
ATERSIR

PIATTAFORMA RACCOLTA
DATI PEF RIFIUTI

MANUALE OPERATIVO
UTENTE OPERATORE
COMUNE RIFIUTI

1. Glossario	2
2. Legenda	2
3. Generalità	3
4. Accesso	3
4.1. Registrazione alla piattaforma	3
4.2. Login	5
4.3. Logout	5
5. Homepage	6
6. Menu	7
6.1. Rifiuti	7
6.1.1. Report	7
6.2. Variazione regime tariffario	9
6.3. Gestione Dati PEF Comuni	10
6.3.1. Pagina gestione costi	14
6.3.2. Pagina gestione Entrate Tariffarie Consuntive	15
6.3.3. Pagina gestione Ricavi Previsionali	16
6.3.4. Pagina gestione Fabbisogni	17
6.3.5. Pagina gestione Costi Capitale	18

1. Glossario

Di seguito l'elenco dei termini utilizzati all'interno del sistema con annessa descrizione per garantirne una maggior chiarezza.

TERMINE	DEFINIZIONE
PEF	Piano Economico Finanziario
CK (ACC)	Costi Capitale, Accantonamenti
ET (RC)	Entrate Tariffarie (Calcolo congruagli RC)
TV	Entrate Tariffarie Variabili (da PEF MTR)
TF	Entrate Tariffarie Fisse (da PEF MTR)
(Classificazione) CE	Conto economico civilistico
TARI	Tributo comunale sui rifiuti (ex art.1 c.639 l.147/2013)
TCP	Tariffa corrispettiva rifiuti
FCDE	Fondo crediti di dubbia esigibilità

2. Legenda

All'interno del sistema, i pulsanti con la medesima funzione sono rappresentati allo stesso modo. Di seguito, la legenda delle icone.

ICONA	FUNZIONE	FUNZIONALITA'
	Aggiungi	Permette di aggiungere un nuovo elemento.
	Indietro	Permette di tornare alla pagina precedente senza salvare eventuali modifiche.
	Ricerca	Avvia la ricerca nel database per gli elementi richiesti.
	Reset	Si occupa di svuotare il campo compilato in precedenza.
	Espansione	Permette la comparsa di ulteriori finestre e/o voci nella stessa pagina.
	Modifica	Permette di modificare i dati di un elemento selezionato.
	Elimina	Permette di cancellare un elemento selezionato.
	Salva	Permette di salvare l'azione compiuta.
	Visualizza	Permette di visualizzare nel dettaglio le informazioni corrispondenti all'elemento selezionato.

3. Generalità

Il seguente manuale operativo ripercorre tutte le funzionalità disponibili nella Piattaforma per gli utenti che operino in nome e per conto di un Comune, ivi compresi gli utenti appartenenti ad un gestore, che abbiano ottenuto la delega ad operare per uno o più Comuni, assumendo in piattaforma (mediante funzionalità dedicata) il ruolo di “Delegato Comune”.

4. Accesso

La prima funzionalità del sistema riguarda la modalità di accesso; da qui, è possibile scegliere la strada del login di un profilo utente già esistente oppure della registrazione di un nuovo profilo utente (Figura 1).

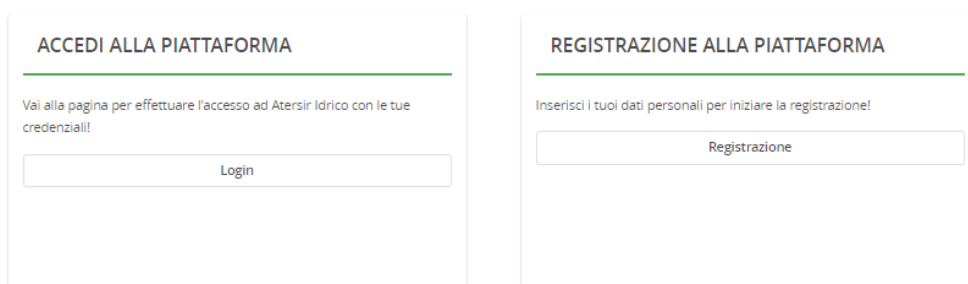


Figura 1 Accesso e registrazione alla piattaforma

Per poter accedere alle funzionalità è necessario possedere un’utenza registrata.

4.1. Registrazione alla piattaforma

Selezionando il tasto “Registrazione” presente nella Homepage si accede alla pagina di registrazione (Figura 2a) nella quale è possibile inserire le informazioni necessarie all’invio della richiesta di registrazione che dovrà essere approvata dall’Agenzia. Le informazioni richieste sono:

- Codice fiscale;
- E-mail;
- Nome;
- Cognome.

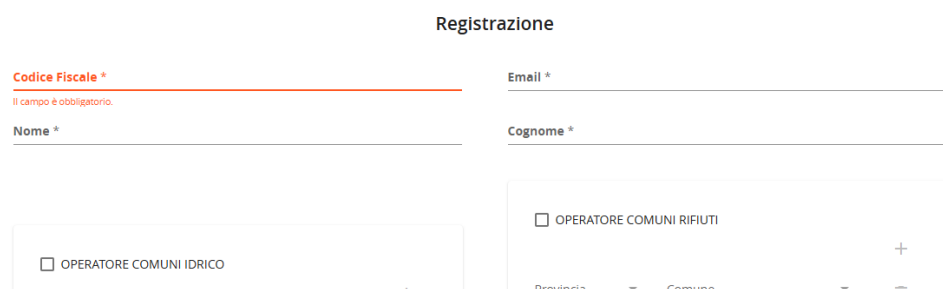


Figura 2a Registrazione alla piattaforma (particolare)

È poi necessario selezionare il profilo per il quale si intende operare (Figura 2b).

