

PEG 2017-2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2017-2019

PARTE A)

CONSIDERAZIONI GENERALI

FUNZIONE E CONTENUTI DEL PEG

Art. 169 D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267, articolo così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014

1. Il Comitato esecutivo delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Art. 10 del principio contabile applicato alla programmazione, allegato 4/1 D.Lgs. 118/2011

10.1 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge il Comitato esecutivo e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei

servizi;

- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

10.2 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il PEG si colloca, dunque, nell'ambito di una programmazione definita dagli organi politici, ma rimessa per l'attuazione agli organi tecnici e rappresenta una sorta di "passaggio di consegne" fra organi politici ed organi tecnici, tramite l'individuazione di specifici **obiettivi gestionali** e l'assegnazione di risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie alla loro realizzazione.

Per obiettivi **gestionali** si definiscono le attività, le azioni, gli interventi funzionali diretti al raggiungimento di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma della relazione previsionale e programmatica); per **risorse finanziarie, umane e strumentali** si intendono ovviamente i mezzi finanziari previsti dal bilancio per le corrispondenti funzioni ed attività, con le conseguenti responsabilità gestionali, sia sul fronte delle entrate che su quello del loro utilizzo finalizzato, sia sulla dotazione di adeguate professionalità, che sulle strumentazioni informatiche, automezzi, locali idonei e tutto quanto serve a svolgere l'attività.

Conseguentemente, individuati i responsabili, essi saranno tenuti ad assumere gli atti necessari per dare esecuzione a quanto programmato ed in particolare a predisporre i necessari provvedimenti (delibere e determinazioni), dandovi successivamente attuazione.

Per ogni programma vengono indicati il Servizio e gli Uffici responsabili della gestione e dell'attuazione degli obiettivi indicati nel medesimo.

In particolare, il responsabile di Servizio/ufficio è tenuto altresì ad assumere gli atti necessari per dare esecuzione alle deliberazioni del Comitato esecutivo, anche incaricando altri funzionari operanti all'interno degli uffici secondo quanto prevedono le norme organizzative interne.

Nel PEG risultano non comprese le risorse e gli interventi riportati rispettivamente tra i residui attivi ed i residui passivi nella gestione finanziaria dell'Ente: si ritiene di attribuire ai responsabili, sulla base della ripartizione per materia e per corrispondenti interventi di bilancio i poteri di spesa e gestione dei residui sulla base degli impegni e degli accertamenti già effettuati.

CRITERI GUIDA

Nella definizione dell'atto di riparto delle competenze, l'Amministrazione assume quale criterio guida la discrezionalità amministrativa, ossia laddove è possibile la scelta tra soluzioni ugualmente legittime, ove la individuazione della via scelta dall'Amministrazione non sia già contenuta in atti di indirizzo, la stessa verrà precisata con atto del Comitato esecutivo; in altri termini laddove l'attività amministrativa è vincolata da norma di legge, statutaria, di regolamento, oppure la soluzione preferibile è stata definita in atto di indirizzo e di programmazione, la competenza si definisce dell'apparato Amministrativo, mentre in presenza di discrezionalità l'atto diventa di competenza del Comitato esecutivo.

Inoltre rimangono di competenza del Comitato esecutivo tutti gli atti che a mezzo del presente provvedimento, oppure per disposto di legge o di Regolamento, non sono stati devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi o Uffici o del Segretario generale.

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E PERSONALE

Responsabile del Servizio: il Segretario generale, dott.ssa Cinzia Mattevi

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
dott.ssa Stefania Biotti	D evoluto	Funzionario Esperto economico/finanziario	tempo parziale 30/36
dott.ssa Cristina Faes	C evoluto	Collaboratore Amministrativo	tempo parziale 30/36
Maura Graziadei	B evoluto	Coadiutore amministrativo	tempo pieno
Michele Tabarelli de Fatis	B evoluto	Coadiutore/operatore tecnico	tempo pieno
Dott. Mauro Brundu	D base	Funzionario amministrativo	tempo pieno

Sono di competenza del Segretario generale:

1. Assistenza e funzionamento degli organi istituzionali ed attività connesse.

Il Segretario assicura il funzionamento dell'Ufficio del Presidente e delle Commissioni consiliari.

In particolare il Segretario fornisce il supporto amministrativo all'attività dell'Assemblea, del Comitato esecutivo delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali.

Cura le proposte di delibera dei vari servizi, acquisendo il parere di regolarità tecnica dai Responsabili di Settore: in tale senso acquisisce relazioni istruttorie e motivazioni in fatto e in diritto da parte dei Responsabili di Settore;

Gestisce il rogito dei contratti e le spese connesse, anche di quelli assegnati ai notai per scelta della parte contraente, e cura gli adempimenti conseguenti, compresa la riscossione dei diritti di segreteria.

2. Predisposizione della proposta di P.E.G, coordinamento delle esigenze settoriali.

Provvede a formulare la proposta di articolazione del Piano esecutivo di gestione, per centri di responsabilità gestionale nel rispetto delle competenze stabilite, previo accordo con i responsabili delle strutture organizzative.

Propone le soluzioni più idonee per realizzare una effettiva razionalizzazione delle competenze dell'Ente, la semplificazione del quadro normativo e del rapporto con la cittadinanza intesa come cliente dei servizi resi.

Assume le iniziative finalizzate al miglioramento, sotto il profilo amministrativo, della gestione delle attività connesse con il processo decisionale dell'Amministrazione.

Promuove ed elabora, sentiti i Responsabili dei Servizi ed uffici competenti, programmi di azione o interventi a carattere generale.

Cura le vertenze pendenti nelle quali l'Amministrazione è soggetto attivo e passivo, con la collaborazione ed il supporto dei responsabili dei Settori di merito.

Cura l'istruttoria per l'affido degli incarichi per la tutela giudiziaria della Comunità e gli atti in genere a difesa delle ragioni della Comunità.

Formula pareri su atti della Comunità che possono dare adito a contestazioni o comunque costituire materia di lite, assicurando la consulenza su materie giuridiche di interesse comune alle varie strutture organizzative.

3. Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture. Procedure amministrative per servizi, forniture ed opere pubbliche.

La stipulazione di contratti a mezzo di scrittura privata, di scrittura privata autenticata o di corrispondenza commerciale è ammessa per forniture di beni e servizi fino all'ammontare previsto dall'art. 21, comma 4 della L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm., come adeguato annualmente, e per spese in economia fino all'ammontare previsto dall'art. 32 della L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm., come adeguato annualmente. Gli importi suddetti sono al netto di I.V.A.

Negli altri casi si procede con contratti in forma pubblica amministrativa. In questo caso essendo il Segretario generale l'ufficiale rogante, il contratto viene sottoscritto dal Presidente in quanto legale rappresentante.

Provvede a formulare le istanze di intavolazione di contratti e decreti di esproprio.

Competono inoltre al Segretario generale:

- la gestione delle procedure di gara sopra soglia comunitaria;
- la gestione delle procedure contrattuali e delle convenzioni, ad eccezione di quelle riguardanti il Servizio socio-assistenziale, istruzione e assistenza scolastica;
- la gestione dei contratti di assicurazione dei dipendenti, mentre la liquidazione rimane di competenza del Servizio finanziario.

4. Istruttoria finanziamenti ai Comuni.

Il Segretario generale cura l'istruttoria amministrativa per quanto riguarda le richieste di finanziamento avanzate dai Comuni (Fut, Fondo Strategico Territoriale, ecc.). L'istruttoria relativa alla parte tecnica viene curata dal geom. Albertini.

Rimane di competenza del Comitato esecutivo adottare le deliberazioni in merito a:

- proposta all'Assemblea per l'approvazione del Piano di sviluppo di Comunità, del Piano sociale e in generale di tutti gli atti di pianificazione e programmazione;
- autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali svolte dal Segretario Generale (ad esclusione di brevi sostituzioni di colleghi Segretari assenti dal servizio che sono di competenza del Presidente);
- approvazione e modifica di convenzioni con altri Enti ed atti conseguenti;
- attivazione delle coperture assicurative, mentre la sottoscrizione delle polizze assicurative rimane di competenza del Presidente quale legale rappresentante della Comunità;
- adozione di idonee misure di sicurezza in materia di privacy, tra cui, l'adozione e l'aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza, ai sensi dell'art. 34 lett. g) del D.Lgs. 196/2003;
- concessione di finanziamenti e benefici economici a Enti Pubblici, associazioni e soggetti privati;
- acquisto di pronti contro termine;
- richiesta di anticipazione di cassa al Tesoriere;
- assunzione di mutui per il finanziamento di interventi in conto capitale;
- spese di rappresentanza;
- affidamento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni esterne;
- promozione o resistenza alle liti avanti all'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori;
- approvare gli atti transattivi collegati a contenziosi in corso;
- acquisti, alienazioni, permuta, comodati e concessioni di beni immobili;
- definizione delle modalità per la concessione di beni mobili obsoleti ad altri enti ed associazioni;
- iscrizione o partecipazione dell'Ente ad associazioni/consorzi ecc.;
- ogni altro atto che necessiti un provvedimento di indirizzo (principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, tra compiti e responsabilità di gestione amministrativa).

CRISTINA FAES

Collabora con il Segretario generale nella gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente, svolgendo la relativa attività istruttoria; tiene i contatti con il broker inviando quanto richiesto

dallo stesso e con l'ufficio ragioneria per il pagamento delle polizze assicurative.

Collabora con il Segretario generale allo svolgimento dell'attività di segreteria, predisponendo atti, delibere e determinazioni con la relativa istruttoria, curando gli adempimenti conseguenti le deliberazioni consiliari e del Comitato esecutivo e le determinazioni del Segretario generale e, su richiesta di quest'ultimo, anche quelle di altri uffici.

Cura l'attività istruttoria relativa agli adempimenti in materia di sicurezza ed organizza i corsi in materia di sicurezza del personale dipendente.

Si occupa dell'attività istruttoria della gestione associata della cultura, assumendo per quest'ultima anche il ruolo di Responsabile Unico.

In assenza della dipendente Maura Graziadei cura la protocollazione della posta e del protocollo dell'ente, tramite il sistema P.I.Tre.

MAURA GRAZIADEI

Cura la gestione della posta e del protocollo; in particolare provvede alla tenuta del protocollo generale corrente e storico e cura la posta in arrivo ed in partenza e la distribuzione della stessa agli organi ed uffici interessati (riceve e consegna la corrispondenza personale) tramite il sistema P.I.Tre.

Collabora con il Segretario generale allo svolgimento dell'attività di segreteria, curando gli adempimenti conseguenti le deliberazioni consiliari e del Comitato esecutivo e le determinazioni del Segretario Generale e, su richiesta di quest'ultimo, anche quelle di altri uffici.

Collabora con il Responsabile dell'Ufficio personale per quanto riguarda la gestione del programma informatico delle presenze con inserimento dei relativi dati.

STEFANIA BIOTTI

Collabora con il Segretario generale allo svolgimento dell'attività di segreteria, predisponendo atti, delibere e determinazioni con la relativa istruttoria, curando gli adempimenti conseguenti le deliberazioni consiliari e del Comitato esecutivo e le determinazioni del Segretario comunale e, su richiesta di quest'ultimo, anche quelle di altri uffici.

Collabora con il Segretario generale per lo svolgimento dell'attività istruttoria riguardante i finanziamenti, i contratti e le convenzioni.

Cura la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riguardanti l'Amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, in particolare i dati relativi a:

- concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000,00, con esclusione dei trattamenti relativi ai rapporti di lavoro dipendente;
- attribuzione di incarichi e consulenze a soggetti esterni a qualsiasi titolo, compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- attribuzione di incarichi dirigenziali esterni;
- organi di indirizzo politico-amministrativo;
- società ed enti partecipati.

Collabora con il Segretario generale per l'invio dei dati Avcpass e i dati da inviare all'Osservatorio LL.PP. nazionale e locale e all'Osservatorio Contratti Pubblici della PAT (Sicopat) con tutti i relativi accreditamenti per quanto riguarda le pratiche di competenza dell'Ufficio segreteria.

MICHELE TABARELLI DE FATIS

Si occupa dei compiti e delle attività inerenti i servizi informatici e telematici sia per la Comunità di Valle che per i Comuni della Valle associati (vedi gestione associata ICT).

Presta assistenza agli uffici per quanto riguarda l'hardware ed il software.

Il Segretario generale è incaricato del trattamento dati del proprio Servizio, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003. Sono inoltre incaricati del trattamento dati i dipendenti Cristina Faes, Stefania Biotti, Maura Graziadei e Michele Tabarelli de Fatis che collaborano con il Servizio Segreteria.

UFFICIO PERSONALE

Responsabile dell'Ufficio: rag. Mauro Brundu

Sono di competenza del Responsabile dell'Ufficio personale:

- la gestione delle procedure di assunzione, sulla base delle direttive del Segretario generale, sentito il Comitato esecutivo della Comunità, approvando l'indizione ed il bando o l'avviso. Rimane di competenza del Comitato esecutivo la nomina delle commissioni e la proclamazione dei vincitori;
- la gestione di tutte le procedure e l'adozione dei relativi atti in materia di sviluppo della carriera e quelli in genere conseguenti alle disposizioni contrattuali;
- la gestione di tutte le procedure e l'adozione dei relativi atti in materia economica e previdenziale del personale dipendente, comandato e in convenzione;
- la liquidazione del lavoro straordinario e i trattamenti economici di missione del personale dipendente;
- la gestione di tutti i contratti individuali di lavoro;
- i procedimenti disciplinari (art. 21, comma 3 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L), mentre l'adozione dei provvedimenti disciplinari rimane in capo al Segretario generale;
- la concessione di anticipi del T.F.R. (trattamento di fine rapporto), sentito il Segretario generale;
- la gestione, in collaborazione con il Servizio finanziario, delle spese per l'effettuazione di concorsi, le spese per il servizio di mensa e quelle per i corsi di aggiornamento del personale;
- la gestione del servizio mensa e buoni pasto dei dipendenti;
- il rilascio delle certificazioni richieste;
- la fornitura dei dati statistici riguardanti il personale dipendente;
- gli adempimenti connessi al D.Lgs. 165/2001 – art. 53, e segnatamente la compilazione, elaborazione e tenuta degli elenchi dei collaboratori esterni e soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, nonché degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, in collaborazione con il Servizio finanziario;
- la liquidazione dei gettoni di presenza, degli importi per i permessi riconosciuti agli amministratori e le altre competenze economiche riguardanti gli amministratori, in collaborazione con il Servizio finanziario.

Adotta inoltre i provvedimenti di impegno e liquidazione dei premi di produttività, con il supporto del Servizio finanziario.

Autorizza i permessi retribuiti, i congedi per maternità e i permessi brevi.

Istruisce e approva gli atti relativi alla liquidazione del T.F.R. ai dipendenti cessati dal servizio, nonché le procedure per il collocamento a riposo e le pratiche pensionistiche e quant'altro possa interessare il personale sotto il profilo economico- finanziario.

Provvede alle dichiarazioni agli enti previdenziali ed assistenziali, ecc.

Restano di competenza del Comitato esecutivo:

- l'approvazione bandi di mobilità;
- la nomina commissioni di concorso in conformità a quanto stabilito dal regolamento per le assunzioni, approvazione delle graduatorie, valutazione del periodo di prova, previo parere del Segretario;
- l'accoglimento istanze di trasferimento del personale con passaggio diretto e/o per compensazione da altri enti e/o a favore di altri enti;
- l'approvazione comandi a favore della Comunità o di altri enti;
- l'approvazione contratti decentrati con le OO.SS. nelle materie oggetto di concertazione;
- la nomina dei componenti del nucleo di valutazione;
- la valutazione del Segretario generale;
- l'approvazione di Posizioni organizzative, di aree direttive e l'indennità mansioni rilevanti con il relativo impegno di spesa, mentre la liquidazione compete al Responsabile dell'Ufficio.

Restano di competenza del Segretario generale

Il coordinamento del personale spetta al Segretario generale, al quale perviene anche la verifica dell'adesione dei dipendenti alle disposizioni e alle direttive del Comitato esecutivo della Comunità.

Adotta le determinazioni di assunzione del personale dipendente, sottoscrivendo il relativo contratto, mentre le determinazioni relative ai part-time ed in genere alla modifica dell'orario del personale rimangono di competenza del Responsabile dell'Ufficio che sottoscrive anche il relativo contratto.

