllo e verifica dei servizi di gestione dei rifiuti erogati dai soggetti gestori dei SAD e degli impianti;
- Rapporti con i gestori dei SAD e degli impianti per indirizzarne l'attività in conformità con il Piano d'Ambito Territoriale;
- Definizione dei livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni;
- Controllo e verifica dei programmi e degli investimenti dei soggetti gestori dei SAD e degli impianti;
- Rapporti con il Consiglio d'Ambito per le attività di competenza.