Registrazione

Codice Fiscale *

Il campo è obbligatorio.

Nome *

Email *

Cognome *

☐ OPERATORE COMUNI IDRICO

Provincia
Comune
+

☐ OPERATORE COMUNI RIFIUTI

Provincia
Comune
+

Unione dei comuni
+

☐ OPERATORE GESTORE RIFIUTI

Gestore Rifiuti
+

☐ OPERATORE GESTORE IDRICO DETTAGLIO

Gestore Dettaglio
+

☐ OPERATORE GESTORE IDRICO INGROSSO

Gestore Ingrosso
+

☐ SOGGETTO FINANZIATORE IDRICO

Società Patrimoniale
+

Termini e condizioni

[Leggi l'informativa](#)

☐ Ho letto e accetto i Termini e condizioni d'uso del servizio e l'informativa sulla privacy

☐ Non sono un robot

REGISTRA UTENTE

Figura 3b Registrazione alla piattaforma

Selezionando il profilo “Operatore Comune Rifiuti” è possibile selezionare la provincia e successivamente il comune per il quale si intende operare, anche inserendo più di un comune (Figura 3).

E’ possibile anche registrarsi per una o più unioni dei comuni, tra quelle censite dalla piattaforma. In questo modo sarà possibile operare per conto di ognuno dei comuni appartenenti alla unione.

☒ OPERATORE COMUNI RIFIUTI

Provincia
Comune
+

Bologna

Firenze

Ferrara

Ravenna

Forlì-Cesena

Comune

Comune

Comune

Comune

Figura 3 Selezione Comuni

Per completare la richiesta, occorre:

- visualizzare l'informativa sulla privacy mediante l'apposito link;
- accettare i termini di utilizzo ed informativa della privacy tramite l'apposito check che si abilita dopo la visualizzazione dell'informativa;
- selezionare il captcha "non sono un robot" e premere il pulsante "Registra Utente", che invierà all'Agenzia la richiesta di abilitazione dell'utenza creata, al fine di validarla.

Al termine della procedura, viene visualizzato un messaggio di conferma.

La piattaforma, per motivi di sicurezza, è dotata di autenticazione a due fattori, per cui, a seguito dell'abilitazione dell'utenza da parte di ATERSIR, l'utente riceverà tramite e-mail le istruzioni per associare all'utenza un dispositivo su cui sia stata installata l'applicazione (es. Google Authenticator) necessaria per la generazione del codice OTP (One Time Password), che viene chiesto come conferma ad ogni nuovo accesso alla piattaforma.

Note:

- Non è possibile selezionare più di un profilo in fase di registrazione; per cambiare opzione è necessario prima deselezionare la precedente scelta.
- Non è possibile registrare più utenze con lo stesso indirizzo e-mail.
- Le utenze non saranno operative fino alla avvenuta abilitazione da parte di ATERSIR.

4.2. Login

Se si è già in possesso di un'utenza correttamente registrata è possibile procedere con il "Login" compilando i campi in Figura 4. È possibile anche recuperare la password nel caso la si fosse dimenticata.

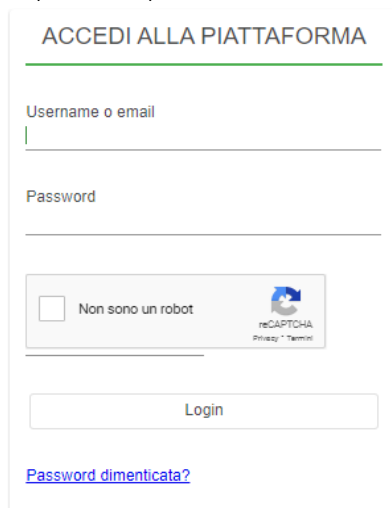


Figura 4 Accesso alla piattaforma

Successivamente il sistema richiederà il codice OTP: è quindi necessario aprire l'applicazione utilizzata in fase di registrazione per generare il codice OTP.

Inserire il codice corretto e cliccare su "Login" per effettuare l'accesso.

4.3. Logout

Per effettuare il "Logout" è necessario selezionare l'icona circolare sotto il nome utente (Figura 5) e, alla comparsa del menu a tendina, cliccare su "Esci".

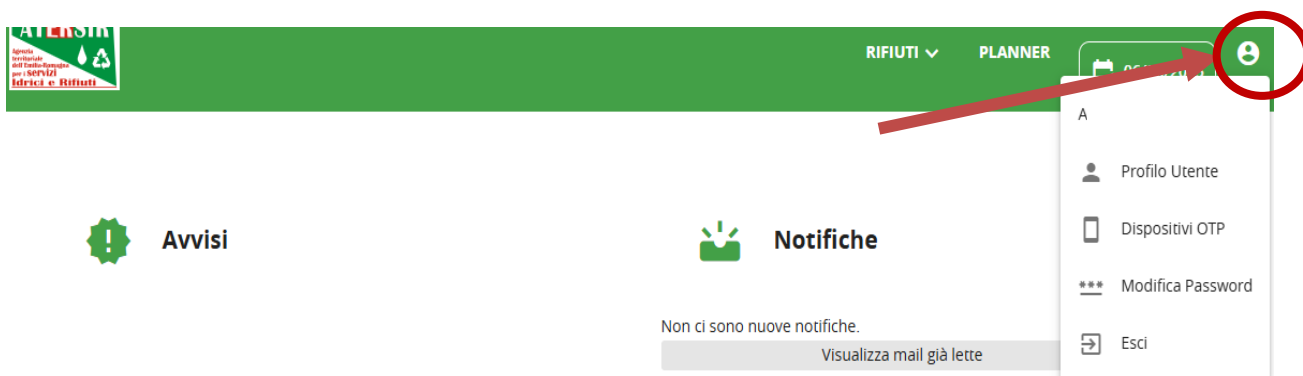


Figura 5, Logout dalla piattaforma

5. Homepage

Dopo aver effettuato correttamente il “Login”, l’utente si trova nella “Homepage” del sistema (Figura 6).