Il Segretario propone al Comitato esecutivo la propria valutazione in ordine al superamento del periodo di prova.

Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative.

Adotta i provvedimenti disciplinari.

Propone al Comitato esecutivo azioni di ridefinizione della dotazione organica.

Presiede le commissioni di concorso e quelle relative alle selezioni, qualora non presiedute da altri Responsabili degli Uffici/Servizi.

Propone al Comitato esecutivo l'attribuzione delle Posizioni organizzative, le Responsabilità di Area direttiva e le posizioni cui corrispondere l'indennità per mansioni rilevanti; in genere propone al Comitato esecutivo le indennità da corrispondere al personale dipendente.

Adotta i provvedimenti di autorizzazione allo straordinario e le missioni del personale dipendente, autorizzandoli materialmente di volta in volta.

Autorizza le ferie, i permessi e le aspettative dei Responsabili di Servizio e di Ufficio e dei dipendenti del Servizio segreteria, mentre tale autorizzazione compete ai Responsabili di ciascun Servizio/Ufficio per quanto riguarda il personale dagli stessi dipendente.

Autorizza i permessi retribuiti per gravi motivi al personale dipendente e lo svolgimento di incarichi esterni.

In genere rimane di competenza del Segretario generale tutto ciò che la normativa (ordinamento del personale, regolamento organico, discipline specifiche di settore e contrattazione) demanda alla figura del Segretario o ad una figura dirigenziale.

Tutto quanto di competenza dell'ufficio che non costituisce atto politico di natura discrezionale dovrà invece essere amministrato dal Responsabile dell'Ufficio con atti di natura gestionale.

Il Responsabile è incaricato del trattamento dati del proprio Ufficio, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003.

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile del Servizio: dott.ssa Olga Maffei

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
geom. Roberto Albertini	D base	Funzionario tecnico	tempo pieno
geom. Stefano Portolan	C evoluto	Collaboratore tecnico	tempo pieno

Sono di competenza del Responsabile del Servizio gli atti di natura gestionale, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo ed i pareri sulle deliberazioni del Comitato esecutivo e Assembleari di competenza del Servizio.

Il Responsabile del Servizio in particolare:

- approva a tutti gli effetti i progetti delle opere pubbliche ivi compresi gli impegni di spesa, che valgono anche quale determinazione a contrarre;
- gestisce le gare sottoscrivendo la lettera di invito, verificando i requisiti, inviando la lettera di aggiudicazione, curando la procedura per il perfezionamento del contratto e le comunicazioni ai partecipanti e sottoscrivendo l'atto di cottimo;
- cura l'invio dei dati Avcpass e i dati da inviare all'Osservatorio LL.PP. nazionale e locale e all'Osservatorio Contratti Pubblici della PAT (Sicopat) con tutti i relativi accreditamenti per quanto riguarda le pratiche di propria competenza, in particolare dei lavori pubblici;
- presiede le commissioni di gara;
- è responsabile del procedimento dei lavori pubblici di competenza della Comunità;
- approva gli stati di avanzamento ed i relativi certificati di pagamento;
- adotta l'atto di autorizzazione al subappalto;
- approva le varianti, ad eccezione di quelle di cui all'art. 51, comma 4 della L.P. 26/1993, ivi comprese le relative spese tecniche e la loro liquidazione;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
- approva i nuovi prezzi ai sensi dell'art. 51, comma 5 bis della L.P. 26/1993;
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo quanto previsto dall'art. 44 della L.P. 26/1993;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali;
- approva il certificato di esecuzione dei lavori (art. 22, comma 7, D.P.R. 34/2000), lo stato finale dei lavori ed il certificato di regolare esecuzione e/o il collaudo, nei casi in cui sono stati adottati in corso d'opera tutti gli impegni specifici;
- provvede all'approvazione del collaudo tecnico amministrativo di cui all'art. 24 della L.P. 26/1993;
- gestisce la fase successiva alla stipula del contratto di appalto ed alla consegna dei lavori.
- cura la gestione dei finanziamenti con riferimento al Servizio di competenza.

ROBERTO ALBERTINI

Collabora con la Responsabile del Servizio per quanto riguarda l'istruttoria delle competenze in materia urbanistica, pianificazione della Comunità e tutela del paesaggio, in particolare per quanto riguarda:

- manutenzione ordinaria e straordinaria del Teatro di Vezzano (lavori ed incarichi tecnici);
- manutenzione ordinaria e straordinaria sedi della Comunità (lavori ed incarichi tecnici);
- rilevazioni e valutazioni tecnico estimative (per acquisti, cessioni, permuta, ecc.);
- pianificazione urbanistica e territoriale della Comunità;
- valutazione di impatto ambientale;
- graduatoria tecnica degli interventi a favore dell'edilizia scolastica, ai sensi della L.P. 29/1986.

Cura il protocollo del Servizio sia in entrata che in uscita.

Collabora con la Responsabile del Servizio svolgendo attività di segreteria, predisponendo atti, delibere e determinazioni riguardanti in particolare la pianificazione territoriale e la tutela paesaggistica con la relativa istruttoria e curando gli adempimenti conseguenti.

Gestisce e cura il servizio di segreteria della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità (CPC) ai sensi dell'art. 8 della L.P. 1/2008.

Rappresenta la Comunità all'interno della CPC.

Gestisce il Piano di smaltimento dei rifiuti speciali, discariche per rifiuti inerti PCSRS (rifiuti derivanti dalle attività di demolizione e costruzione) ai sensi dell'art. 64 del T.U.L.L.P.P. in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento.

STEFANO PORTOLAN

Collabora con la Responsabile per quanto riguarda l'istruttoria di:

- pratiche riguardanti il Servizio edilizia abitativa pubblica e agevolata;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del Teatro di Vezzano (lavori ed incarichi tecnici);
- manutenzione ordinaria e straordinaria sedi della Comunità (lavori ed incarichi tecnici);

Cura il protocollo del Servizio sia in entrata che in uscita.

Fornisce assistenza tecnica al Responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/1994 per gli edifici in uso alla Comunità.

Collabora con la Responsabile del Servizio svolgendo attività di segreteria, predisponendo atti, modulistica, delibere e determine riguardanti in particolare l'edilizia abitativa con la relativa istruttoria e curando gli adempimenti conseguenti.

Attività gestionali di competenza del Servizio

L'attività si svolge nell'ambito della legge e delle direttive provinciali in materia di edilizia abitativa.

EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA

GESTIONE MUTUI AGEVOLATI

VINCOLI

EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

LOCAZIONE ALLOGGI EMERGENZE ABITATIVE

INTEGRAZIONE CANONE DI LOCAZIONE

INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE ANZIANE

Gestione amministrativa e tecnica delle domande di locazione di alloggi pubblici e contributo integrativo al canone di locazione, atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie, autorizzazioni ad ITEA Spa alla locazione di alloggi di edilizia abitativa pubblica a canone sostenibile, concordato, moderato ad eccezione delle autorizzazioni relative ai cambi di alloggi a canone sostenibile rilasciate ai sensi della L.P. n. 21/1992, concessione di contributi di integrazione al canone di locazione.

Gestione tecnica e amministrativa delle domande di contributi per l'edilizia agevolata, atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie, ammissione e concessione contributi in conto capitale e in conto interesse, gestione mutui agevolati, controlli periodici vincoli.

Gestione tecnica e amministrativa degli interventi a favore delle persone anziane, atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie, ammissione e concessione contributi, controlli periodici vincoli.

- In particolare, ancorché a titolo non esaustivo:
- predisposizione verifiche e controlli inerenti le graduatorie;
- revoca di autorizzazioni, scadenza assegnazioni temporanee, proroghe, esclusioni e sospensione di autorizzazioni;
- revoche contributi integrativi, esclusioni dalle graduatorie;
- ammissione ad istruttoria domande presenti in graduatoria;
- concessione dei contributi ed eventuale revoca, sospensione, diniego, decadenza e rideterminazione degli stessi;

- subentri;
- gestione dei vincoli, autorizzazioni, convenzioni, trasferimenti;
- impegni e liquidazione dei contributi;
- restituzione alla P.A.T. di quote capitale e interessi passivi, di contributi e interessi.

Le attività di competenza dell'Ufficio trovano ulteriore definizione nel P.E.G. Il Comitato esecutivo mediante l'adozione di specifici atti di indirizzo può definire e affidare ulteriori attività al Servizio e/o agli Uffici.

Tutto quanto di competenza dell'Ufficio, che non costituisca atto politico di natura discrezionale, dovrà essere amministrato dal Responsabile con atti di natura gestionale.

Rimangono di competenza del Comitato esecutivo:

- l'affidamento degli incarichi per la predisposizione di perizie, di frazionamenti, di accatastamenti ed altri incarichi professionali, mentre la liquidazione degli importi rimane di competenza del Responsabile del Servizio ove gli importi da liquidare non superano quanto preventivamente impegnato;
- l'affidamento di incarichi di progettazione, di direzione e contabilità dei lavori, e gli incarichi relativi alla sicurezza ed in genere tutti gli incarichi tecnici concernenti la realizzazione di opere o di lavori pubblici, mentre la liquidazione degli importi rimane di competenza del responsabile del Servizio;
- la nomina di commissioni ed esperti per la valutazione delle domande di partecipazione alle gare di appalto;
- l'indizione del concorso di idee;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche, la scelta della procedura per l'affido dei lavori e la scelta delle ditte;
- l'approvazione a tutti gli effetti dei progetti e delle varianti di opere pubbliche realizzati in convenzione con altri Enti;
- l'approvazione delle varianti di cui all'art. 51, comma 4 della L.P. 26/1993 e delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile del Servizio;
- l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi dell'art. 31-bis della legge 109/1994;
- la decisione in merito alle riserve presentate dall'appaltatore;
- la nomina del collaudatore o della commissione collaudatrice;
- il convenzionamento per la redazione di interventi pianificatori affidati dai Comuni e per la progettazione di opere comunali;
- il convenzionamento con i Comuni per la gestione di servizi di assistenza tecnica;
- l'espressione del parere in materia di piste da sci e impianti di risalita in rapporto allo sviluppo turistico nonché ai prevedibili effetti diretti e indiretti sull'economia e sull'assetto territoriale ed ambientale della zona, ai sensi della L.P. 7/1978;
- l'approvazione di progetti di opere pubbliche della Comunità e della pianificazione urbanistica e territoriale della Comunità;
- l'espressione in via definitiva, sentito il parere della struttura provinciale competente in materia di tutela del paesaggio, avverso i provvedimenti della CPC ai sensi dell'art. 76 della L.P. 04.03.2008, n. 1;
- l'adozione di revisioni e di varianti del Piano di smaltimento dei rifiuti speciali, discariche per rifiuti inerti;
- ogni altro atto che necessiti di un provvedimento di indirizzo (principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, tra compiti e responsabilità di gestione amministrativa).

Per quanto riguarda l'edilizia agevolata, il Comitato esecutivo adotta deliberazioni in merito a:

- revisione provvedimenti e termini dei procedimenti;
- incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio;
- parere su proposte di interventi da parte dei Comuni ex art. 5, comma 1 e comma 4 bis L.P.

- 16/1990;
- adozione atti di indirizzo in merito alla gestione della L.P. 15/2005 nonché in materia di edilizia abitativa agevolata;
 - atti di indirizzo in merito alla formazione e pubblicazione delle graduatorie nonché ai controlli preventivi sulle dichiarazioni sostitutive d'atto notorio e di certificazione;
 - esame dei ricorsi;
 - proroga del termine di rilascio di alloggio pubblico ex art. 9, comma 4, L.P. 15/2005;
 - emergenze abitative ex art. 6, comma 5 bis, L.P. 15/2005, individuazione numero di alloggi da destinare alla locazione a nuclei familiari in condizioni di particolare bisogno abitativo;
 - autorizzazione alla locazione temporanea di alloggi di edilizia pubblica ai sensi dell'art. 5, comma 4, L.P. 15/2005 a nuclei familiari in stato di straordinaria ed urgente necessità abitativa;
 - individuazione dei termini per l'accettazione o il rifiuto dell'alloggio pubblico ai sensi dell'art. 9, comma 1, del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
 - criteri per la valutazione della non idoneità degli alloggi in relazione a peculiari condizioni di difficoltà ai sensi dell'art. 13 comma 6, del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
 - riparto del Fondo provinciale casa;
 - riparto delle quote di alloggi pubblici da destinare ad immigrati stranieri;
 - riparto delle quote di fondi assegnati per contributi integrativi sul canone di locazione;
 - individuazione della quota e messa a disposizione di alloggi o immobili ad enti, associazioni e istituzioni ex art. 35, comma 1 del Regolamento di esecuzione della L.P. 15/2005;
 - determinazione dei tempi e modalità per la dimostrazione dell'avvenuto pagamento del canone di locazione ai fini dell'erogazione del contributo integrativo al canone, ex art. 34, comma 1, Regolamento di esecuzione L.P. 15/2005;
 - convenzione per lo svolgimento di servizi – Sportelli casa ex art. 48 del Regolamento di esecuzione L.P. 15/2005;
 - approvazione bandi per la locazione degli alloggi a canone moderato;
 - ripartizioni dei finanziamenti in materia di edilizia agevolata;
 - individuazione dei criteri per verifiche delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti e delle condizioni soggettive di punteggio in merito all'ammissione a contributo;
 - individuazione dei criteri per le verifiche annuali sul rispetto dei vincoli di legge;
 - individuazione dei criteri e modalità dei controlli sulle dichiarazioni di fine lavori in materia di edilizia agevolata;
 - interventi di coordinamento e indirizzo;
 - approvazione delle graduatorie relative agli interventi previsti in materia di edilizia agevolata:
 - approvazione delle graduatorie relative agli interventi a favore delle persone anziane;
 - approvazione delle graduatorie relative alle domande di locazione di alloggi pubblici e a quelle relative al contributo integrativo al canone di locazione.

La Responsabile è incaricata del trattamento dati del proprio Servizio, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003. Sono inoltre incaricati del trattamento dati i dipendenti Roberto Albertini e Stefano Portolan che collaborano con il Servizio gestione del territorio.

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: dott.ssa Paola Brentari

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
Isabella Pederzoli	C evoluto	Collaboratore amministrativo	tempo parziale 30/36
Mara Pedri	C evoluto	Collaboratore amm./contabile	tempo parziale 24/36

Attività di competenza del Servizio

GESTIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE E FISCALE
GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Rientrano nei compiti del Servizio Finanziario tutte le attività che le leggi, lo Statuto, i Regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono allo stesso anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti; in particolare rientrano nelle competenze del Responsabile del Servizio finanziario gli atti gestionali previsti dalla convenzione per la gestione associata del Servizio finanziario approvata con deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 22 dd. 29.12.2011, immediatamente esecutiva.

