



FUNZIONIGRAMMA

Indice

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

FUNZIONIGRAMMA

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;
- espleta la funzione di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- 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;
- predisposizione della struttura organizzativa, del funzionigramma;
- predisposizione del 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;

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 (*Testo unico delle disposizioni di legge relative alla procedura coattiva per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato e degli altri enti pubblici, dei proventi di demanio pubblico e di pubblici servizi e delle tasse sugli affari*), dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei Comuni inadempienti al versamento del fondo di dotazione di cui all'articolo 25, comma 5 e delle spese di funzionamento previste in base al piano di riparto approvato dal Consiglio d'Ambito;

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 dell'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 e dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

Area Amministrativa e Contabile

Servizio Affari Generali

Funzioni

- Gestione del protocollo in entrate e uscita;
- Gestione gare e contratti;
- Pubblicazione atti;
- Gestione informatica;
- Gestione archivi;
- Attività in materia di anticorruzione e codice di comportamento;
- Gestione dei contenziosi e supporto legale;
- Gestione documentazione di accesso agli atti;
- 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 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;
 - attività di segreteria e supporto all'UTC;
- Formulazione proposte al Consiglio d'Ambito;
- Adempimenti connessi all'adeguamento del contratto di servizio sottoscritto con la società partecipata al Contratto Tipo approvato dall'ARERA
- Supporto all'UTC ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 10) per questioni attinenti regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza amministrativa;

Servizio Finanziario e Personale

Funzioni

- Supporto alla predisposizione ed alla elaborazione del DUP;
- Contabilità finanziaria e economico-patrimoniale;
- Rapporti con il Servizio di Tesoreria;
- Gestione economato;
- Proposta del Piano esecutivo di gestione (PEG);
- Rendiconto di gestione e gestione del risultato di amministrazione, anche presunto, nelle sue componenti;
- Monitoraggio finanziario e rendiconti periodici del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale;
- Istruttoria contabile dei debiti fuori bilancio del Piano di Riequilibrio;
- 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;
- Società partecipate;
- supporto all'UTC ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*" - art. 10 comma 1) per quanto di competenza;
- Gestione economica dei contratti di fitto dell'immobile, pagamento bollette per consumi idrici, energia elettrica ecc.;
- Monitoraggio e gestione quote dei Comuni (spese di funzionamento e fondo di dotazione);
- 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;
 - 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 (*Testo unico delle disposizioni di legge relative alla procedura coattiva per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato e degli altri enti pubblici, dei proventi di demanio pubblico e di pubblici servizi e delle tasse sugli affari*), dei crediti vantati dall'Ente nei confronti dei Comuni inadempienti al versamento del fondo di dotazione di cui all'articolo 25, comma 5 e delle spese di funzionamento previste in base al piano di riparto approvato dal Consiglio d'Ambito;
- Formulazione proposte al Consiglio d'Ambito;
- 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 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;
- Formulazione proposte al Consiglio d'Ambito;

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;
- 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;
- Procedura di Valutazione Ambientale Strategica;
- Formulazione proposte al Consiglio d'Ambito;
- Supporto tecnico al Direttore Generale 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;
 - 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 del Piano d'Ambito;
- Analisi flussi dei rifiuti avviati al recupero a valle della raccolta differenziata;
- Rapporti con l'Osservatorio Regionale sulla gestione dei rifiuti;
- Rapporti con le amministrazioni comunali;
- Istruttoria per la determinazione del corrispettivo per la elaborazione della tariffa nel rispetto di quanto stabilito dall'ARERA;
- Validazione Piani Economico Finanziari (PEF) ai sensi delle disposizioni dell'ARERA 443/2019;
- Rapporti con l'ARERA;
- Rapporti con i consorzi di filiera;
- 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 di proposte al Consiglio d'Ambito.

Ufficio Tecnico di Controllo

Funzioni

- Attività di controllo analogo degli organismi partecipati esterni ("Regolamento per il Controllo Analogo sulle Società *in house*"):
 - espressione parere preventivo sul budget sulla base dell'istruttoria del Collegio dei Revisori dell'Ente;
 - espressione pareri agli organismi partecipati su questioni eccedenti l'ordinaria amministrazione;
 - verifica dell'attuazione degli indirizzi e del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dall'EDA;
 - relazioni, su richiesta del Presidente e/o del 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);
- Funzioni di controllo di cui agli articoli 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Regolamento per il controllo analogo sulle società *in house*;
- 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;
- 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.

Ufficio Regolazione Tariffe Impianti

Funzioni

- Adempimenti propedeutici all'approvazione delle tariffe di accesso agli impianti soggetti a regolazione, ai sensi delle disposizioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, in particolare:
 - Istruttoria dei Piani Economico Finanziari predisposti dal gestore ai fini della validazione;
 - Validazione Piani Economico Finanziari predisposti dal gestore;
 - Elaborazione delle proposte da sottoporre al Consiglio d'Ambito ai fini dell'approvazione delle tariffe di accesso agli impianti soggetti a regolazione e gestiti dalla partecipata dell'Ente.
- Adempimenti propedeutici all'approvazione da parte del Consiglio Ambito delle tariffe di accesso agli impianti gestiti dalla partecipata non soggetti a regolazione ARERA.

L'Ufficio Regolazione Tariffe Impianti risponde funzionalmente al Consiglio d'Ambito e al Presidente del Consiglio d'Ambito.