Nell’area sinistra si trova la sezione “Avvisi” che permette di prendere visione di eventuali avvisi inseriti da ATERSIR, mentre nell’area destra si trova la sezione “Notifiche” nella quale l’utente potrà visualizzare le eventuali comunicazioni e-mail di suo interesse inviate dalla piattaforma.

La testata presenta i menu di funzionalità ai quali l’utente può accedere (in ordine da sinistra a destra):

- Il logo ATERSIR, che permette all’utente di tornare sempre nella “Homepage”
- Menu “Rifiuti”

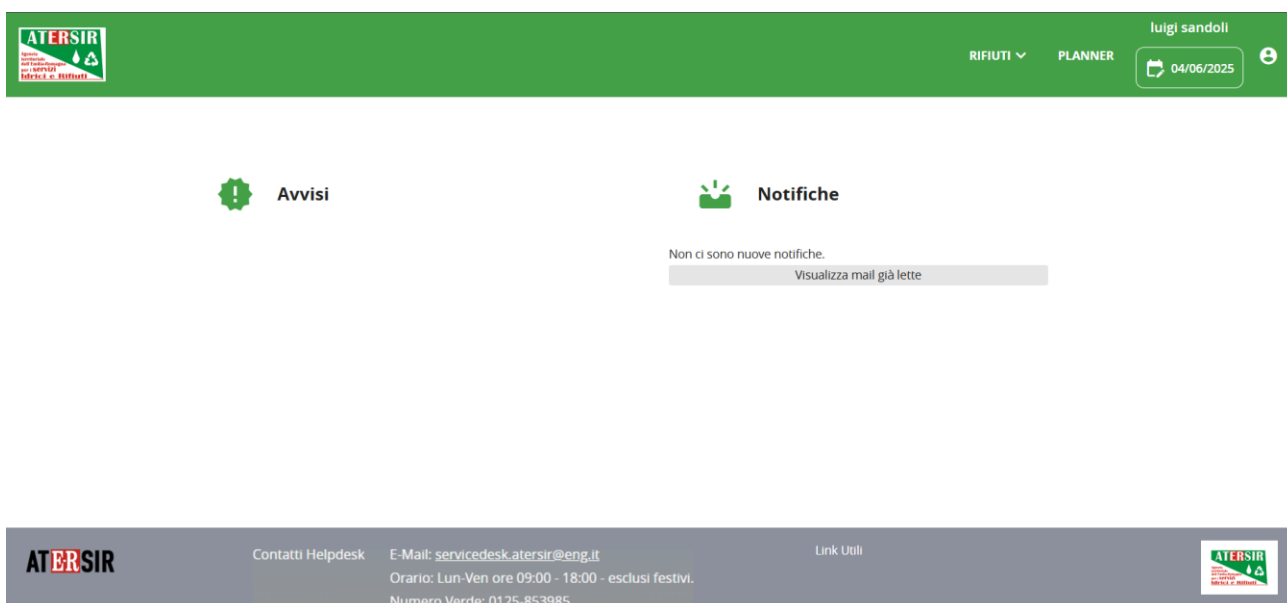


Figura 6, Vista della Homepage della piattaforma

6. Menu

6.1. Rifiuti

Questo menu permette di accedere alle funzionalità dedicate a:

- Report: scelta e creazione dei report disponibili;
- PEF: accesso alle funzionalità di
 - Variazione regime tariffario
 - Gestione dati PEF Comuni

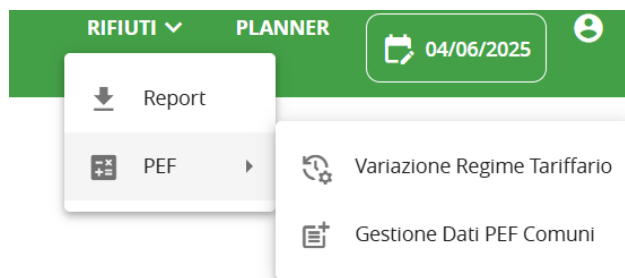


Figura 7, Funzionalità per utente operatore comuni rifiuti

6.1.1. Report

Una volta selezionata la voce di menu si viene indirizzati alla pagina "Report" (Figura 8) che permette di effettuare la scelta tra i report messi a disposizione dalla piattaforma, ovvero:

- CK (ACC): costi capitale
- Costi Comuni
- ET Consuntive (RC): entrate consuntive
- Fabbisogni standard
- Ricavi previsionali