Inoltre sono di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario i seguenti atti gestionali compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo:

- la predisposizione del progetto di bilancio di previsione, di PEG o di atto programmatico di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- la predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, del PEG o dell'atto programmatico di indirizzo;
- la predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e del costante equilibrio finanziario del bilancio;
- l'espressione del parere in ordine alla regolarità tecnica sulle deliberazioni di competenza del Servizio finanziario e del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni degli organi che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata;
- l'attestazione della regolarità contabile e della copertura finanziaria dei provvedimenti dei Responsabili dei servizi competenti che comportano impegno di spesa o diminuzione delle entrate;
- la segnalazione dei fatti che possono determinare il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- la cura delle procedure di riscossione coattiva su richiesta dei servizi competenti della Comunità;
- il controllo dei flussi cassa;
- la registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- le certificazioni di bilancio inerenti la gestione contabile;
- la tenuta dei registri e delle scritture contabili, anche di carattere fiscale;
- la raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- il controllo e la sorveglianza sull'attività degli agenti contabili interni alla Comunità e la parificazione dei rendiconti degli stessi;
- la tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari;
- l'attivazione delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento;
- la cura dei rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria, il servizio tesoreria, i servizi provinciali, la Corte dei Conti e gli altri enti interessati;

- il supporto tecnico agli organi politici della Comunità per quanto di competenza;
- la predisposizione di eventuali modifiche al regolamento di contabilità e la proposta e predisposizione, se di competenza, di eventuali modifiche al regolamento di organizzazione;
- la tenuta dei registri IVA;
- gli altri adempimenti fiscali e tributari, comprese le denunce periodiche;
- la gestione del servizio di economato;
- la registrazione e controllo degli impegni contabili e finanziari ai fini della corretta utilizzazione dei fondi e dei dovuti aggiornamenti; suggerisce al riguardo le necessarie variazioni;
- l'istruttoria, l'affidamento e la gestione del servizio di tesoreria;
- l'elaborazione di statistiche di pertinenza dell'Ufficio;
- la liquidazione delle spese preventivamente impegnate dal Comitato esecutivo della Comunità, ove gli importi da liquidare non superino quanto preventivamente impegnato;
- la liquidazione dei contributi ordinari e straordinari preventivamente impegnati dal comitato esecutivo, ove gli importi da liquidare non superino quanto preventivamente impegnato;
- la liquidazione dei diritti di rogito e dei diritti di segreteria;
- l'approvazione della pubblicazione all'albo dei beneficiari delle provvidenze economiche;
- ogni altra ulteriore funzione ed adempimento attribuiti al servizio finanziario dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

Cura l'invio dei dati Avcpass e i dati da inviare all'Osservatorio LL.PP. nazionale e locale e all'Osservatorio Contratti Pubblici della PAT (Sicopat) con tutti i relativi accreditamenti per quanto riguarda le pratiche di propria competenza, in particolare degli acquisti e delle forniture. Al Responsabile del Servizio spetta la direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili di procedimento. Nel rispetto delle direttive del Comitato esecutivo talune attività, organizzate in distinte unità, potranno essere delegate a dipendenti cui è riconosciuta l'indennità di area direttiva. Tutto quanto di competenza del Servizio, che non costituisca atto politico di natura discrezionale, dovrà essere amministrato dal Responsabile di Servizio con atti di natura gestionale.

ISABELLA PEDERZOLLI e MARA PEDRI

Collaborano con la Responsabile del Servizio finanziario in particolare per quanto riguarda:

- gestione delle determine dell'Ente (numerazione e relativi impegni ed accertamenti)
- registrazione delle fatture passive e carico dei dati sulla piattaforma della certificazione dei crediti
- registrazione IVA delle fatture passive
- tenuta dell'inventario dell'Ente
- cura il protocollo del Servizio in uscita

Collaborano con la Responsabile per quanto riguarda l'invio dei dati Avcpass e i dati da inviare all'Osservatorio LL.PP. nazionale e locale e all'Osservatorio Contratti Pubblici della PAT (Sicopat) con tutti i relativi accreditamenti.

Isabella Pederzoli riveste il ruolo di Economo della Comunità e si occupa dell'attività istruttoria del Piano giovani di zona.

Restano di competenza del Comitato esecutivo:

- l'approvazione delle proposte di bilancio da sottoporre all'Assemblea, oltreché le variazioni allo stesso di sua competenza secondo la legge, lo statuto e il regolamento di contabilità;
- l'approvazione del piano esecutivo di gestione e le variazioni che la legge, lo statuto e il regolamento di contabilità gli riservano;
- la definizione dei criteri per la rateizzazione di somme dovute dagli utenti alla Comunità;
- l'effettuazione di prelevamenti dal fondo di riserva;
- l'autorizzazione alla richiesta di anticipazioni di cassa;
- la nomina dell'Economo della Comunità.

La Responsabile del Servizio è incaricata del trattamento dati del proprio Servizio, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003. Sono inoltre incaricate del trattamento dati le dipendenti Isabella Pederzoli e Mara Pedri.

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE
E ASSISTENZA SCOLASTICA**

Responsabile del Servizio: dott.ssa Nicoletta Deavi

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
Rosaria Dallapè	B evoluto	Coadiutore amministrativo	tempo pieno
dott.ssa Cristina Bombardelli	C evoluto	Collaboratore amministrativo	tempo pieno
Anna Giovanazzi	C evoluto	Collaboratore amministrativo	tempo parziale 25/36
Sara Zambaldi	B evoluto	Coadiutore amministrativo	tempo parziale 30/36
Alessia Bolognani (tempo determinato)	C base	Assistente amministrativo	tempo pieno
Anna Santorum	D base	Assistente sociale	tempo pieno
Elisa Damaggio	D base	Assistente sociale	tempo pieno
Giuseppe Tasin	D base	Assistente sociale	tempo pieno
Doretta Pedrini	B base	Operatore socio - assistenziale	tempo parziale 22/36
Amanda Bressan	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale 32/36
Nicoletta Celva	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale 26/36
Roberta Parisi	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale 26/36
Manuela Ricci Tecchioli	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale 32/36
Sandra Rosatti	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo parziale 26/36
Marina Cassano	B evoluto	Operatore socio - sanitario	tempo pieno

Attività di competenza del Servizio

L'attività si svolge nell'ambito della Legge 14/1991 e della Legge 13/2007 e delle direttive provinciali in materia di assistenza.

GESTIONE FINANZIARIA DEL SERVIZIO

COORDINAMENTO EQUIPE INTERPROFESSIONALE

ASSISTENTI SOCIALI COORDINATORI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

- atti preparatori e conseguenti all'approvazione di progetti da parte del Comitato Esecutivo anche mediante stipula delle necessarie convenzioni, che vengono sottoscritte dal Responsabile del Servizio;
- approvazione rendiconti dell'attività progettuale oggetto di finanziamento specifico;
- atti preparatori e stipula di convenzioni per la prosecuzione dell'affido all'esterno di attività che non comportano modificazioni nel contenuto e nell'ambito territoriale oggetto della prestazione convenzionata;
- attività a favore di minori e di persone con handicap mediante affido a strutture residenziali, semiresidenziali, diurno o interventi a domicilio;
- interventi volti a prevenire e rimuovere stati di emarginazione;
- attività a favore di minori mediante affido familiare;
- attività inerenti l'organizzazione di soggiorni protetti e giornate di socializzazione per utenti di prestazioni S.A.D. e personale con ridotta autosufficienza in attuazione del programma

annuale approvato dal Comitato esecutivo della Comunità, o sulla base di specifici atti d'indirizzo;

- acquisizione di prestazioni di servizio specifiche per situazioni seguite dal Servizio Sociale;
- ammissione al servizio di assistenza domiciliare e determinazione delle quote di compartecipazione, sulla base di atti d'indirizzo;
- ammissione agli interventi di assistenza economica (reddito di garanzia e sussidi straordinari; per particolari categorie o patologie e concessione di contributi a loro associazioni rappresentative; mediante rilascio di attestazione di esenzione dai ticket sanitari e rimborso alle strutture che hanno effettuato le prestazioni o fornito i farmaci in esenzione);
- attuazione degli interventi economici di cui all'art. 8 della L.P. 6/1998, di assegno di maternità e assegni al nucleo familiare (L. 448/1998), di cui alla L.P. 20/1991 (cure odontoiatriche per le pratiche ancora in essere e fino alla loro conclusione);
- attività inerenti l'acquisto di beni per il Servizio (es. prodotti di pulizia, presidi per la prevenzione igienico sanitaria, dotazione degli assistenti domiciliari, complementi per le mense, materiali di animazione per i centri servizi, ecc.).

Le attività di competenza del Servizio trovano ulteriore definizione nel PEG. Il Comitato esecutivo mediante l'adozione di specifici atti di indirizzo può definire e affidare ulteriori attività al Servizio e/o agli Uffici.

Al Responsabile del Servizio spetta la direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili di procedimento, la concessione di ferie e permessi al personale, ecc.. Nel rispetto delle direttive del Comitato esecutivo talune attività, organizzate in distinte unità, potranno essere delegate a dipendenti cui è riconosciuta l'indennità di area direttiva.

Tutto quanto di competenza del Servizio, che non costituisca atto politico di natura discrezionale, dovrà essere amministrato dal Responsabile di Servizio con atti di natura gestionale.

La Responsabile cura l'invio dei dati Avcpass e i dati da inviare all'Osservatorio LL.PP. nazionale e locale e all'Osservatorio Contratti Pubblici della PAT (Sicopat) con tutti i relativi accreditamenti per quanto riguarda le pratiche di propria competenza.

Competenze del Comitato esecutivo

Il Comitato esecutivo della Comunità, preso atto delle attività già in essere presso il Servizio e precedentemente autorizzate in fase di delega sul territorio delle Comunità nascenti dall'ex Comprensorio della Valle dell'Adige, dal 01.01.2012, adotta deliberazioni in merito a:

- approvazione di progetti di avvio di nuovi servizi e/o di ampliamento territoriale di servizi esistenti, comprensivi delle eventuali dotazioni aggiuntive in conto capitale, riguardanti:
- prevenzione e promozione sociale;
- iniziative per i minori;
- iniziative per persone con handicap;
- iniziative per il servizio di assistenza domiciliare;
- interventi a favore di adulti disabili o in difficoltà;
- approvazione dei criteri per la gestione di iniziative o servizi;
- approvazione di programmi annuali per le attività di socializzazione e per l'organizzazione di soggiorni protetti;
- modifiche di carattere organizzativo derivanti dalla gestione associata del Servizio.

CRISTINA BOMBARDELLI

Collabora con gli altri Servizi per quanto riguarda gli acquisti in ME-PAT, in Consip ed in genere nel Mercato elettronico.

Cura la protocollazione della posta e del protocollo del servizio sociale; in assenza della dipendente Maura Graziadei cura la protocollazione della posta e del protocollo dell'ente, tramite il sistema P.I.Tre.

ROSARIA DALLAPE'

Cura la protocollazione della posta e del protocollo del servizio sociale; in assenza della dipendente Maura Graziadei cura la protocollazione della posta e del protocollo dell'ente, tramite il sistema P.I.Tre.

La Responsabile del Servizio è incaricata del trattamento dati del proprio Servizio, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003. Sono inoltre incaricati del trattamento dati le dipendenti Rosaria Dallapè, Cristina Bombardelli, Anna Santorum, Elisa Damaggio e Giuseppe Tasin che collaborano con il Servizio sociale.

UFFICIO ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Responsabile dell'Ufficio: sig.ra Anna Giovanazzi

PERSONALE ASSEGNATO	CATEGORIA	PROFILO	ORARIO
Sara Zambaldi	B evoluto	Coadiutore amministrativo	tempo parziale 30/36
Alessia Bolognani (tempo determinato)	C base	Assistente amministrativo	tempo pieno

Il presente Ufficio fa capo al Servizio socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica.

Sono di competenza del responsabile dell'Ufficio gli atti gestionali previsti dall'art. 3 della convenzione finalizzata a garantire l'erogazione dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica, approvata con delibera dell'Assemblea comunitaria n. 21. dd 29.12.2011, sentito il Responsabile del Servizio.

Rimangono di competenza del Responsabile del Servizio socio-assistenziale, apicale rispetto all'Ufficio istruzione ed assistenza scolastica:

- l'attivazione delle convenzioni e l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio;
- l'acquisto di beni mobili ed attrezzature;
- l'approvazione delle graduatorie di concessione e liquidazione di assegni di studio e facilitazioni di viaggio;
- la direzione del personale assegnato, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili di procedimento.

Rimane di competenza del Comitato esecutivo adottare le deliberazioni in merito a:

- atti di coordinamento circa la programmazione relativa alla gestione delle attività del servizio mensa scolastica;
- criteri relativi all'organizzazione e funzionamento della gestione del servizio mensa;
- preventivo delle risorse annuali da destinare alla gestione del servizio mensa e relative variazioni;
- rendiconto annuale della gestione della funzione;
- determinazione delle rette di compartecipazione a carico delle famiglie al servizio di ristorazione scolastica e della contribuzione degli enti convenzionati;
- criteri ed approvazione del bando per la concessione di assegni di studio e facilitazioni di viaggio;
- atti d'indirizzo sugli acquisti di mobili e attrezzature per la gestione del servizio mensa.

La Responsabile cura l'invio dei dati Avcpass e i dati da inviare all'Osservatorio LL.PP. nazionale e locale e all'Osservatorio Contratti Pubblici della PAT (Sicopat) con tutti i relativi accreditamenti per quanto riguarda le pratiche di propria competenza.

SARA ZAMBALDI

Cura la protocollazione della posta e del protocollo del servizio sociale; in assenza della dipendente Maura Graziadei cura la protocollazione della posta e del protocollo dell'ente, tramite il sistema P.I.Tre.

La Responsabile dell'ufficio è incaricata del trattamento dati del proprio Servizio, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003. Analogamente sono incaricati del trattamento dati le dipendenti Sara Zambaldi e Alessia Bolognani che collaborano con il Servizio sociale.

ATTIVITA' DEI FUNZIONARI: INDIRIZZI DI GESTIONE, OBIETTIVI E RESPONSABILITA'.

Con l'approvazione del PEG, contestualmente si approvano, gli indirizzi generali di gestione, ai quali i Responsabili di Servizio e i Responsabili di ufficio, nonché i responsabili di procedimento, dovranno attenersi nell'espletamento delle attività loro demandate. In sintesi:

- a) gestione del budget assegnato:** verifica costante delle spese e attenzione particolare al contenimento delle spese di consumo corrente;
- b) attenzione costante a coordinamento delle procedure dei diversi uffici e settori,** specie con riferimento alle modalità e alla razionalizzazione delle comunicazioni interne tra i medesimi, per ottenere risultati di efficacia ed efficienza delle procedure e contenimento dei tempi;
- c) controllo del personale operante nel proprio settore** (presenze, lavoro straordinario, tempi richieste nelle pratiche di competenza, modalità di rapportarsi con i cittadini);
- d) massima attenzione ai rapporti con il cittadino,** con particolare riguardo a:
 - applicazione rigorosa del principio del contraddittorio endoprocedimentale, al fine di razionalizzare i rapporti con l'utenza e di ridurre le possibilità di contenzioso;
 - massima chiarezza della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini;
- e) attenzione ai tempi:** celerità nei pagamenti a favore di terzi, da effettuare di norma in ordine rigorosamente cronologico e riduzione dei tempi d'intervento per sopralluoghi derivanti da segnalazioni di privati o da richieste e segnalazioni di strutture dell'Ente.

Responsabilità e gestione.

Relativamente alla responsabilità di gestione e di attuazione dei programmi si evidenzia che:

- per ogni programma sono indicati i funzionari responsabili;
- al Comitato esecutivo sono rimesse le competenze ad essa spettanti ai sensi delle norme regolamentari ed organizzative interne, in quanto non rientranti tra le specifiche attività gestionali che richiedono discrezionalità solo tecnica (si vedano ad esempio la concessione di contributi, l'affidamento di incarichi o l'assunzione di personale).

L'organizzazione interna della Comunità della Valle dei Laghi, che si rispecchia nella suddivisione di compiti, risorse e obiettivi rappresentata dal P.E.G., è suddivisa per Servizi e per uffici, e precisamente:

- servizio segreteria generale, affari generali e personale: dott.ssa Cinzia Mattevi
- servizio gestione del territorio: dott.ssa Olga Maffei
- servizio socio – assistenziale Istruzione e Assistenza Scolastica: dott.ssa Deavi Nicoletta
- servizio finanziario: dott.ssa Brentari Paola
- ufficio personale: rag. Mauro Brundu
- ufficio istruzione e assistenza scolastica: sig.ra Anna Giovanazzi.

Budgets e risorse

Il PEG definisce puntualmente, e più dettagliatamente rispetto al DUP, gli obiettivi gestionali: sono infatti individuate specificatamente le **risorse ed i budgets di spesa** posti a disposizione della struttura per la realizzazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi; sono altresì individuati degli **indicatori** che dovrebbero consentire di misurare l'attuazione dei programmi.

Nell'assumere gli atti di gestione, infatti, andrà sempre verificata lo stato di attuazione dei programmi e la coerenza con il PEG, che si può definire, appunto, come un **bilancio gestionale**.

Gli **interventi di spesa** inseriti e previsti nel PEG si possono configurare in **tre tipologie**:

- spese che si possono considerare immediatamente impegnate al momento dell'adozione del PEG, o addirittura a seguito dell'approvazione del bilancio, non essendo strettamente necessaria l'adozione di uno strumento attuativo di gestione (ad esempio, si pensi al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui o alla spese fisse per il personale);

- spese impegnate con determinazione del dirigente (o con altri atti previsti dalle norme contabili ed organizzative interne, quali gli ordinativi di spesa) successivamente all'adozione del PEG, in quanto autorizzate e delegate dal Comitato esecutivo una volta definiti gli obiettivi e le risorse;
- spese che verranno impegnate con determinazioni solo dopo che il Comitato esecutivo con proprie successive decisioni (delibere, atti di indirizzo, conclusi) ha puntualizzato e definito gli obiettivi.