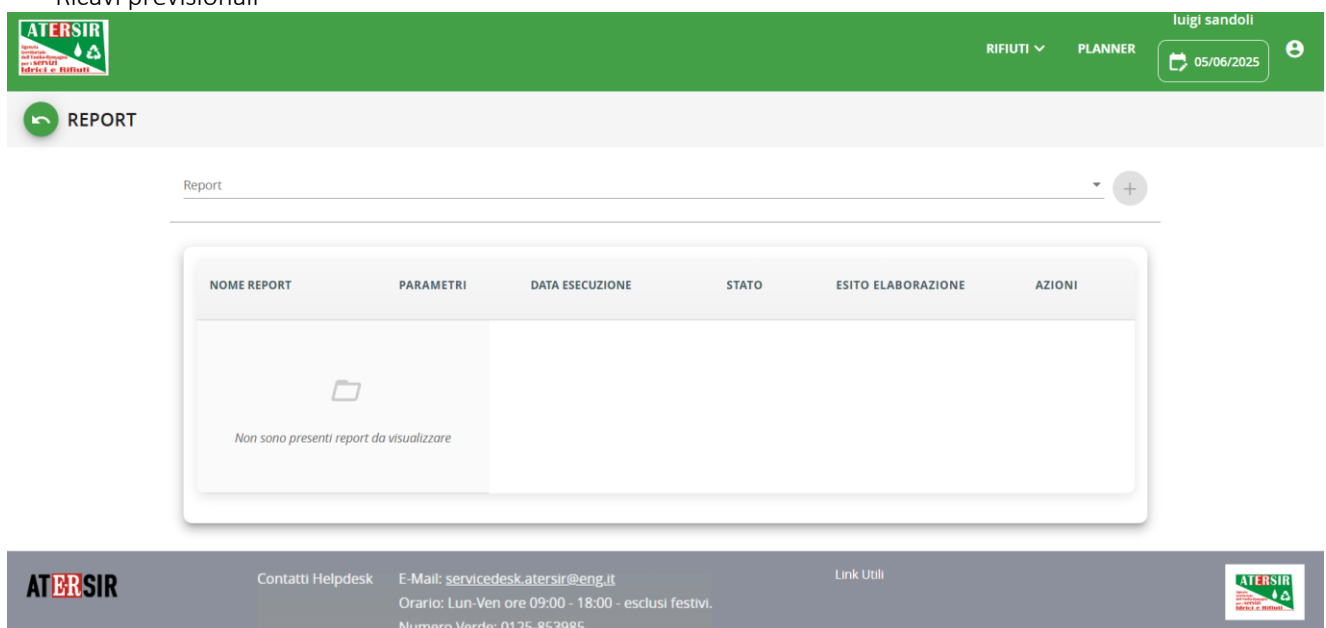


Figura 8, Vista della pagina "Report"

Per produrre un report occorre effettuare la selezione dello stesso dall'elenco, successivamente inserire i valori

dei filtri (dipendenti dal report scelto) e selezionare il pulsante + presente al lato destro dell'elenco.

NOTA: i valori obbligatori sono evidenziati con un *. Se i parametri non obbligatori non vengono valorizzati, i relativi campi non vengono utilizzati per filtrare la selezione; ad esempio, se il valore ANNO non è indicato come obbligatorio e non viene valorizzato, il report verrà prodotto per tutti gli anni disponibili in piattaforma.

Una volta effettuata la selezione il report verrà inserito nella finestra dedicata ed indicato nello stato "in elaborazione" (Figura 9)

The screenshot shows the ATERSIR REPORT interface. At the top, there's a green header with the ATERSIR logo, navigation links (RIFIUTI, PLANNER), the user name 'Luigi sandoli', and a date selector '05/06/2025'. Below the header, a 'REPORT' button is visible. The main area shows a dropdown menu for 'Report' with 'Fabbisogni Standard' selected. Below this is a table with the following data:

NOME REPORT	PARAMETRI	DATA ESECUZIONE	STATO	ESITO ELABORAZIONE	AZIONI
Costi Comuni	1		In elaborazione		[Icona]
Fabbisogni Standard	1		In elaborazione		[Icona]

At the bottom, there's a footer with contact information: 'Contatti Helpdesk', 'E-Mail: servicedesk.atersir@eng.it', 'Orario: Lun-Ven ore 09:00 - 18:00 - esclusi festivi.', 'Numero Verde: 0125-853985', and a 'Link Utili' section.

Figura 9, elenco report selezionati

Fintanto che il report è nello stato "in elaborazione" sarà possibile eliminarne l'esecuzione mediante il pulsante dedicato presente alla destra di ogni riga.

La piattaforma provvederà ad elaborare automaticamente i report, che quindi assumeranno lo stato "elaborato" (Figura 10).

NOTA BENE: I tempi di attesa per la produzione dei report sono variabili, in funzione di diversi parametri.

Il report potrà essere scaricato (in formato Excel) mediante il pulsante dedicato

The screenshot shows the ATERSIR REPORT interface with the reports now in the 'Elaborato' state. The table data is as follows:

NOME REPORT	PARAMETRI	DATA ESECUZIONE	STATO	ESITO ELABORAZIONE	AZIONI
Fabbisogni Standard	1	05/06/2025 10:15:57	Elaborato	Elaborato	[Download] [Icona]
Costi Comuni	1	05/06/2025 10:15:57	Elaborato	Elaborato	[Download] [Icona]

The interface elements (header, footer, buttons) are consistent with the previous figure.

Figura 10, elenco report selezionati

6.2. Variazione regime tariffario

La funzionalità permette di inserire in piattaforma il cambiamento di regime tariffario, ove previsto, selezionando il futuro regime tariffario e l'anno previsto per il passaggio (Figura 11).

Figura 11, pagina variazione regime tariffario

Una volta selezionato il comune di interesse è visibile il regime tariffario vigente, evidenziato in azzurro.

Nella parte sottostante è possibile, mediante i campi dedicati, selezionare il futuro regime tariffario e l'anno previsto per il passaggio (le variazioni non possono essere retroattive; può essere inserito a partire dall'anno corrente).

Mediante il pulsante allega file occorre inserire un documento (ad esempio Delibera di Consiglio o di Giunta Comunale) attestante la decisione assunta in merito al cambio di regime tariffario.

Successivamente è possibile rendere operativa la variazione, che non è soggetta ad approvazione da parte di ATERSIR, mediante il tasto SALVA presente in alto a destra. È previsto un messaggio di conferma in caso di successo.

Una volta effettuato il salvataggio viene presentata la situazione aggiornata (Figura 12).

Figura 12, pagina variazione regime tariffario aggiornata

In caso di errore è possibile cancellare la variazione comunicata mediante il tasto dedicato, oppure inserire una

nuova variazione in luogo di quella precedentemente comunicata, mediante la stessa sequenza di operazioni.

6.3. Gestione Dati PEF Comuni

Una volta selezionata la voce di menu si viene indirizzati alla homepage della funzionalità che permette di comunicare, ove richiesto in base al regime tariffario, i dati relativi a:

- Costi
- Entrate Tariffarie
- Ricavi Previsionali
- Fabbisogni standard
- Costi d'uso del Capitale

Sono inoltre presenti gli strumenti che permettono:

- di allegare la Dichiarazione di Veridicità, previo scaricamento del template;
- di effettuare il download della relazione di accompagnamento, preimpostata automaticamente dalla piattaforma, da completare ed eventualmente personalizzare;
- il caricamento della relazione di accompagnamento personalizzata e completata.

Una volta selezionato il Comune per il quale si vuole operare (se l'utente è registrato solo per un Comune non avrà opzioni di scelta) si presenta la seguente **homepage** (Figura 13).

Figura 13, home page Gestione Dati PEF Comuni

Da sinistra a destra sono quindi presentati

- Stato Dati PEF Comune:
 - lo stato attuale della validazione. I valori previsti sono:
 - In attesa di documentazione (ovvero della relazione di accompagnamento e della dichiarazione di veridicità)
 - Validato automaticamente, qualora siano rispettate le condizioni per la validazione automatica
 - Validato manualmente da ATERSIR
 - la data di validazione, quando disponibile
 - il pulsante "copia da anno precedente" che permette di copiare dall'annualità precedente tutti i

dati inseriti (non i documenti); una volta copiati, i dati possono essere modificati o cancellati, in base a quello che sia necessario

- Dati PEF Comune
 - Pulsante Costi per accedere alla pagina di gestione dei costi (Figura 14)
 - Pulsante ET Consuntive (RC) per accedere alla pagina di gestione delle entrate tariffarie consuntive (Figura 15)
 - Pulsante Ricavi Previsionali per accedere alla pagina di gestione dei ricavi previsionali (Figura 16)
 - Pulsante Fabbisogni per accedere alla pagina di gestione dei fabbisogni standard (Figura 17)
 - Pulsante CK (ACC) per accedere alla pagina di gestione dei costi capitale, ovvero accantonamenti (Figura 18)
- Dichiarazione di veridicità
 - pulsante per effettuare invio del documento alla piattaforma
 - Nome del file inviato
 - Protocollo assegnato al documento inviato (ove disponibile)
 - Data di Protocollazione (ove disponibile)
- Relazione di accompagnamento
 - Pulsante per effettuare lo scarico della relazione prodotta dalla piattaforma sulla base delle informazioni presenti all'atto dello scarico
 - Pulsante per effettuare l'invio della relazione dopo la revisione da parte del Comune
 - Protocollo assegnato al documento inviato (ove disponibile)
 - Data di protocollazione (ove disponibile)

N.B.: i dati di protocollazione eventualmente disponibili sono quelli del protocollo in ingresso di ATERSIR, con cui la piattaforma dialoga direttamente.

ATERSIR RIFIUTI PLANNER Luigi sandoli 05/06/2025

COSTI COMUNE

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Provincia Bologna		Comune Bologna		+ Inserisci			
Componente Tariffaria	Attività	Dettaglio Attività	Classificazione Costo Voci Cee	Costo Complessivo Servizio Integrato RU	Costo Servizio Integ. Netto Iva RU (€)	Azioni	Stral. tegr.
CRT	Costi per lavaggio strade e suolo pubblico, svuotamento cestini e raccolta foglie	PROVA CSL	B6	11.000,00	10.000,00		1.C

ATERSIR Contatti Helpdesk E-Mail: servicedesk.atersir@eng.it Link Utili
 Orario: Lun-Ven ore 09:00 - 18:00 - esclusi festivi.
 Numero Verde: 0125-853985

Figura 14, pagina Gestione Costi

TERSIR RIFIUTI PLANNER 05/06/2025

FABBISOGNI STANDARD COMUNE

2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029

Provincia: Bologna Comune: Bologna + Inserisci

In questa sezione occorre inserire il valore del Fabbisogno Standard del servizio rifiuti (di cui al comma 653 dell'art. 1 della legge n. 147 del 2013) secondo quanto prevedono le linee guida interpretative del MEF ai fini dell'applicazione del metodo MTR. Occorre pertanto inserire il valore calcolato del Fabbisogno Standard con riferimento all'annualità 2024, utilizzato come benchmark di riferimento nel tool di calcolo del PEF dell'anno 2026. Occorre inserire inoltre come allegato il prospetto di calcolo utilizzato per la determinazione del valore (ad esempio quello risultante dal simulatore messo a disposizione da IFEL).

Fabbisogno Standard (€/ton) Allegato Azioni

Non sono presenti elementi.