Responsabilità di procedimento dei responsabili di servizio e di ufficio.

I responsabili di servizio e di ufficio rispondono:

- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dal Comitato esecutivo e, nel caso degli uffici, eventualmente concordati con il proprio responsabile di servizio;
- della validità e correttezza tecnico - amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- del buon andamento, efficienza, efficacia ed economicità della gestione;
- del raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nei programmi o nei progetti di competenza del Servizio/Ufficio;
- della coerenza dell'organizzazione del lavoro e dell'attività del Servizio/Ufficio con le funzioni e gli obiettivi del medesimo;
- della trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti di competenza del Servizio/Ufficio, secondo quanto previsto dalle norme in materia.
- i responsabili di servizio/ufficio assumono la responsabilità dell'istruttoria dei provvedimenti di competenza dell'ufficio, fatta salva la facoltà di attribuire tale responsabilità ad altro funzionario subordinato;
- i funzionari hanno l'obbligo di collaborazione con il responsabile del servizio/ufficio e rispondono, oltre che degli specifici obiettivi ad essi posti direttamente in carico, delle scadenze e degli adempimenti dell'ufficio.

I **responsabili di servizio/ufficio** oltre alle ulteriori specifiche competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti:

- esprimono i pareri sulle proposte di deliberazione;
- **sono responsabili di procedimento**, fatta salva la possibilità di assegnare tale responsabilità ad altro funzionario facente parte del Servizio, il quale assumerà di conseguenza la qualifica di responsabile di procedimento con relative funzioni e incombenze;

In particolare il responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- cura gli adempimenti relativi all'autocertificazione. In particolare acquisisce d'ufficio i documenti o copia di essi in possesso dell'amministrazione procedente o anche di altra Amministrazione, attestanti fatti, stati e le qualità che l'amministrazione o altra Amministrazione è tenuta a certificare;
- cura tutti i rapporti con i soggetti che hanno interesse al provvedimento e trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ovvero, qualora ne abbia la competenza, lo adotta;
- segue l'andamento presso le strutture amministrative competenti delle fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa per assicurarne il corretto svolgimento.

I responsabili di procedimento potranno sottoscrivere direttamente alcuni atti dell'istruttoria e, soprattutto, ogni comunicazione – sostanzialmente avente contenuto di conoscenza e/o di attuazione di precedenti atti discrezionali assunti dal responsabile del

servizio o dagli Amministratori - nel corso o al termine del procedimento stesso (si veda a tale riguardo anche l'articolo 7 della L.P. n. 23/1992).

Pertanto, sottoscrivono **la corrispondenza tecnica** di settore (richieste di documentazione, comunicazioni relative all'istruttoria, ecc.), secondo quanto disposto dal responsabile di servizio, comunque con esclusione degli atti che comportano discrezionalità amministrativa. Indicativamente, rientrano tra gli atti che potrebbero essere non più sottoposte alla firma del Segretario generale e dei Responsabili di servizio:

- le richieste di documentazione integrativa rispetto alle istanze pervenute o a precedenti richieste ;
- le richieste di atti necessari all'istruttoria (anche ad enti terzi, quali le richieste di documentazione per la verifica dei requisiti, CIG, DURC, antimafia, richieste di registrazione di atti e simili);
- le comunicazioni di conclusioni istruttorie;
- l'invio di atti già definiti o di schemi (quali schemi di contratti o convenzioni);
- le mere comunicazioni di avvenuto affidamento di servizi, lavori o forniture a seguito di emissione di ordinativi o adozione di determinazioni o di espletamento di procedure concorsuali, sondaggi o simili.

Ciò non deve porsi in contrasto, ovviamente con la disposizione generale secondo la quale è riservata ai funzionari responsabile di servizio, l'assunzione/adozione di atti aventi contenuto discrezionale.

Valutazione dei risultati.

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG (sia di quelli specificatamente indicati, sia di quelli evidenziati in modo più generico all'interno della descrizione dell'attività dei Servizi e degli Uffici) costituisce ovviamente uno degli elementi da tenere in considerazione nel sistema permanente di valutazione introdotto con l'Accordo di settore del 21 dicembre 2001, perlomeno per quanto riguarda i funzionari cui sia assegnata responsabilità di area.

Resta inteso che il responsabile del raggiungimento degli specifici obiettivi individuati per ogni settore è dunque in primis il **responsabile del servizio**, salvo che sia diversamente indicato nel PEG stesso e fermo restando che il Responsabile di servizio può attribuire la responsabilità diretta di singoli obiettivi ai funzionari, comunicandolo al Segretario generale, sostituendosi al medesimo in caso di inerzia. E' cioè possibile prevedere – per così dire - dei centri di responsabilità di secondo livello, gerarchicamente subordinati, cui assegnare progetti e dotazioni, con responsabilità di risultato.

Anche i **funzionari** saranno valutati in relazione alla capacità di collaborare con il responsabile di servizio e di svolgere in autonomia i compiti affidati. Con tutta evidenza, trova diretta correlazione con il raggiungimento degli obiettivi e con le modalità organizzative adottate nella direzione e gestione del servizio di competenza la corresponsione delle **indennità** previste dalla normativa in materia, che saranno corrisposte tenendo conto sia del grado di raggiungimento degli specifici singoli obiettivi descritti nel PEG, sia delle capacità tecnico – professionali, delle prestazioni e dei comportamenti dei soggetti, applicando gli appositi parametri definiti e/o indicati negli accordi di settore.

PARTE B)

PARTE FINANZIARIA

SPESE 2017-2019

Le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti trovano corrispondenza nelle missioni di spesa, come di seguito riportato:

	2017	2018	2019
missione 01 – servizi istituzionali, generali e di gestione	855.601,62	675.150,00	669.650,00
missione 04 – istruzione e diritto allo studio	7.412.745,94	7.350.150,00	7.346.150,00
missione 05 – tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	104.000,00	81.000,00	81.000,00
missione 06 – politiche giovanili, sport e tempo libero	50.949,82	50.850,00	50.850,00
missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa	655.917,94	641.670,00	638.170,00
missione 09 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	431.000,00	42.000,00	0,00
missione 12 – diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.227.396,85	2.093.800,00	2.092.800,00
missione 20 – fondi e accantonamenti	53.890,00	59.230,00	64.330,00
missione 60 – anticipazioni finanziarie	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
missione 99 – servizi per conto terzi	950.000,00	950.000,00	950.000,00
Totale	14.741.502,17	13.943.850,00	13.892.950,00

TOTALE DELLA SPESA PER SERVIZIO/UFFICIO	2017	2017 - cassa	2018	2019
servizio gestione del territorio	€ 876.453,92	€ 1.434.805,47	€ 624.500,00	€ 579.000,00
servizio finanziario	€ 2.921.870,00	€ 3.009.894,55	€ 2.923.710,00	€ 2.927.310,00
ufficio istruzione e assistenza scolastica	€ 7.197.600,00	€ 8.413.667,68	€ 7.145.200,00	€ 7.145.200,00
servizio socio – assistenziale istruzione e assistenza scolastica	€ 1.481.134,29	€ 1.801.549,80	€ 1.432.050,00	€ 1.432.050,00
ufficio personale	€ 1.700.583,96	€ 2.022.645,09	€ 1.613.410,00	€ 1.613.410,00
servizio segreteria generale	€ 556.860,00	€ 675.071,67	€ 197.980,00	€ 192.980,00
comitato esecutivo	€ 7.000,00	€ 8.386,90	€ 7.000,00	€ 3.000,00
	€14.741.502,17	€17.365.411,16	€13.943.850,00	€13.892.950,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SEGRETERIA GENERALE - MATTEVI CINZIA					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
001.01.01.10.04.01	CAP.1113.010 AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI - PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	4.700,00	4.700,00	0,00	4.700,00	4.700,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	4.700,00	4.700,00	0,00	4.700,00	4.700,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
001.02.01.03.02.16	CAP.1205.020 MANUTENZIONI E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AL SERVIZIO SEGRETERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.02.01.04.02.03	CAP.1217.000 BORSE DI TIROCINIO	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.04.99	CAP.1242.015 ASSICURAZIONI PERSONALE SEGRETERIA (PATRIMONIALE, CIVILE, KASKO)	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00
001.02.01.03.02.18	CAP.1242.025 VISITE MEDICHE - PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	2.500,00	2.500,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
001.03.01.10.04.99	CAP.1253.015 ASSICURAZIONE - PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.03.01.03.02.18	CAP.1253.025 VISITE MEDICHE - SERVIZIO FINANZIARIO	100,00	144,43	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.200,00	1.244,43	0,00	1.200,00	1.200,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1235.000 BACK - UP CENTRALIZZATO PER COMUNI	2.000,00	2.000,00	1.221,22	2.000,00	2.000,00
001.08.01.10.04.99	CAP.1260.015 ASSICURAZIONI - SERVIZIO INFORMATICO	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.08.01.03.02.18	CAP.1260.025 VISITE MEDICHE - SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	INFORMATICO					
001.08.01.03.02.04	CAP.1260.031 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI SICUREZZA – SERVIZIO INFORMATICO	180,00	180,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	2.480,00	2.480,00	1.221,22	2.350,00	2.350,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
001.10.01.10.04.99	CAP.1210.015 ASSICURAZIONI – UFFICIO PERSONALE	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.10.01.03.02.18	CAP.1210.025 VISITE MEDICHE – UFFICIO PERSONALE	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	750,00	750,00	0,00	750,00	750,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
001.11.01.03.02.11	CAP.1216.030 ASSISTENZA, CONSULENZA E COLLABORAZIONI	400,00	1.010,00	280,60	1.000,00	1.000,00
001.11.01.10.04.99	CAP.1229.000 ASSICURAZIONI - SERVIZI GENERALI	6.200,00	6.200,00	0,00	6.200,00	6.200,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1241.000 SPESA PUBBLICITARIA - SERVIZI GENERALI	500,00	868,60	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.19	CAP.1245.000 SERVIZI DI CONSULENZA, ASSISTENZA E COLLABORAZIONI E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.16	CAP.5448.015 SPESE POSTALI - SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.13	CAP.5448.020 SERVIZIO DI PULIZIA - SERVIZI GENERALI	16.500,00	17.817,60	5.270,40	16.500,00	16.500,00
001.11.01.03.02.13	CAP.5448.030 ALTRE PRESTAZ.DI SERVIZI - SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	28.400,00	30.696,20	5.551,00	25.700,00	25.700,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	40.030,00	42.370,63	6.772,22	36.700,00	36.700,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
004.02.01.04.01.01	CAP.2280.010 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI NELL'AMBITO DI ALTRI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE	28.000,00	39.122,40	16.623,60	28.000,00	28.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
004.02.01.04.04.01	CAP.2280.020 INTERVENTI STRAORDINARI PER ISTRUZIONE E SPORT	4.000,00	11.001,91	0,00	4.000,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	32.000,00	50.124,31	16.623,60	32.000,00	28.000,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
004.06.01.10.04.99	CAP.2120.015 ASSICURAZIONI RIFERITE AL PERSONALE UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
004.06.01.03.02.18	CAP.2120.030 VISITE MEDICHE - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	100,00	144,43	0,00	100,00	100,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2131.030 SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE - ASSICURAZIONI (NO RILEVANTI IVA)	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.030 COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	5.500,00	5.544,43	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	37.500,00	55.668,74	16.623,60	35.000,00	31.000,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
005.02.01.04.04.01	CAP.1258.010 CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI - ASSOCIAZIONI	14.000,00	28.495,20	500,00	6.000,00	6.000,00
005.02.01.02.01.01	CAP.2174.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE	200,00	234,00	0,00	200,00	200,00
005.02.01.03.02.07	CAP.2220.010 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INTERVENTI RIFERITI ALLA COMMISSIONE CULTURALE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
005.02.01.03.02.02	CAP.2220.020 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INTERVENTI RIFERITI ALLA COMMISSIONE CULTURALE - ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E PUBBLICITA'	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2220.030 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INTERVENTI RIFERITI ALLA COMMISSIONE CULTURALE - COSTO AMMINISTRATIVO COMMISSIONE	3.900,00	7.707,62	0,00	3.900,00	3.900,00
005.02.01.03.02.11	CAP.2220.040 INCARICHI OCCASIONALI RIFERITI ALLA COMMISSIONE CULTURALE	7.200,00	7.200,00	6.159,00	7.200,00	7.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
005.02.01.03.02.99	CAP.2220.050 COMPETENZE COMMISSIONE	600,00	1.000,00	0,00	600,00	600,00
005.02.01.02.01.03	CAP.2220.060 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	100,00	100,00	50,00	100,00	100,00
005.02.01.03.01.02	CAP.2275.020 ACQUISTI RIFERITI A COMMISSIONE CULTURALE	3.000,00	5.250,00	0,00	3.000,00	3.000,00
005.02.01.03.02.99	CAP.2278.010 SPESE PER GESTIONE TEATRO	63.000,00	63.000,00	21.350,00	50.000,00	50.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2279.010 PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AD ATTIVITA CULTURALI	1.000,00	1.610,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.12	CAP.2279.020 PRESTAZIONI PROFESSIONALI RIFERITE AD ATTIVITA CULTURALI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.02	CAP.2279.030 PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AD ALTRE ATTIVITA CULTURALI – ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E PUBBLICITA'	0,00	124,07	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2281.010 TRASFERIMENTI PER PIANI CULTURALI DI ZONA	5.000,00	19.700,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	104.000,00	140.420,89	28.059,00	81.000,00	81.000,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	104.000,00	140.420,89	28.059,00	81.000,00	81.000,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
006.02.01.03.02.12	CAP.2183.010 COLLABORAZIONE COORDINATA PER PROGETTO GIOVANI	9.134,52	9.862,48	3.827,58	5.420,00	5.420,00
006.02.01.03.02.12	CAP.2183.011 COLLABORAZIONE COORDINATA - REFERENTE PIANO GIOVANI	7.445,48	7.445,48	0,00	11.160,00	11.160,00
006.02.01.03.01.02	CAP.2184.010 ACQUISTI PER ALTRE ATTIVITA' SOCIALI	0,00	2.315,04	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	16.580,00	19.623,00	3.827,58	16.580,00	16.580,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	16.580,00	19.623,00	3.827,58	16.580,00	16.580,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
008.01.01.10.04.99	CAP.1251.015 ASSICURAZIONI - PERSONALE URBANISTICA	0,00	100,81	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.18	CAP.1251.025 VISITE MEDICHE - PERSONALE URBANISTICA	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
008.01.01.10.04.99	CAP.1251.040 ASSICURAZIONI - PERSONALE URBANISTICA	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	450,00	550,81	0,00	450,00	450,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
008.02.01.10.04.99	CAP.5050.015 ASSICURAZIONI RIFERITE AL PERSONALE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
008.02.01.03.02.18	CAP.5050.025 VISITE MEDICHE - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.850,00	1.950,81	0,00	1.850,00	1.850,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
009.02.01.03.02.12	CAP.1463.010 PRESTAZIONE PER INTERVENTO 19 - AMBIENTALE	0,00	4.850,31	0,00	0,00	0,00
009.02.01.04.04.01	CAP.2615.000 TRASFERIMENTI DI PARTE CORRENTE PER ECOMUSEO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	5.000,00	9.850,31	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.000,00	9.850,31	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
012.03.01.04.04.01	CAP.3200.010 FINANZIAMENTI ED INIZIATIVE IN FAVORE DELLA TERZA ETA'	10.000,00	13.000,00	4.500,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	10.000,00	13.000,00	4.500,00	10.000,00	10.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
012.07.01.03.01.02	CAP.2184.020 ACQUISTI PER DISTRETTO FAMIGLIA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.02	CAP.2184.030 ACQUISTI PER ALTRE ATTIVITA' SOCIALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3012.010 ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.10.04.99	CAP.3012.020 ALTRE ASSICURAZIONI - SERVIZIO SOCIO ASS.LE	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
012.07.01.10.04.99	CAP.3017.015 ASSICURAZIONI RIFERITE AL PERSONALE SOCIO ASS.LE - ASSISTENTI DOMICILIARI	5.250,00	5.250,00	0,00	5.250,00	5.250,00
012.07.01.03.02.18	CAP.3017.030 VISITE MEDICHE - PERSONALE DI ASSISTENZA DOMICILIARE	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
012.07.01.10.04.99	CAP.3018.015 ASSICURAZIONI RIFERITE AL PERSONALE - ASSISTENTI SOCIALI	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
012.07.01.03.02.18	CAP.3018.030 VISITE MEDICHE - PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
012.07.01.10.04.99	CAP.3019.015 ASSICURAZIONI RIFERITE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO - SERV. SOCIO ASS.LE	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
012.07.01.03.02.18	CAP.3019.030 VISITE MEDICHE - PERSONALE AMMINISTRATIVO SERVIZIO SOCIALE	200,00	200,00	43,43	200,00	200,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3199.010 collaborazioni profess. riferite agli altri servizi sociali	2.050,00	4.025,57	0,00	0,00	0,00
012.07.01.04.04.01	CAP.3199.040 PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AD ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIALI	0,00	16.028,58	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3199.050 PRESTAZIONI DI SERVIZI - PUBBLICITÀ - RIFERITE AD ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIALI	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
012.07.01.03.02.13	CAP.3199.055 PRESTAZIONI DI SERVIZI - PUBBLICAZIONI - RIFERITE A VARIE ATTIVITA' SOCIO-CULTURALI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.07.01.03.02.12	CAP.3199.070 COLLABORAZIONI COORDINATE RIFERITE AD ALTRI SERVIZI SOCIALI	4.150,00	4.150,00	1.431,82	4.150,00	3.150,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	20.900,00	38.904,15	1.475,25	16.850,00	15.850,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	30.900,00	51.904,15	5.975,25	26.850,00	25.850,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	235.860,00	321.788,53	61.257,65	197.980,00	192.980,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
009.02.02.03.04.01	CAP.2616.000 TRASFERIMENTI DI PARTE STRAORDINARIA PER ECOMUSEO	15.000,00	28.013,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.04.01	CAP.2701.010 INTERVENTI DI SVILUPPO SOSTENIBILE - PROGETTO NUOVI SENTIERI	81.000,00	100.270,14	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.2999.000 Trasferimenti a comuni per interventi finanziati con FST	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	321.000,00	353.283,14	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	321.000,00	353.283,14	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	321.000,00	353.283,14	0,00	0,00	0,00
	TOTALE SEGRETERIA GENERALE - MATTEVI CINZIA	556.860,00	675.071,67	61.257,65	197.980,00	192.980,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	UFFICIO PERSONALE - BRUNDU MAURO					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
001.01.01.03.02.01	CAP.1110.010 INDENNITA' E RIMBORSI AMMINISTRATORI DELLA VALLE DEI LAGHI	55.000,00	55.000,00	9.138,00	55.000,00	55.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1110.020 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER AMMINISTRATORI	15.000,00	17.707,35	1.141,22	15.000,00	15.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1111.000 INDENNITA' DI MISSIONE AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DEI LAGHI	1.500,00	1.500,00	39,20	1.500,00	1.500,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.000 INDENNITA' DI PRESENZA CONSIGLIERI DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DEI LAGHI	2.500,00	5.220,00	0,00	2.500,00	2.500,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1115.010 TRASFERIMENTI RIFERITI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI - RIMBORSO ONERI AL DATORE DI LAVORO	6.000,00	7.756,49	0,00	6.000,00	6.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1115.015 CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE AMMINISTRATORI LOCALI IN ASPETTATIVA NON RETRIBUITA PER MANDATO AMMINISTRATIVO	1.500,00	1.747,36	0,00	1.500,00	1.500,00
001.01.01.02.01.01	CAP.1117.010 IRAP	5.300,00	6.162,47	776,74	5.300,00	5.300,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	86.800,00	95.093,67	11.095,16	86.800,00	86.800,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
001.02.01.02.01.01	CAP.1201.010 IRAP - SERV. SEGRETERIA	6.094,64	9.236,07	1.592,46	4.900,00	4.900,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1221.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA	27.300,00	27.662,18	8.800,30	26.800,00	26.800,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1221.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE - SERVIZIO SEGRETERIA	11.117,20	13.457,57	2.915,34	8.900,00	8.900,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1221.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE - SERVIZIO SEGRETERIA	200,00	300,00	151,31	170,00	170,00
001.02.01.09.01.01	CAP.1221.050 RIMBORSO COSTO PERSONALE IN COMANDO - SERVIZIO SEGRETERIA	115.000,00	115.000,00	0,00	115.000,00	115.000,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1221.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE	0,00	16.488,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO - SEGRETERIA					
001.02.01.01.02.01	CAP.1221.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - SERVIZIO SEGRETERIA	1.180,00	1.980,00	40,58	1.180,00	1.180,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1221.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO ENTE (DLGS 21.04.93 N. 124) SERV. SEGRETERIA	1.491,72	1.755,87	322,17	1.150,00	1.150,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1221.062 SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO SEGRETERIA	16.860,50	16.860,50	9.260,50	7.600,00	7.600,00
001.02.01.09.01.01	CAP.1221.064 RIMBORSO PERSONALE MESSO A DISPOSIZIONE DA ALTRI ENTI	0,00	106.957,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.02.99	CAP.1228.010 SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI - GETTONI	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.02.02	CAP.1228.020 SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI - MISSIONI	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.02.14	CAP.1242.010 MENSA - PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	2.100,00	2.271,21	68,39	2.100,00	2.100,00
001.02.01.03.02.02	CAP.1242.020 MISSIONI E TRASFERTE - PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	500,00	500,00	5,10	500,00	500,00
001.02.01.03.02.04	CAP.1242.030 FORMAZIONE DEL PERSONALE SEGRETERIA	1.100,00	1.141,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	183.344,06	314.009,40	23.156,15	169.800,00	169.800,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO	60.900,00	60.900,00	7.783,57	56.800,00	56.800,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE - SERVIZIO FINANZIARIO	23.069,04	25.975,89	8.476,41	21.000,00	21.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE - SERVIZIO FINANZIARIO	500,00	600,00	403,52	410,00	410,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1220.025 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	56,03	0,00	0,00	0,00
001.03.01.09.01.01	CAP.1220.050 RIMBORSO PERSONALE MESSO A DISPOSIZIONE DA ALTRI ENTI - SERVIZIO FINANZIARIO	25.000,00	32.362,36	0,00	25.000,00	25.000,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1220.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	3.187,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - SERVIZIO FINANZIARIO	2.080,00	3.630,00	10,71	2.080,00	2.080,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.054 VERSAMENTO FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE - SERVIZIO FINANZIARIO	3.030,47	3.715,88	899,64	2.700,00	2.700,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1220.055 ASSEGNI - SERVIZIO FINANZIARIO	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.062 SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO FINANZIARIO	29.221,00	29.221,00	23.721,00	24.700,00	24.700,00
001.03.01.03.02.14	CAP.1253.010 MENSA - SERVIZIO FINANZIARIO	2.000,00	2.141,94	176,68	2.000,00	2.000,00
001.03.01.03.02.02	CAP.1253.020 MISSIONI E TRASFERTE - SERVIZIO FINANZIARIO	300,00	300,00	6,00	300,00	300,00
001.03.01.03.02.04	CAP.1253.030 FORMAZIONE DEL PERSONALE - SERVIZIO FINANZIARIO	1.800,00	1.950,00	134,00	1.800,00	1.800,00
001.03.01.02.01.01	CAP.5901.010 IMPOSTE E TASSE RIFERITE AL SERVIZIO FINANZIARIO - irap	9.188,29	10.611,05	3.025,03	8.500,00	8.500,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	157.888,80	175.451,15	44.636,56	146.090,00	146.090,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
001.08.01.01.01.01	CAP.1259.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO INFORMATICO	25.100,00	25.100,00	4.147,04	24.600,00	24.600,00
001.08.01.01.02.01	CAP.1259.015 PREVIDENZIALE CARICO ENTE - SERVIZIO INFORMATICO	7.423,37	8.729,01	960,05	7.200,00	7.200,00
001.08.01.01.02.01	CAP.1259.020 ASSISTENZIALE CARICO ENTE - SERVIZIO INFORMATICO	150,00	300,00	148,30	150,00	150,00
001.08.01.01.02.01	CAP.1259.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - SERVIZIO INFORMATICO	1.040,00	1.640,00	11,81	1.040,00	1.040,00
001.08.01.01.02.01	CAP.1259.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO ENTE - SERVIZIO INFORMATICO	980,40	1.525,62	60,13	900,00	900,00
001.08.01.01.01.01	CAP.1259.062 SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO INFORMATICO	3.213,00	3.213,00	1.413,00	1.800,00	1.800,00
001.08.01.03.02.14	CAP.1260.010 MENSA - SERVIZIO INFORMATICO	1.100,00	1.250,81	56,99	1.100,00	1.100,00
001.08.01.03.02.02	CAP.1260.020 MISSIONI E TRASFERTE - SERVIZIO INFORMATICO	70,00	70,00	0,00	100,00	100,00
001.08.01.03.02.04	CAP.1260.030 FORMAZIONE DEL PERSONALE - SERVIZIO INFORMATICO	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.08.01.02.01.01	CAP.1262.010 IRAP - SERVIZIO INFORMATICO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.300,00	2.300,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	41.076,77	43.828,44	6.797,32	39.290,00	39.290,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