TERSIR Contatti Helpdesk E-Mail: servicedesk.atersir@eng.it Orario: Lun-Ven ore 09:00 - 18:00 - esclusi festivi. Numero Verde: 0125-853985 Link Utili

Figura 17, pagina Gestione Fabbisogni standard

TERSIR RIFIUTI PLANNER 05/06/2025

Gestione Costi Capitale

2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029

Provincia: Bologna Comune: Bologna + Inserisci

Attenzione: non è presente una finestra temporale che abilita l'inserimento dei dati

Accantonamenti relativi ai crediti TARI (quota di accantonamento annuo al fondo crediti di dubbia esigibilità)

Importo (€) Percentuale PEF (%) Importo Totale (€)

Importo Percentuale Importo Totale

Costi d'uso del capitale per l'utilizzo di beni comunali (Ammortamenti e oneri finanziari)

Se il Comune Intende coprire attraverso il PEF rifiuti i costi di investimento (quote di ammortamento/oneri finanziari) relativi a beni di proprietà che utilizza direttamente per lo svolgimento del servizio, non già utilizzati e rendicontati dal gestore delle raccolte, deve dichiararlo selezionando il campo sottostante. In caso di selezione il Comune deve fornire nella relazione di accompagnamento le seguenti informazioni, necessarie al riconoscimento dei conseguenti costi d'uso del capitale sul PEF:

- Descrizione del cespite
- Costo di acquisto
- Anno di acquisto
- Valore del Fondo di ammortamento al 31/12/2017
- Contributo a fondo perduto percepito (eventuale)
- Anno di conseguimento del contributo (eventuale)
- Valore del Fondo di ammortamento del contributo (eventuale)

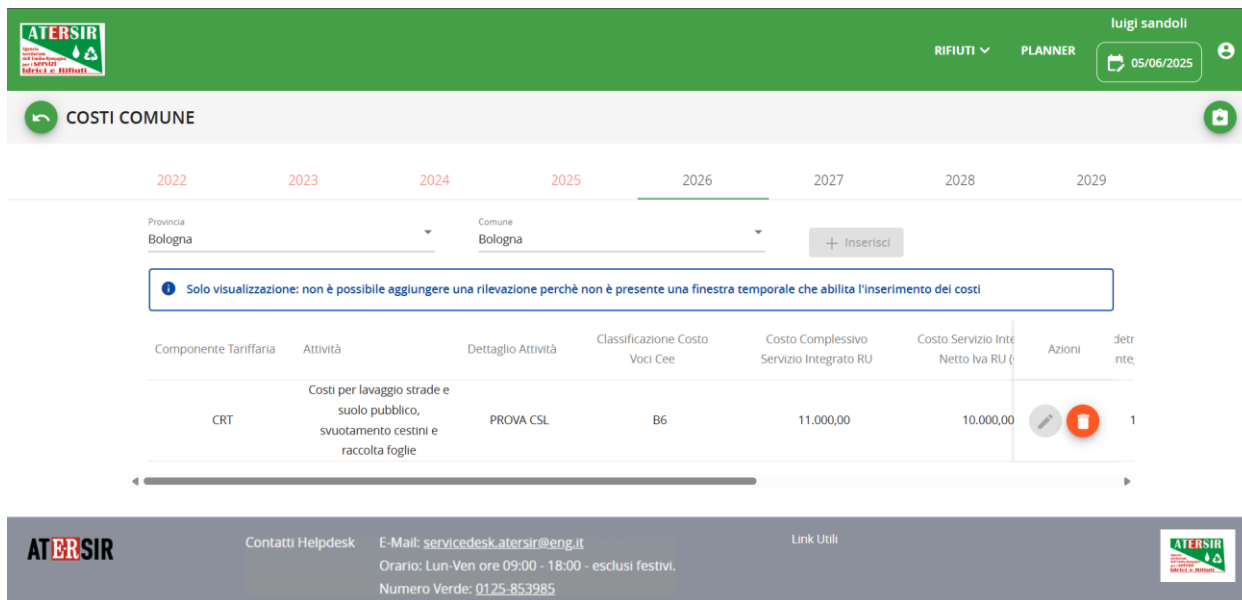
Figura 18, dettaglio pagina Gestione Costi Capitale

Nella parte superiore destra delle pagine sono rappresentate le annualità relative ai periodi previsionali presenti in piattaforma, con evidenziati in nero quelli relativi al periodo previsionale attivo (durata 4 anni). In particolare, sarà possibile comunicare i dati relativi al solo biennio previsionale (o all'annualità infra-periodo) attivi all'interno del periodo previsionale.

La comunicazione dei dati, così come l'invio della documentazione, deve essere effettuata per ogni annualità, selezionandola dalla barra presente nella parte superiore della pagina solamente all'interno delle finestre temporali definite da ATERSIR.

Nel caso non siano disponibili finestre temporali attive ne viene data comunicazione (Figura 19); in tal caso i dati saranno disponibili in sola visualizzazione.

Nell'angolo superiore destro è presente il pulsante  che permette di tornare alla home page di gestione dati PEF



The screenshot shows the ATERSIR interface for 'COSTI COMUNE'. At the top, there's a green header with the ATERSIR logo and navigation links like 'RIFIUTI' and 'PLANNER'. Below this, a timeline from 2022 to 2029 is shown, with 2026 selected. The page displays a message: 'Solo visualizzazione: non è possibile aggiungere una rilevazione perchè non è presente una finestra temporale che abilita l'inserimento dei costi'. Below the message is a table with columns: Componente Tariffaria, Attività, Dettaglio Attività, Classificazione Costo Voci Cee, Costo Complessivo Servizio Integrato RU, Costo Servizio Integrato Netto Iva RU, Azioni, and Dettaglio. The table shows one entry for 'CRT' with a cost of 11.000,00. At the bottom, there's a footer with contact information and a 'Link Utili' section.