001.10.01.01.01.01	CAP.1209.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – UFFICIO PERSONALE	35.800,00	35.800,00	6.016,15	35.200,00	35.200,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1209.015 PREVIDENZIALE CARICO ENTE – UFFICIO PERSONALE	12.581,89	14.249,18	2.272,08	11.000,00	11.000,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1209.020 ASSISTENZIALE CARICO ENTE – UFFICIO PERSONALE	250,00	400,00	171,09	250,00	250,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1209.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. – UFFICIO PERSONALE	2.320,00	4.170,00	74,74	2.320,00	2.320,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1209.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO ENTE – UFFICIO PERSONALE	1.640,88	2.071,55	208,88	1.400,00	1.400,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1209.062 SALARIO ACCESSORIO – UFFICIO PERSONALE	12.032,00	12.032,00	5.732,00	6.300,00	6.300,00
001.10.01.03.02.14	CAP.1210.010 MENSA – UFFICIO PERSONALE	1.100,00	1.256,52	51,29	1.100,00	1.100,00
001.10.01.03.02.02	CAP.1210.020 MISSIONI E TRASFERTE – UFFICIO PERSONALE	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1210.030 FORMAZIONE DEL PERSONALE – UFFICIO PERSONALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.10.01.02.01.01	CAP.1211.010 IRAP - UFFICIO PERSONALE	4.137,22	4.595,94	998,62	3.600,00	3.600,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	70.461,99	75.175,19	15.524,85	61.770,00	61.770,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
001.11.01.03.02.19	CAP.1244.000 SERVIZI DI CONSULENZA, ASSISTENZA E COLLABORAZIONI E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.700,00	17.560,32	5.641,28	7.000,00	7.000,00
001.11.01.04.01.02	CAP.1256.000 Adesione al Fondo Sanitario Integrativo "Sanifonds Trentino"	4.000,00	4.268,80	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	9.700,00	21.829,12	5.641,28	11.000,00	11.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	549.271,62	725.386,97	106.851,32	514.750,00	514.750,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione					
004.06.01.03.02.14	CAP.2120.010 MENSA - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	1.900,00	1.971,55	125,38	1.900,00	1.900,00
004.06.01.03.02.02	CAP.2120.020 MISSIONI E TRASFERTE - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	800,00	800,00	5,34	800,00	800,00
004.06.01.03.02.04	CAP.2120.025 FORMAZIONE DEL PERSONALE - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	150,00	150,00	120,00	150,00	150,00
004.06.01.02.01.01	CAP.2138.010 IRAP - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	7.200,08	8.303,16	1.410,59	6.600,00	6.600,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	46.000,00	46.000,00	7.723,62	46.000,00	46.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.011 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	25.200,00	25.306,32	3.746,31	25.200,00	25.200,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	22.137,97	24.953,78	2.868,78	20.500,00	20.500,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	400,00	449,00	206,77	400,00	400,00
004.06.01.01.02.02	CAP.2161.051 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	0,00	6.398,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	2.600,00	4.100,00	95,12	2.600,00	2.600,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	1.956,74	2.414,55	193,54	1.700,00	1.700,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.062 SALARIO ACCESSORIO - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	10.723,54	10.723,54	5.123,54	5.600,00	5.600,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.063 SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	120.568,33	133.069,90	21.618,99	112.950,00	112.950,00
	PROGRAMMA 8 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)					
004.08.01.02.01.01	CAP.1261.010 IRAP - SERVIZIO INFORMATICO	77,61	521,29	77,61	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	77,61	521,29	77,61	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	120.645,94	133.591,19	21.696,60	112.950,00	112.950,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
006.02.01.02.01.01	CAP.2182.020 IRAP SU PIANO GIOVANI e SUMMERJOB	670,00	804,68	271,26	400,00	400,00
006.02.01.02.01.01	CAP.2182.021 IRAP - REFERENTE PIANO GIOVANI	570,00	570,00	0,00	840,00	840,00
006.02.01.02.01.01	CAP.2182.030 IRAP SU ALTRE ATTIVITA' SOCIALI	99,82	99,82	99,82	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	1.339,82	1.474,50	371,08	1.240,00	1.240,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.339,82	1.474,50	371,08	1.240,00	1.240,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
008.01.01.02.01.01	CAP.1212.010 IRAP - UFFICIO TECNICO	0,00	16,62	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1219.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - personale ufficio urbanistica	35.500,00	44.488,60	5.968,21	34.800,00	34.800,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1219.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE DELL'UFFICIO URBANISTICA	10.325,89	13.501,55	1.209,63	9.800,00	9.800,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1219.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO ENTE UFFICIO URBANISTICA	200,00	250,00	195,99	200,00	200,00
008.01.01.09.01.01	CAP.1219.050 RIMBORSO COSTO PERSONALE IN CONVENZIONE O IN COMANDO	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.02.02	CAP.1219.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO UFFICIO URBANISTICA	0,00	6.860,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1219.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. UFFICIO URBANISTICA	1.770,00	3.070,00	64,05	1.770,00	1.770,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1219.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO ENTE UFFICIO URBANISTICA	1.344,36	1.702,74	62,36	1.300,00	1.300,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1219.062 SALARIO ACCESSORIO - UFFICIO URBANISTICA	3.232,00	3.232,00	1.332,00	1.900,00	1.900,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1222.010 EMOLUMENTI PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
008.01.01.01.02.01	CAP.1222.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE - UFFICIO TECNICO	0,00	46,53	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1222.030 LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO	0,00	195,45	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.02	CAP.1251.020 MISSIONI E TRASFERTE - PERSONALE URBANISTICA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
008.01.01.03.02.04	CAP.1251.030 FORMAZIONE DEL PERSONALE - URBANISTICA	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
008.01.01.03.02.14	CAP.1251.035 MENSA - PERSONALE URBANISTICA	1.100,00	1.100,00	85,49	1.100,00	1.100,00
008.01.01.02.01.01	CAP.1776.010 irap - serv. urbanistica	3.413,22	4.795,61	620,54	3.200,00	3.200,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	57.185,47	99.259,10	9.538,27	54.370,00	54.370,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
008.02.01.01.01.01	CAP.5000.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	67.300,00	67.300,04	13.583,70	63.400,00	63.400,00
008.02.01.01.02.01	CAP.5000.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	23.351,89	26.538,65	7.953,60	22.100,00	22.100,00
008.02.01.01.02.01	CAP.5000.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	500,00	650,00	500,00	430,00	430,00
008.02.01.01.02.02	CAP.5000.051 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	0,00	7.826,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.02.01	CAP.5000.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	2.420,00	4.320,00	55,23	2.420,00	2.420,00
008.02.01.01.02.01	CAP.5000.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE - SERVIZIO EDILIZIA	3.031,34	3.849,99	804,39	2.900,00	2.900,00
008.02.01.01.01.01	CAP.5000.062 SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	22.144,00	22.144,00	20.344,02	21.000,00	21.000,00
008.02.01.03.02.14	CAP.5050.010 MENSA - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	2.100,00	2.322,61	165,28	2.100,00	2.100,00
008.02.01.03.02.02	CAP.5050.020 MISSIONI E TRASFERTE - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
008.02.01.03.02.04	CAP.5050.030 FORMAZIONE DEL PERSONALE - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA	500,00	500,00	82,00	500,00	500,00
008.02.01.02.01.01	CAP.5109.010 IMPOSTE A TASSE - IRAP	7.635,24	8.603,88	2.883,73	7.200,00	7.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	129.382,47	144.455,17	46.371,95	122.450,00	122.450,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	186.567,94	243.714,27	55.910,22	176.820,00	176.820,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
012.07.01.02.01.01	CAP.2182.040 IRAP - DISTRETTO FAMIGLIA	200,18	200,18	0,00	300,00	300,00
012.07.01.03.02.14	CAP.3017.010 MENSA - PERSONALE DI ASSISTENZA DOMICILIARE	5.500,00	6.276,72	359,74	5.500,00	5.500,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3017.020 MISSIONI E TRASFERTE RIFERITE AL PERSONALE SOCIO ASS.LE ASSISTENTI DOMICILIARI	12.500,00	12.500,00	2.374,99	12.500,00	12.500,00
012.07.01.03.02.14	CAP.3018.010 MENSA - PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI	2.500,00	2.805,06	182,37	2.500,00	2.500,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3018.020 MISSIONI E TRASFERTE - RIFERITE AL PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI	2.900,00	2.900,00	283,02	2.900,00	2.900,00
012.07.01.03.02.04	CAP.3018.025 CORSI E CONVEGNI - ASSISTENTI SOCIALI	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
012.07.01.03.02.14	CAP.3019.010 MENSA - PERSONALE AMMINISTRATIVO SERVIZIO SOCIALE	3.250,00	3.364,09	153,88	3.250,00	3.250,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3019.020 MISSIONI E TRASFERTE RIFERITE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO - SERV. SOCIO ASS.LE	800,00	800,00	2,55	800,00	800,00
012.07.01.03.02.04	CAP.3019.025 CORSI E CONVEGNI - AMMINISTRATIVI SERV. SOCIO ASS.LE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ASSISTENTI DOMICILIARI	142.000,00	142.000,00	23.667,39	139.500,00	139.500,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE - ASSISTENTI DOMICILIARI	41.232,00	47.243,72	4.839,32	39.200,00	39.200,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE - ASSISTENTI DOMICILIARI	800,00	1.550,00	800,00	750,00	750,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3110.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO - ASSISTENTI DOMICILIARI	0,00	12.050,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R.	4.660,00	9.110,00	139,15	4.660,00	4.660,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3110.054 VERSAMENTO DI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A	5.167,68	6.578,29	241,49	4.900,00	4.900,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	CARICO DELL'ENTE (DLGS 21.04.93 N. 124)					
012.07.01.01.01.01	CAP.3110.062 SALARIO ACCESSORIO - ASSISTENTI DOMICILIARI	12.235,56	12.235,56	5.035,56	7.200,00	7.200,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3185.010 IRAP	32.124,05	37.276,66	7.287,71	30.000,00	30.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3201.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	87.800,00	92.029,00	16.892,80	81.100,00	81.100,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3201.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	30.856,64	34.525,37	9.400,47	28.000,00	28.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3201.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	600,00	780,00	497,56	550,00	550,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3201.025 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	0,00	38,20	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3201.051 INDENNITA' DI PREMIO DI FINE SERVIZIO - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	0,00	1.566,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3201.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	3.980,00	5.580,00	51,04	3.980,00	3.980,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3201.054 VERSAMENTO DEI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	2.263,91	2.748,66	206,69	1.900,00	1.900,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3201.055 ASSEGNI - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	750,00	750,00	0,00	750,00	750,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3201.062 SALARIO ACCESSORIO - SERV. SOCIALE AMMINISTRATIVI	31.121,89	31.121,89	24.621,91	25.700,00	25.700,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3300.010 EMOLUMENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ASSISTENTI SOCIALI	96.600,00	96.600,00	15.873,85	93.800,00	93.800,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3300.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE - ASSISTENTI SOCIALI	27.977,66	31.747,24	3.329,04	26.300,00	26.300,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3300.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI - ASSISTENTI SOCIALI	550,00	789,00	550,00	500,00	500,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3300.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO ASSISTENTI SOCIALI	0,00	1.322,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3300.052 ACCANTONAMENTO QUOTE T.F.R. - ASSISTENTI SOCIALI	3.010,00	5.610,00	34,87	3.010,00	3.010,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.07.01.01.02.01	CAP.3300.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE ASSISTENTI SOCIALI	233,07	233,07	149,26	1.100,00	1.100,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3300.060 ALTRE SPESE - ASSISTENTI SOCIALI	600,00	600,00	300,00	450,00	450,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3300.062 SALARIO ACCESSORIO - ASSISTENTI SOCIALI	9.646,00	9.646,00	3.996,00	5.650,00	5.650,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	562.758,64	613.476,71	121.270,66	527.650,00	527.650,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	562.758,64	613.476,71	121.270,66	527.650,00	527.650,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.420.583,96	1.717.643,64	306.099,88	1.333.410,00	1.333.410,00
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
099.01.07.01.02.02	CAP.1.010 VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	100.000,00	110.917,69	5.955,62	100.000,00	100.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.2.010 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTI PER CONTO DI TERZI	180.000,00	194.121,96	12.758,25	180.000,00	180.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	280.000,00	305.039,65	18.713,87	280.000,00	280.000,00
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	280.000,00	305.039,65	18.713,87	280.000,00	280.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	280.000,00	305.039,65	18.713,87	280.000,00	280.000,00
	TOTALE UFFICIO PERSONALE - BRUNDU MAURO	1.700.583,96	2.022.683,29	324.813,75	1.613.410,00	1.613.410,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - DEAVI NICOLETTA					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
012.01.01.03.02.15	CAP.3131.020 AFF. STRUTT. SEMI - RESIDENZIALI	80.000,00	91.183,30	7.500,00	80.000,00	80.000,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3134.010 AFFIDI DI MINORI A FAMIGLIE EXTRA PARENTALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3134.030 ASSEGNO DI MANTENIMENTO A TUTELA DEI MINORI	24.800,00	24.800,00	18.146,67	24.800,00	24.800,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3134.050 ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	9.200,00	9.200,00	0,00	9.200,00	9.200,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3134.055 ASSEGNI DI MATERNITA' L.P. 448/1998	10.200,00	10.200,00	0,00	10.200,00	10.200,00
012.01.01.04.04.01	CAP.3200.020 TRASFERIMENTI PER ORGANIZZAZIONE COLONIE ESTIVE PER RAGAZZI	19.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	143.700,00	154.883,30	25.646,67	124.700,00	124.700,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
012.02.01.03.02.15	CAP.3132.010 SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI	120.000,00	140.385,97	15.000,00	120.000,00	120.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3132.015 SERVIZI RESIDENZIALI PER DISABILI IN ISTITUTO	40.000,00	44.448,16	7.750,00	40.000,00	40.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3132.030 SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI	470.000,00	552.700,10	73.050,00	470.000,00	470.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	630.000,00	737.534,23	95.800,00	630.000,00	630.000,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE - RILEVANTE AI FINI IVA	30.000,00	32.635,16	12.877,48	30.000,00	30.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.015 CONFEZIONAMENTO E TRASPORTO PASTI - RILEVANTE AI FINI IVA	100.000,00	124.664,34	47.973,32	100.000,00	100.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.016 CONFEZIONAMENTO PASTI PRESSO STRUTTURE RILEVANTE AI FINI IVA	3.000,00	3.389,30	900,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 SERVIZIO DI LAVANDERIA - RILEVANTE AI FINI IVA	800,00	888,00	250,00	800,00	800,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.025 TELESOCCORSO CONTROLLO - RILEVANTE AI FINI IVA	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 SOGGIORNI PROTETTI E ATTIVITA' RICREATIVA	12.500,00	24.508,50	0,00	12.500,00	12.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3133.020 SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER ADULTI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.04.02.02	CAP.3135.010 L.P. 6/98 - ASSEGNO DI CURA ART. 81	51.000,00	51.000,00	29.000,00	51.000,00	51.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3210.010 QUOTA FISSA - CENTRO SERVIZI	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3210.015 PASTI AI CENTRI SERVIZI	16.500,00	19.184,20	7.000,00	16.500,00	16.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3210.020 ALTRE PRESTAZIONI PER CENTRO SERVIZI	4.500,00	5.367,60	2.000,00	4.500,00	4.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3210.025 TRASPORTI AI CENTRI SERVIZI	19.500,00	21.859,44	8.000,00	19.500,00	19.500,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3210.030 Convenzione con APSP Residenza Valle dei Laghi per la realizzazione del servizio SAD e del Centro Servizi	80.000,00	102.958,50	60.000,00	80.000,00	80.000,00
012.03.01.03.02.12	CAP.3220.010 PRESTAZIONE PER INTERVENTO 19 - SOCIALE	44.584,29	58.388,36	6.584,29	38.000,00	38.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	407.884,29	493.343,40	174.585,09	401.300,00	401.300,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
012.04.01.04.03.99	CAP.3134.020 INTERESSI SU PRESITI SULL'ONORE	50,00	50,00	43,33	50,00	50,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3134.035 REDDITO DI GARANZIA L.P. 13/2007 ART. 35 COMMA 2	20.000,00	21.114,00	4.336,00	20.000,00	20.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3134.040 INTERVENTI UNA-TANTUM	15.000,00	15.000,00	1.321,31	15.000,00	15.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3134.045 TICKET SANITARI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.060 INTERVENTI DI PROMOZIONE E PREVENZIONE	60.000,00	71.050,68	0,00	48.500,00	48.500,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.065 INTERVENTI DI PREVENZIONE ADULTI E DIABILITA'	60.000,00	84.202,59	0,00	48.500,00	48.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.04.01.04.02.02	CAP.3134.070 ACCOGLIENZA DI ADULTI PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.075 PACCHI VIVERI	10.000,00	20.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.080 PROGETTO DIPENDENZE	11.200,00	22.393,60	0,00	11.200,00	11.200,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.085 TRASFERIMENTI PER EMERGENZE - ORGANISMI ED ISTITUZIONI	16.500,00	16.500,00	0,00	16.500,00	16.500,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3134.086 TRASFERIMENTI PER EMERGENZE - SOGGETTI PRIVATI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.090 TRASFERIMENTO PER CENTRO DELLE FAMIGLIE	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00	22.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.094 centro ascolto e sportello halzeimer	9.000,00	18.000,00	5.000,00	9.000,00	9.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.095 PROGETTO PROVE DI CASA	17.300,00	23.293,97	0,00	17.300,00	17.300,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3134.096 INTEGRAZIONE CONTRIBUTI PROGETTI DI PREVENZIONE FINANZIATI DAI COMUNI	38.000,00	75.998,05	0,00	38.000,00	38.000,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	283.050,00	393.602,89	10.700,64	260.050,00	260.050,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