Figura 19, Pagina gestione costi sola visualizzazione

6.3.1. Pagina gestione costi

In questa pagina (Figura 14) i Comuni che sono tenuti alla comunicazione dei costi ai fini della definizione dei PEF (tutti i comuni in regime TARI, e quelli a TCP limitatamente ai primi anni di passaggio) possono caricare in piattaforma i costi sostenuti per le diverse attività svolte dal Comune ascrivibili alla gestione del Servizio Rifiuti Urbani, relativamente all'annualità di PEF di interesse (selezionata dalla barra presente in testata).

Il pulsante "Inserisci" (attivo solo nelle annualità comprese nel biennio di rilevazione attivo) una volta selezionato aprirà una finestra che permetterà di inserire le informazioni (Figura 20).



The screenshot shows the 'Rendicontazione Attività Comunali' form. It has two columns of input fields. The left column includes: 'Comune *' (037006), 'Attività *', 'Componente Tariffaria', 'Riferimento contabile (ad es. Capitolo di spesa, fattura, CIG)', 'Descrizione Driver', and 'Costo Netto IVA (€)'. The right column includes: 'Anno PEF *' (2026), 'Dettaglio Attività', 'Classificazione Costo Voci CEE', 'Tipo Costo', 'Driver (%)', and 'IVA Indetraibile (€)'. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

Figura 20, finestra inserimento dettaglio costi

Si evidenziano alcuni criteri di rendicontazione:

- le informazioni obbligatorie sono contrassegnate con *;
- le attività rendicontate sono relative all'anno (a-2) rispetto al PEF, come previsto da MTR (ad esempio per i PEF 2026 occorre rendicontare le attività svolte ed i costi sostenuti nel 2024);
- l'inserimento avviene in modo sequenziale, per cui i campi si abilitano in successione una volta inserito il precedente;
- per alcune liste, i valori presenti sono condizionati dalla scelta effettuata nel campo precedente (es. la voce Classificazione costo CE è condizionata dalla scelta effettuata per la componente tariffaria, che a sua volta è condizionata dalla scelta effettuata per l'attività)

Sono inoltre previsti alcuni messaggi pop-up che esplicano quanto atteso dalla piattaforma in base ad alcune scelte effettuate (es. selezione del tipo costo).

Una volta confermato l'inserimento effettuato mediante il tasto dedicato, i valori inseriti vengono presentati nella tabella riepilogativa presente nella parte centrale della pagina dei costi (Figura 14), che presenta anche due pulsanti di azione che permettono la modifica o la cancellazione del contenuto della riga cui si riferiscono.

6.3.2. Pagina gestione Entrate Tariffarie Consuntive

In questa pagina (Figura 15) è possibile comunicare in piattaforma i valori delle Entrate Tariffarie Consuntive del Comune selezionato per l'annualità di interesse (selezionata dalla barra presente in testata), necessarie per calcolare il relativo congruaggio delle entrate RC previsto da MTR (differenza tra PEF approvato per un certo anno, ed entrate tariffarie consuntive maturate in quell'anno a copertura del PEF).

Nella parte centrale della pagina (Figura 15) vengono rappresentati i valori del PEF lordo rispettivamente per la parte variabile e per la parte fissa, dedotti dal PEF dell'anno di rilevazione -2 rispetto all'anno di previsione selezionato. Tali dati sono già precaricati in piattaforma e non possono essere modificati dall'utente Comune. Mediante il tasto "Inserisci" viene aperta la finestra (Figura 21) per l'inserimento dei dettagli relativi alle entrate tariffarie consuntive.

Nuova Entrata Tariffaria Comune

Comune *

Bologna

Anno PEF *

2026

Tipo Entrata Tariffaria *

Importo Consuntivo ETT V Iva Inclusa (€)

Importo Consuntivo ETT F Iva Inclusa (€)

⚠ Attenzione: i dati da inserire sono consuntivi relativi all'annualità 2024 e vengono utilizzati per calcolare i costi riconoscibili nel PEF dell'anno 2026.

ℹ Si ricorda che trattasi di congruaggi delle entrate tariffarie. Non si tratta di congruaggi dei costi.

ℹ Si ricorda che, in caso di accantonamento di entrate a fondo vincolato per utilizzo in annualità diverse (ad esempio entrate straordinarie derivanti da recupero evasione/elusione), il Comune deve indicare la sola quota di entrate appostate a copertura sull'annualità di competenza.

Annulla

Conferma

Figura 21, finestra inserimento dettaglio entrate tariffarie

I valori obbligatori sono contrassegnati da *.

Nella finestra sono rappresentati alcuni messaggi di supporto alla compilazione.

Una volta confermato l'inserimento dei dati (mediante il tasto dedicato) gli stessi vengono riportati nella pagina di gestione delle entrate tariffarie (Figura 15), attivando anche i tasti di azione che permettono di modificare o cancellare i valori della specifica riga.

15

La pagina presenta nella parte inferiore (Figura 22a) il riepilogo delle entrate tariffarie consuntive che viene aggiornato dinamicamente ad ogni inserimento, ed il calcolo automatico del conguaglio RC.