012.07.01.03.01.02	CAP.3001.010 ACQUISTO MATERIALE PER ASSISTENTI DOMICILIARI (RILEVANTE IVA)	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3001.020 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00
012.07.01.03.01.01	CAP.3001.030 ACQUISTO BENI MATERIALE UFFICIO - RIVISTE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3001.050 ACQUISTO DI ALTRI BENI	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3005.010 PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AL SERVIZIO SOCIO ASS.LE	9.300,00	10.105,20	8.271,60	9.300,00	9.300,00
012.07.01.03.02.16	CAP.3005.015 SPESE POSTALI - SERVIZIO SOCIO ASS.LE	2.000,00	2.041,83	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3005.020 PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AL SERVIZIO SOCIO ASS.LE (RILEVANTI IVA)	0,00	4.838,95	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3005.025 PRESTAZIONI DI SERVIZI RIFERITE AL SERVIZIO SOCIO ASS.LE (RILEVANTI IVA)	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.07.01.03.02.10	CAP.3007.000 CONSULENZE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	16.500,00	22.185,98	8.271,60	16.000,00	16.000,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.481.134,29	1.801.549,80	315.004,00	1.432.050,00	1.432.050,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.481.134,29	1.801.549,80	315.004,00	1.432.050,00	1.432.050,00
	TOTALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - DEAVI NICOLETTA	1.481.134,29	1.801.549,80	315.004,00	1.432.050,00	1.432.050,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	UFFICIO ISTRUZIONE - GIOVANAZZI ANNA					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
004.06.01.03.02.15	CAP.2131.010 SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	7.007.000,00	8.099.474,70	6.152.083,02	7.007.000,00	7.007.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.2131.020 SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (NO RILEVANTI IVA)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2131.040 ACQUISTO SMS PER SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE (RILEVANTE IVA)	8.000,00	8.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
004.06.01.03.02.99	CAP.2131.050 RIVERSAMENTO COMMISSIONI SU BUONO ELETTRONICO (RIL. IVA)	10.000,00	10.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2140.010 MANUTENZIONE E DISMISSIONE BENI MOBILI E ARREDI - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2140.020 MANUTENZIONE E DISMISSIONE ATTREZZATURE - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	0,00	13.417,56	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2141.010 UTENZE E CANONI - UFFICIO ISTRUZIONE	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
004.06.01.03.02.16	CAP.2141.020 SPESE POSTALI - UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.07	CAP.2162.010 SERVIZIO ISTRUZIONE - PROGRAMMA GESTIONE BUONO ELETTRONICO (RILEV. IVA)	13.000,00	13.000,00	0,00	20.500,00	20.500,00
004.06.01.03.02.04	CAP.2162.020 SERVIZIO ISTRUZIONE - FORMAZIONE CONNESSA ALLA GESTIONE DEL BUONO ELETTRONICO (RILEV. IVA)	5.000,00	5.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2162.030 SERVIZIO ISTRUZIONE - ACQUISTO POSTAZIONI PER LA GESTIONE DEL BUONO ELETTRONICO (RILEV. IVA)	24.500,00	24.500,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.19	CAP.2162.040 SERVIZIO ISTRUZIONE - INSTALLAZIONE POSTAZIONI PER LA GESTIONE DEL BUONO ELETTRONICO E FORMAZIONE ISTITUTI SCOLASTICI (RILEV. IVA)	11.000,00	11.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2164.010 ACQUISTO DI ARREDI ED	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	ATTREZZATURE PER SERVIZIO MENSA (ril. IVA)					
004.06.01.03.01.02	CAP.2164.020 ACQUISTI DI MATERIALI PER SERVIZIO MENSA – BUONO ELETTRONICO (RIL. IVA)	1.500,00	1.500,00	0,00	3.000,00	3.000,00
004.06.01.09.99.04	CAP.2171.020 ALTRI RIMBORSI A SOGGETTI PRIVATI - UFFICIO ISTRUZIONE	5.000,00	5.175,42	156,10	10.000,00	10.000,00
004.06.01.09.99.02	CAP.2171.030 RIPARTO TRA GLI ENTI DELLA GESTIONE ASSOCIATA ISTRUZIONE SOMME INCASSATE IN ECCESSO	0,00	110.000,00	0,00	9.350,00	9.350,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	7.089.100,00	8.305.167,68	6.152.239,12	7.090.950,00	7.090.950,00
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
004.07.01.04.02.03	CAP.2135.010 ASSEGNI DI STUDIO	100.000,00	100.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
004.07.01.02.01.01	CAP.2139.010 IRAP SU ASSEGNI DI STUDIO -L.P. 30/78	8.500,00	8.500,00	4.250,00	4.250,00	4.250,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	108.500,00	108.500,00	54.250,00	54.250,00	54.250,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	7.197.600,00	8.413.667,68	6.206.489,12	7.145.200,00	7.145.200,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.197.600,00	8.413.667,68	6.206.489,12	7.145.200,00	7.145.200,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TOTALE UFFICIO ISTRUZIONE - GIOVANAZZI ANNA	7.197.600,00	8.413.667,68	6.206.489,12	7.145.200,00	7.145.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - MAFFEI OLGA					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
001.11.01.03.02.11	CAP.1216.040 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI E MACCHINARI	5.000,00	7.768,64	2.730,16	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	5.600,00	8.368,64	2.730,16	5.000,00	5.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	5.600,00	8.368,64	2.730,16	5.000,00	5.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
008.01.01.03.02.01	CAP.1214.010 compensi componenti CPC	14.000,00	20.240,76	0,00	14.000,00	12.000,00
008.01.01.03.02.02	CAP.1214.020 rimborsi missione componenti CPC	3.000,00	5.765,90	0,00	3.000,00	1.500,00
008.01.01.03.02.16	CAP.1238.000 SPESE POSTALI UTENZE, PULIZIE ED ALTRE PRESTAZIONI RELATIVE ALL' UFFICIO URBANISTICA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	17.500,00	26.506,66	0,00	17.500,00	14.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	17.500,00	26.506,66	0,00	17.500,00	14.000,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.001 L.P. 15/2005 - CASI DI PARTICOLARE NECESSITA' E DISAGIO (ART. 33 DEL REGOLAMENTO)	145.853,92	162.945,65	45.853,92	100.000,00	100.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.06.01.04.01.02	CAP.5166.000 RESTITUZIONE FONDI ALLA PROVINCIA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELLA LEGGE 12/2005	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	150.853,92	167.945,65	45.853,92	105.000,00	105.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	150.853,92	167.945,65	45.853,92	105.000,00	105.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	173.953,92	202.820,95	48.584,08	127.500,00	124.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
001.05.02.02.01.09	CAP.1500.000 ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE SEDE DELLA COMUNITA'	100.000,00	199.886,38	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.03.05	CAP.1504.010 INTERVENTI STRAORDINARI TEATRO - INCARICHI	3.000,00	35.803,98	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.1504.020 INTERVENTI STRAORDINARI TEATRO - MANUTENZIONI	45.000,00	45.000,00	2.125,85	10.000,00	10.000,00
001.05.02.02.01.05	CAP.1504.030 INTERVENTI STRAORDINARI TEATRO - ACQUISTI	0,00	4.865,36	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	148.000,00	285.555,72	2.125,85	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	148.000,00	285.555,72	2.125,85	10.000,00	10.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
008.02.02.03.02.01	CAP.5112.000 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER RISANAMENTI, ACQUISTI, E RISANAMENTI ED EVENTI STRAORDIANRI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5115.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALEINTERVENTI PER EVENTI EVENTI STRAORDIANRI (L.P. 13.11.1992 N. 21)	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5121.001 L.P. 9/2013 ART.1 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE SUL PATRIMONIO ESISTENTE	0,00	149.068,75	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
008.02.02.03.02.01	CAP.5122.000 L.P. 9/2013 ART.2 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER ACQUISTO E COSTRUZIONE	95.000,00	95.000,00	79.998,64	95.000,00	95.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5124.000 CONTRIBUTI PER ANTIFURTO E IMPIANTI VIDEOSORVEGLIANZA	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5127.001 CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO E COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5158.000 L.P. 1/2014 ART. 54 - CONTRIBUTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER ACQUISTO, RISANAMENTO E COSTRUZIONE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
008.02.02.03.01.02	CAP.5190.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA, RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA	50.000,00	86.182,93	1.125,93	50.000,00	50.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	449.500,00	634.751,68	81.124,57	445.000,00	445.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	449.500,00	634.751,68	81.124,57	445.000,00	445.000,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
009.02.02.02.03.05	CAP.2500.000 INIZIATIVE ED INTERVENTI FINALIZZATI PER LO SVILUPPO TERRITORIALE - INCARICHI	8.000,00	33.883,52	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.04.01	CAP.2701.020 INTERVENTI DI SVILUPPO SOSTENIBILE - PROGETTO EBIKE	51.000,00	86.793,60	0,00	42.000,00	0,00
009.02.02.02.03.05	CAP.2702.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI FINALIZZATI ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLA TUTELA AMBIENTALE	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.5300.000 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE RIFERITI AL PROGETTO "RETE DELLE RISERVE DELLA SARCA-BASSO CORSO"	35.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.5400.000 TRASFERIMENTI AD ENTI PER INTERVENTI SUL TERRITORIO	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	105.000,00	311.677,12	0,00	42.000,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	105.000,00	311.677,12	0,00	42.000,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	702.500,00	1.231.984,52	83.250,42	497.000,00	455.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TOTALE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - MAFFEI OLGA	876.453,92	1.434.805,47	131.834,50	624.500,00	579.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO FINANZIARIO - BRENTARI PAOLA					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
001.01.01.02.01.99	CAP.1117.020 ALTRE IMPOSTE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	9.000,00	9.000,00	100,00	9.000,00	9.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	9.300,00	9.300,00	100,00	9.300,00	9.300,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
001.02.01.03.01.01	CAP.1200.000 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER IL SERVIZIO SEGRETERIA	500,00	837,90	0,00	500,00	500,00
001.02.01.02.01.99	CAP.1201.020 ALTRE IMPOSTE - SERV.SEGRETERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1225.000 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO DELLA COMUNITA' L. 08.06.82 N. 604 L.R.04.03.1983	7.500,00	9.163,83	0,00	7.500,00	7.500,00
001.02.01.04.01.02	CAP.1247.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI ALLA PROVINCIA	1.000,00	1.206,20	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	9.500,00	11.707,93	0,00	9.500,00	9.500,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
001.03.01.03.02.01	CAP.1116.000 REVISORE DEI CONTI	4.200,00	8.260,16	0,00	4.200,00	4.200,00
001.03.01.03.01.01	CAP.1202.010 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - SERVIZIO FINANZIARIO	400,00	587,00	0,00	400,00	400,00
001.03.01.03.01.02	CAP.1202.020 SERVIZIO RAGIONERIA - ALTRI BENI DI CONSUMO	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.03.01.03.02.10	CAP.1204.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER IL SERVIZIO FINANZIARIO	6.000,00	6.000,00	3.813,72	6.000,00	6.000,00
001.03.01.03.02.16	CAP.1208.020 SPESE POSTALI	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
001.03.01.02.01.02	CAP.1249.000 bolli servizio di tesoreria rimborso spese	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	forzose per il servizio di cassa - imposta di registro e di bollo					
001.03.01.03.02.17	CAP.5700.000 COMPENSO TESORIERE	30.500,00	30.500,00	0,00	30.500,00	30.500,00
001.03.01.07.06.04	CAP.5800.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	44.600,00	48.847,16	3.813,72	44.600,00	44.600,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
001.11.01.03.02.19	CAP.1216.010 assistenza, consulenza e collaborazioni informatiche	12.000,00	23.348,50	2.896,28	9.500,00	9.500,00
001.11.01.03.01.01	CAP.1240.000 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	3.500,00	3.500,00	1.753,14	3.000,00	1.500,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.000 MANUTENZIONE MOBILIO, ATTREZZATURE D'UFFICIO E MEZZI DI TRASPORTO	2.000,00	2.263,62	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1680.000 ACQUISTO ALTRI BENI DI CONSUMO	3.500,00	5.914,72	0,00	3.500,00	3.500,00
001.11.01.03.02.07	CAP.1681.000 utilizzo beni di terzi	300,00	910,00	0,00	300,00	300,00
001.11.01.03.02.09	CAP.5382.000 MANUTENZIONE ORDINARIA MACCHINARI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.05	CAP.5448.010 UTENZE - SERVIZI GENERALI	18.500,00	25.792,58	0,00	18.500,00	18.500,00
001.11.01.02.01.99	CAP.5900.000 IMPOSTE E TASSE , CANONI E TRIBUTI IN GENERE	1.500,00	2.294,03	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	42.300,00	65.023,45	4.649,42	38.300,00	36.800,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	105.700,00	134.878,54	8.563,14	101.700,00	100.200,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
004.06.01.01.01.01	CAP.2160.000 costi personale altri servizi imputabili al servizio istruzione	57.000,00	57.000,00	0,00	57.000,00	57.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	57.000,00	57.000,00	0,00	57.000,00	57.000,00
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	57.000,00	57.000,00	0,00	57.000,00	57.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
006.02.01.04.04.01	CAP.3250.010 TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE PIANO GIOVANI	27.900,00	32.107,17	0,00	27.900,00	27.900,00
006.02.01.03.01.02	CAP.3250.015 ACQUISTI PER INIZIATIVE PIANO GIOVANI	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
006.02.01.03.02.11	CAP.3250.016 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE PIANO GIOVANI	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
006.02.01.03.02.02	CAP.3250.017 ORGANIZZAZIONE EVENTI E PUBBLICITA' PER INIZIATIVE PIANO GIOVANI	1.850,00	1.850,00	0,00	1.850,00	1.850,00
006.02.01.03.02.07	CAP.3250.018 UTILIZZO BENI DI TERZI - LICENZE - PIANO GIOVANI	280,00	280,00	0,00	280,00	280,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3250.020 ALTRE INIZIATIVE RIVOLTE AI GIOVANI	0,00	3.196,08	0,00	0,00	0,00
006.02.01.04.02.03	CAP.3250.040 BORSE DI TIROCINIO	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
006.02.01.04.04.01	CAP.3251.000 CONTRIBUTI PER PIANO GIOVANI DI ZONA	0,00	10.487,10	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	33.030,00	50.920,35	0,00	33.030,00	33.030,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	33.030,00	50.920,35	0,00	33.030,00	33.030,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
008.01.01.03.01.01	CAP.1213.010 ACQUISTO MATERIALE UFFICIO RIVISTE ECC. - URBANISTICA	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
008.01.01.03.01.01	CAP.1213.020 ACQUISTO ALTRI BENI DI CONSUMO - URBANISTICA	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.07.01.03.01.02	CAP.3001.040 ACQUISTO DI ALTRI BENI	1.250,00	1.615,02	0,00	1.750,00	1.750,00
012.07.01.02.01.99	CAP.3185.020 ALTRE IMPOSTE E TASSE	500,00	500,02	0,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.750,00	2.115,04	0,00	2.250,00	2.250,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.750,00	2.115,04	0,00	2.250,00	2.250,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
020.01.01.10.01.01	CAP.5750.010 FONDO DI RISERVA - COMPETENZA	32.690,00	32.690,00	0,00	32.230,00	31.630,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	32.690,00	32.690,00	0,00	32.230,00	31.630,00
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
020.02.01.10.01.03	CAP.5751.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE	21.200,00	21.200,00	0,00	27.000,00	32.700,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	21.200,00	21.200,00	0,00	27.000,00	32.700,00
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	53.890,00	53.890,00	0,00	59.230,00	64.330,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	251.870,00	299.303,93	8.563,14	253.710,00	257.310,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
060.01.05.01.01.01	CAP.5920.000 RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
099.01.07.01.03.02	CAP.1.020 ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SUL REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.01.03.01	CAP.2.020 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI	25.000,00	25.458,38	476,31	25.000,00	25.000,00
099.01.07.01.01.01	CAP.2.030 VERSAMENTO RITENUTE DEL 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.084,00	0,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.01.01.01	CAP.2.040 VERSAMENTO ALTRE RITENUTE N.A.C.	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.01.01.99	CAP.2.050 VERSAMENTO ALTRE RITENUTE N.A.C.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.01.02.99	CAP.3.010 VERSAMENTO ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	5.000,00	5.741,74	2.198,26	5.000,00	5.000,00
099.01.07.01.03.99	CAP.3.030 VERSAMENTO ALTRE RITENUTE AL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI.	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
099.01.07.02.04.02	CAP.4.000 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	18.690,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5.010 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	5.000,00	7.100,94	0,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.02.03.01	CAP.5.020 TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A FAMIGLIE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.02.01.02	CAP.5.030 ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
099.01.07.01.99.03	CAP.6.000 FONDO CASSA ECONOMALE	10.000,00	10.000,00	830,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.04.01	CAP.7.000 RESTITUZIONE DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.8.010 RIVERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	200.000,00	210.730,82	2.534,13	200.000,00	200.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
099.01.07.01.01.02	CAP.8.020 RIVERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT PER ATTIVITA' COMMERCIALI	320.000,00	337.604,74	16.845,00	320.000,00	320.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	670.000,00	710.590,62	22.883,70	670.000,00	670.000,00
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	670.000,00	710.590,62	22.883,70	670.000,00	670.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	670.000,00	710.590,62	22.883,70	670.000,00	670.000,00
	TOTALE SERVIZIO FINANZIARIO - BRENTARI PAOLA	2.921.870,00	3.009.894,55	31.446,84	2.923.710,00	2.927.310,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	COMITATO ESECUTIVO					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.000 SPESE PER ACQUISTI DI RAPPRESENTANZA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1121.000 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (SPESE DI RAPPRESENTANZA)	1.000,00	1.219,60	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	2.000,00	2.219,60	0,00	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
001.11.01.03.02.99	CAP.1216.020 SPESE LEGALI	5.000,00	6.167,30	0,00	5.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	5.000,00	6.167,30	0,00	5.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	7.000,00	8.386,90	0,00	7.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.000,00	8.386,90	0,00	7.000,00	3.000,00
	TOTALE COMITATO ESECUTIVO	7.000,00	8.386,90	0,00	7.000,00	3.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TOTALE GENERALE DELLA SPESA	14.741.502,17	17.366.059,36	7.070.845,86	13.943.850,00	13.892.950,00

PARTE FINANZIARIA

ENTRATE 2017-2019

Entrate destinate a finanziare i programmi dell'Amministrazione:

	2017	2018	2019
Avanzo d'amministrazione	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	175.252,17	0,00	0,00
Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Titolo 2: Trasferimenti correnti	5.743.250,00	5.690.050,00	5.686.550,00
Titolo 3: Entrate extratributarie	4.835.500,00	4.806.800,00	4.806.800,00
Titolo 4: Entrate in conto capitale	1.037.500,00	497.000,00	455.000,00
Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	950.000,00	950.000,00	950.000,00
Totale Entrate	14.741.502,17	13.943.850,00	13.892.950,00

TOTALE DELL'ENTRATA PER SERVIZIO/UFFICIO	2017	2017 - cassa	2018	2019
servizio gestione del territorio	€ 682.500,00	€ 1.262.812,35	€ 550.000,00	€ 550.000,00
servizio finanziario	€ 4.377.302,17	€ 5.233.532,14	€ 3.816.550,00	€ 3.774.550,00
ufficio istruzione e assistenza scolastica	€ 7.225.000,00	€ 8.069.217,43	€ 7.177.500,00	€ 7.177.500,00
servizio socio – assistenziale istruzione e assistenza scolastica	€ 1.983.000,00	€ 2.581.445,69	€ 1.980.000,00	€ 1.980.000,00
ufficio personale	€ 349.000,00	€ 349.000,00	€ 316.800,00	€ 311.400,00
servizio segreteria generale, affari generali e personale	€ 124.700,00	€ 217.132,70	€ 103.000,00	€ 99.500,00
	€ 14.741.502,17	€ 17.713.140,31	€ 13.943.850,00	€ 13.892.950,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
00.00.00.00	CAP.0.005 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE	175.252,17	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.009 FONDO DI CASSA	0,00	544.333,06	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SEGRETERIA GENERALE - MATTEVI CINZIA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1146.000 TRASFERIMENTI PAT ALTRI SERVIZI SOCIALI	12.600,00	12.600,00	0,00	20.500,00	17.000,00
02.01.01.02	CAP.1150.000 TRASFERIMENTI PAT PER CULTURA E PARI OPPORTUNITA'	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1174.000 TRASFERIMENTI DAI COMUNI PER PROGETTO 19 - AMBIENTALE	0,00	9.691,46	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1175.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER PROGETTO 19 - AMBIENTALE	5.600,00	5.600,00	5.669,59	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2115.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER SPESE RELATIVE ALLA GESTIONE DEL TEATRO	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
02.01.01.02	CAP.2376.000 RIMBORSI DAI COMUNI PER ATTIVITA' SCOLASTICHE	12.000,00	16.796,40	7.194,60	12.000,00	12.000,00
02.01.01.02	CAP.2512.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI PER ALTRE ATTIVITA' SOCIALI	6.000,00	7.600,00	6.400,00	6.000,00	6.000,00
02.01.01.02	CAP.2516.000 TRASFERIMENTI DAI COMUNI PER GESTIONE CULTURA	12.500,00	13.596,51	0,00	12.500,00	12.500,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	98.700,00	118.384,37	19.264,19	101.000,00	97.500,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	98.700,00	118.384,37	19.264,19	101.000,00	97.500,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	98.700,00	118.384,37	19.264,19	101.000,00	97.500,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2165.010 RECUPERI DA COMUNI PER SERVIZIO BACK-UP	2.000,00	3.082,66	1.221,22	2.000,00	2.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	2.000,00	3.082,66	1.221,22	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	2.000,00	3.082,66	1.221,22	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	2.000,00	3.082,66	1.221,22	2.000,00	2.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1500.000 TRASFERIMENTI PROVINCIALI IN CONTO CAPITALE RIFERITI ALLA CULTURA - TEATRO	0,00	26.504,50	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.3004.010 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA PARTE DEI COMUNI PER PROGETTO NUOVI SENTIERI	24.000,00	49.161,17	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.3004.020 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA PARTE DEI COMUNI PER PROGETTO EBIKE	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	24.000,00	95.665,67	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	24.000,00	95.665,67	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	24.000,00	95.665,67	0,00	0,00	0,00
	TOTALE SEGRETERIA GENERALE - MATTEVI CINZIA	124.700,00	217.132,70	20.485,41	103.000,00	99.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	UFFICIO PERSONALE - BRUNDU MAURO					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1256.000 Trasferimento per adesione al Fondo Sanitario Integrativo "Sanifonds Trentino"	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.01	CAP.2303.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SERVIZIO INFORMATICA	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
03.05.02.03	CAP.2305.020 RIMBORSI DA ENTI PREVIDENZIALI RELATIVI AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	17.800,00	12.400,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	65.000,00	65.000,00	50.000,00	32.800,00	27.400,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	65.000,00	65.000,00	50.000,00	32.800,00	27.400,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	65.000,00	65.000,00	50.000,00	32.800,00	27.400,00
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro					
	Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente					
09.01.02.02	CAP.1.010 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI su redditi da lavoro dipendente	100.000,00	100.000,00	12.937,07	100.000,00	100.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
09.01.02.01	CAP.2.010 RITENUTE ERARIALI	180.000,00	180.000,00	25.476,72	180.000,00	180.000,00
	Totale Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	280.000,00	280.000,00	38.413,79	280.000,00	280.000,00
	Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo					
	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	280.000,00	280.000,00	38.413,79	280.000,00	280.000,00
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	280.000,00	280.000,00	38.413,79	280.000,00	280.000,00
	TOTALE UFFICIO PERSONALE - BRUNDU MAURO	349.000,00	349.000,00	88.413,79	316.800,00	311.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - DEAVI NICOLETTA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1160.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALE	1.706.000,00	2.210.291,30	852.455,86	1.706.000,00	1.706.000,00
02.01.01.02	CAP.1176.000 TRASFERIMENTI DAI COMUNI PER PROGETTO 19 - SOCIALE	10.000,00	21.550,05	0,00	10.000,00	10.000,00
02.01.01.02	CAP.1177.000 TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER PROGETTO 19 - SOCIALE	20.000,00	20.000,00	7.549,73	17.000,00	17.000,00
02.01.01.02	CAP.1178.000 TRASFERIMENTI DAI COMUNI PER PROGETTI DI PREVENZIONE	38.000,00	111.715,36	0,00	38.000,00	38.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.774.000,00	2.363.556,71	860.005,59	1.771.000,00	1.771.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.774.000,00	2.363.556,71	860.005,59	1.771.000,00	1.771.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.774.000,00	2.363.556,71	860.005,59	1.771.000,00	1.771.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2448.000 RECUPERI E RIMBORSI DA ENTI PUBBLICI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI NEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	3.000,00	4.177,99	1.192,31	3.000,00	3.000,00
03.01.02.01	CAP.2449.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE	60.000,00	64.277,32	14.354,59	60.000,00	60.000,00
03.01.02.01	CAP.2450.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA DERIVANTE DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	137.000,00	140.433,67	34.248,59	137.000,00	137.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
03.01.02.01	CAP.2460.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA PER VACANZE SOGGIORNO PER ANZIANI (RILEVANTE AI FINI IVA)	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	209.000,00	217.888,98	49.795,49	209.000,00	209.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	209.000,00	217.888,98	49.795,49	209.000,00	209.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	209.000,00	217.888,98	49.795,49	209.000,00	209.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
	TOTALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - DEAVI NICOLETTA	1.983.000,00	2.581.445,69	909.801,08	1.980.000,00	1.980.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	UFFICIO ISTRUZIONE - GIOVANAZZI ANNA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1135.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE RELATIVE ALLE FUNZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA	2.717.000,00	3.532.235,03	1.358.635,00	2.717.000,00	2.717.000,00
02.01.01.02	CAP.1207.000 TRASFERIMENTI RIFERITI A GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO ISTRUZIONE - SPESE GESTIONALI	201.000,00	201.664,59	0,00	148.500,00	148.500,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	2.918.000,00	3.733.899,62	1.358.635,00	2.865.500,00	2.865.500,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.918.000,00	3.733.899,62	1.358.635,00	2.865.500,00	2.865.500,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	2.918.000,00	3.733.899,62	1.358.635,00	2.865.500,00	2.865.500,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2325.000 CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA (RILEVANTE AI FINI IVA)	4.275.000,00	4.303.317,81	2.725.979,34	4.275.000,00	4.275.000,00
03.01.02.01	CAP.2326.000 COMMISSIONI SU BUONO ELETTRONICO (RIL.IVA)	10.000,00	10.000,00	6.000,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	4.285.000,00	4.313.317,81	2.731.979,34	4.290.000,00	4.290.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	4.285.000,00	4.313.317,81	2.731.979,34	4.290.000,00	4.290.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
03.05.99.99	CAP.2375.000 CONCORSI E RIMBORSI NELL'AMBITO DI ALTRI SERVIZI PER L'ISTRUZIONE - AGEA	22.000,00	22.000,00	10.472,08	22.000,00	22.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	22.000,00	22.000,00	10.472,08	22.000,00	22.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	22.000,00	22.000,00	10.472,08	22.000,00	22.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	4.307.000,00	4.335.317,81	2.742.451,42	4.312.000,00	4.312.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale					
	Categoria 1 - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche					
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
	TOTALE UFFICIO ISTRUZIONE - GIOVANAZZI ANNA	7.225.000,00	8.069.217,43	4.101.086,42	7.177.500,00	7.177.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - MAFFEI OLGA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1316.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER L'INTEGRAZIONE DEL CANONE DI LOCAZIONE L.P. 15/2005	100.000,00	189.556,70	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	100.000,00	189.556,70	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	100.000,00	189.556,70	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	100.000,00	189.556,70	0,00	100.000,00	100.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2661.000 RECUPERO CONTRIBUTI IN BASE ALLA LEGGE 15/2005	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1260.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER RISANAMENTI ED EVENTI STRAORDINARI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
04.02.01.02	CAP.1271.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE INTERVENTI PER EVENTI STRAORDINARI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
04.02.01.02	CAP.1281.000 L.P. 9/2013 ART.1 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO ESISTENTE	0,00	185.693,68	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1282.000 L.P. 9/2013 ART.2 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER ACQUISTO E COSTRUZIONE	95.000,00	99.145,93	0,00	95.000,00	95.000,00
04.02.01.02	CAP.1283.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO, COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
04.02.01.02	CAP.1284.000 L.P. 9/2013 ART.1 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO ESISTENTE	0,00	5.128,12	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1290.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER FINANZIAMENTO IMPIANTI DI SORVEGLIANZA E VIDEOSORVEGLIANZA	4.500,00	9.377,24	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1310.000 L.P. 16/90 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA A FAVORE DELLE PERSONE ANZIANE	0,00	22.482,93	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1465.000 ASSEGNAZIONE FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'	95.000,00	149.662,94	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1496.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LE MISURE PREVISTE DAL ART. 43 DELLA L.P. 27.12.2011 N. 18 - (MISURE PER FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO, PER MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO EDILIZIO E PER INTERVENTI SU IMMOBILI ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE)	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
04.02.01.02	CAP.3002.030 TRASFERIMENTI BIM PER INTERVENTI DELEGATI	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.5158.000 L.P. 1/2014 ART. 54 - ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER CONTRIBUTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER ACQUISTO, RISANAMENTO E COSTRUZIONE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
04.02.01.02	CAP.30005.000 TRASFERIMENTI PROVINCIALI NELL'AMBITO GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE	0,00	168.581,88	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	527.500,00	984.072,72	0,00	395.000,00	395.000,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	527.500,00	984.072,72	0,00	395.000,00	395.000,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso					
04.05.03.04	CAP.2660.010 RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - DA FAMIGLIE	25.000,00	59.182,93	1.125,93	25.000,00	25.000,00
04.05.03.05	CAP.2660.020 RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - DA IMPRESE	25.000,00	25.000,00	871,30	25.000,00	25.000,00
	Totale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	50.000,00	84.182,93	1.997,23	50.000,00	50.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	50.000,00	84.182,93	1.997,23	50.000,00	50.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	577.500,00	1.068.255,65	1.997,23	445.000,00	445.000,00
	TOTALE SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - MAFFEI OLGA	682.500,00	1.262.812,35	1.997,23	550.000,00	550.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	SERVIZIO FINANZIARIO - BRENTARI PAOLA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1101.000 ASSEGNAZIONE FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE	783.000,00	980.403,90	121.506,91	783.000,00	783.000,00
02.01.01.02	CAP.1140.000 ASSEGNAZIONE PROVINCIALE PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PER PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO (CPC)	0,00	18.700,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1145.010 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO - PIANO GIOVANI	19.250,00	31.929,75	0,00	19.250,00	19.250,00
02.01.01.02	CAP.1145.011 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEL PROGETTO - PIANO GIOVANI	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
02.01.01.02	CAP.1145.020 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DI ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI	0,00	2.130,72	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2511.010 CONTRIBUTI DAI COMUNI PER PIANO GIOVANI DI ZONA	9.650,00	18.888,74	0,00	9.650,00	9.650,00
02.01.01.02	CAP.2511.020 CONTRIBUTI DAI COMUNI PER ALTRE ATTIVITA' RIVOLTE AI GIOVANI	0,00	355,12	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2513.000 CONCORSO FINANZIARIO DI ALTRE COMUNITA' PER ATTIVITA' SOCIALI RELATIVE AI GIOVANI	0,00	355,12	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.5700.010 RECUPERO DA COMUNI QUOTA COMPENSO TESORIERE	24.400,00	24.400,00	0,00	24.400,00	24.400,00
02.01.01.02	CAP.5700.020 RECUPERO DA ALTRI ENTI (ASUC) QUOTA COMPENSO TESORIERE	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	848.400,00	1.089.263,35	121.506,91	848.400,00	848.400,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	848.400,00	1.089.263,35	121.506,91	848.400,00	848.400,00
	Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Famiglie					
02.01.02.01	CAP.2510.050 CONCORSO FINANZIARIO DI SOGGETTI PRIVATI PER ATTIVITA' SOCIALI - PIANO GIOVANI	150,00	1.355,00	0,00	150,00	150,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Famiglie	150,00	1.355,00	0,00	150,00	150,00
	Totale Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	150,00	1.355,00	0,00	150,00	150,00
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese					
	Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private					
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	848.550,00	1.090.618,35	121.506,91	848.550,00	848.550,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2110.000 DIRITTI DI SEGRETERIA	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
03.01.02.01	CAP.2339.010 SALDO IVA PER GESTIONE MENSE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE	0,00	4.379,74	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	9.000,00	13.379,74	0,00	9.000,00	9.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	9.000,00	13.379,74	0,00	9.000,00	9.000,00
	Tipologia 300 - Interessi attivi					
	Categoria 3 - Altri interessi attivi					
03.03.03.04	CAP.2210.000 INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA - CONTO ECONOMO E CCP	500,00	500,00	344,99	500,00	500,00
	Totale Categoria 3 - Altri interessi attivi	500,00	500,00	344,99	500,00	500,00
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	500,00	500,00	344,99	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione					
03.05.01.01	CAP.2651.000 INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	2.000,00	2.000,00	1.118,64	500,00	500,00
	Totale Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione	2.000,00	2.000,00	1.118,64	500,00	500,00
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2163.000 CONCORSO DEL TESORIERE AD INIZIATIVE DELLA COMUNITA'	6.000,00	6.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.02.03	CAP.2164.000 CONCORSO FINANZIARIO DEL TESORIERE PER I COMUNI DELLA COMUNITA'	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.02.01	CAP.2301.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA	24.000,00	24.000,00	0,00	24.000,00	24.000,00
03.05.02.01	CAP.2305.010 RIMBORSI SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	14.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
03.05.02.01	CAP.2316.010 RECUPERI E RIMBORSI VARI SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	23.000,00	23.000,00	0,00	23.000,00	23.000,00
03.05.02.03	CAP.2515.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI IN CAMPO CULTURALE	0,00	20,33	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2650.000 ENTRATE E RIMBORSI VARI	4.000,00	4.000,00	38,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	76.000,00	76.020,33	38,00	76.000,00	76.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.2339.020 SALDO IVA PER GESTIONE MENSE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE	160.000,00	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	160.000,00	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	238.000,00	238.020,33	1.156,64	236.500,00	236.500,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	247.500,00	251.900,07	1.501,63	246.000,00	246.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.2999.000 Trasferimenti da comuni per costituzione FST	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
04.04.01.10	CAP.3002.010 TRASFERIMENTI DA BIM - PER CANONI AGGIUNTIVI IDROELETTRICI QUOTA A	82.000,00	82.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
04.04.01.10	CAP.3002.020 CANONI AGGIUNTIVI BIM - QUOTA E	129.000,00	369.251,28	0,00	42.000,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Alienazione di beni materiali	211.000,00	451.251,28	0,00	52.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	211.000,00	451.251,28	0,00	52.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	436.000,00	676.251,28	0,00	52.000,00	10.000,00
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
07.01.01.01	CAP.4210.000 ASSUNZIONI DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FAR FRONTE A TEMPORANEE DEFICIENZE NELLA GIACENZA DI TESORERIA	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Categoria 1 - Altre ritenute					
09.01.01.01	CAP.2.030 RITENUTA 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	1.627,74	5.000,00	5.000,00
09.01.01.99	CAP.2.040 ALTRE RITENUTE N.A.C.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
09.01.01.02	CAP.8.010 RITENUTE IVA - PER CONTO TERZI SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	200.000,00	200.010,56	10.778,40	200.000,00	200.000,00
09.01.01.02	CAP.8.020 RITENUTE IVA - PER CONTO TERZI SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	320.000,00	320.000,00	36.540,75	320.000,00	320.000,00
	Totale Categoria 1 - Altre ritenute	530.000,00	530.010,56	48.946,89	530.000,00	530.000,00
	Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente					
09.01.02.99	CAP.3.030 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE dipendente PER CONTO TERZI	5.000,00	5.000,00	162,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	5.000,00	5.000,00	162,00	5.000,00	5.000,00
	Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo					
09.01.03.02	CAP.1.020 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI su redditi da lavoro autonomo	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
09.01.03.01	CAP.2.020 RITENUTE ERARIALI su redditi da lavoro autonomo	25.000,00	25.000,00	686,25	25.000,00	25.000,00
09.01.03.99	CAP.3.010 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE dipendente PER CONTO TERZI	25.000,00	25.418,82	2.503,36	25.000,00	25.000,00
	Totale Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	60.000,00	60.418,82	3.189,61	60.000,00	60.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro					
09.01.99.03	CAP.6.000 RIMBORSO FONDO ECONOMALE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	605.000,00	605.429,38	52.298,50	605.000,00	605.000,00
	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi					
09.02.01.02	Categoria 1 - Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi CAP.5.010 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale Categoria 1 - Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
	Categoria 3 - Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi					
09.02.03.01	CAP.5.020 TRASFERIMENTI DA FAMIGLIE PER OPERAZIONI CONTO TERZI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 3 - Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Categoria 4 - Depositi di/presso terzi					
09.02.04.01	CAP.4.000 DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
09.02.04.01	CAP.7.000 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 4 - Depositi di/presso terzi	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate per conto terzi					
09.02.99.99	CAP.5.030 ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate per conto terzi	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	65.000,00	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	670.000,00	670.429,38	52.298,50	670.000,00	670.000,00
	TOTALE SERVIZIO FINANZIARIO - BRENTARI PAOLA	4.202.050,00	4.689.199,08	175.307,04	3.816.550,00	3.774.550,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

08/03/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	14.741.502,17	17.713.140,31	5.297.090,97	13.943.850,00	13.892.950,00