Riepilogo Entrate Tariffarie Consuntive

Valori Calcolati

Valori TV	Valori TF	Valore Totale
Ricavi Complessivi ET-TV	Ricavi Complessivi ET-TF	Ricavi Complessivi Totali
Differenza RC TV	Differenza RC TF	

Figura 22a, riepilogo entrate tariffarie consuntive

Quando il conguaglio è negativo significa che le entrate tariffarie (anno a-2) sono state maggiori del PEF (anno a-2), per questo il valore di conguaglio RC viene posto automaticamente a riduzione del PEF (anno a). Quando il conguaglio è positivo significa che le entrate tariffarie (anno a-2) sono state minori del PEF (anno a-2); in questo caso ATERSIR prevede di default l’azzeramento del conguaglio RC nel PEF (anno a) a beneficio dell’utenza; in caso però il Comune necessiti la valorizzazione nel PEF (anno a) di tale componente di costo, in fondo alla pagina compare un’opzione di scelta che occorre selezionare.

Valori Calcolati

Valori TV	Valori TF	Valore Totale
Ricavi Complessivi ET-TV	Ricavi Complessivi ET-TF	Ricavi Complessivi Totali
10000	14000	24000
Differenza RC TV	Differenza RC TF	RC Totale
-1000	1500	500

Il valore di RC totale dell'anno 2025 risulta maggiore di 0,00€, ciò significa che i costi del PEF dell'anno considerato non sono stati coperti dalle entrate effettive maturate dal Comune; questo conguaglio verrà azzerato dall'Agenzia a beneficio degli utenti, salvo diversa esplicita richiesta che il Comune può esercitare attraverso apposita selezione.

☒ Il comune richiede di non azzerare il conguaglio

Figura 22b, dettaglio riepilogo con selezione mantenimento conguaglio positivo

6.3.3. Pagina gestione Ricavi Previsionali

In questa pagina (Figura 16) è possibile comunicare in piattaforma i valori dei Ricavi Previsionali previsti come Detrazioni da Determina 2/DRIF/2021 comma 1.4 (MIUR/Evasione/Agevolazioni/Riduzioni).

Mediante il tasto “Inserisci” viene aperta la finestra (Figura 23) per l’inserimento dei dettagli relativi ai ricavi previsti; N.B.: trattandosi di dati previsionali, tali dati vengono applicati a valle del PEF (anno a), e sono pertanto valori diversi rispetto agli omologhi ricavi rendicontati a consuntivo dell’anno (a-2) ai fini del conguaglio RC delle Entrate Tariffarie (di cui al paragrafo precedente).

Nuovo Ricavo Previsionale

Comune *
Bologna

Anno Previsione *
2026

Tipo Parte * ▼

Importo (€) *

Descrizione Ricavo * ▼

Annulla Conferma

Figura 23, finestra inserimento dettagli ricavi previsionali

I valori obbligatori sono contrassegnati da *.

Nella finestra sono rappresentati alcuni messaggi di supporto alla compilazione.

Una volta confermato l’inserimento dei dati (mediante il tasto dedicato) gli stessi vengono riportati nella pagina di gestione dei ricavi previsionali (Figura 16), attivando anche i tasti di azione che permettono di modificare o cancellare i valori della specifica riga.

6.3.4. Pagina gestione Fabbisogni

In questa pagina (Figura 17) è possibile comunicare in piattaforma i valori dei Fabbisogni standard del Comune selezionato, che vengono utilizzati in MTR come benchmark di confronto dei costi.

Mediante il tasto “Inserisci” viene aperta la finestra (Figura 24) per l’inserimento dei dettagli relativi ai fabbisogni standard.

Nuovo Fabbisogno Standard

Comune
Bologna

Anno PEF
2026

Fabbisogno Standard

ALLEGA FILE (.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx)

È necessario allegare un file.

Annulla Salva

Figura 24, finestra inserimento dettagli fabbisogni standard

Il Fabbisogno standard ai fini del PEF di un certo anno (ad esempio anno PEF 2026, selezionato tramite la barra presente in testata) deve essere calcolato con i dati consuntivi disponibili relativi all’anno (a-2) (quindi nel caso di esempio con i dati del 2024).

Come specificato dal messaggio presente nella pagina dei fabbisogni è obbligatorio inserire un documento che dia evidenza del calcolo effettuato per determinare l’importo dei fabbisogni

Una volta confermato l’inserimento dei dati (mediante il tasto Salva) gli stessi vengono riportati nella pagina di gestione dei fabbisogni (Figura 17), attivando anche i tasti di azione che permettono di modificare o cancellare i

valori della specifica riga ed effettuare il download del documento caricato.

6.3.5. Pagina gestione Costi Capitale

In questa pagina (Figura 18) è possibile comunicare in piattaforma i valori consuntivi per l'annualità di interesse degli Accantonamenti a Fondo crediti di dubbia esigibilità relativi ai crediti TARI.

I valori vanno inseriti rispettivamente nei primi due riquadri:

- nel riquadro "importo" occorre indicare il valore complessivo degli accantonamenti a FCDE dell'anno (a-2) dei SOLI crediti TARI (quindi non il valore degli accantonamenti relativi ad altri tributi o entrate accertate dai Comuni);
- nel riquadro "percentuale PEF" (Figura 25) occorre indicare la percentuale dell'importo precedente che il Comune chiede venga riconosciuta come costo nel PEF (anno a), considerando che il valore massimo inseribile è pari al 80%, come previsto da metodo MTR.

Mediante il tasto Salva viene aggiornata la pagina, che presenta il valore dell'importo totale calcolato in base al valore della percentuale di attribuzione al PEF, e divengono attivi i tasti di azione (Modifica e Elimina) per la modifica e la cancellazione di quanto inserito (Figura 25).

Accantonamenti relativi ai crediti TARI (quota di accantonamento annuo al fondo crediti di dubbia esigibilità)

Importo (€) Importo 1000	Percentuale PEF (%) Percentuale 80	Importo Totale (€) Importo Totale 800
 Modifica  Elimina		

Figura 25, dettaglio inserimento accantonamenti