

COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL
Pergine Valsugana
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PIANO ESECUTIVO di GESTIONE

bilancio gestionale redatto sulla base della nuova classificazione di bilancio
disposta con il D.Lgs. 118/2011

Esercizio 2017 – 2019

approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n.

dd.

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI:

- Migliorare la collaborazione e la condivisione nell'elaborazione e realizzazione di progetti e provvedimenti quando questi interessano più Servizi. In particolare vanno promossi e privilegiati confronti diretti rispetto a comunicazioni formali.
- Considerate le diminuite risorse finanziarie e umane è indispensabile recuperare il senso del lavoro di squadra sia all'interno dei vari Servizi che tra i Servizi stessi. In tal senso si ritiene necessario valorizzare il ruolo dei collaboratori ed in particolare di coloro che sono nominati responsabili sostituti in modo da garantire massima operatività in assenza del Responsabile.
- In occasione della predisposizione del bilancio e delle relative variazioni si ribadisce la necessità del confronto attivo con gli assessori di riferimento garantendo tempi congrui.
- Collaborazione nella riorganizzazione degli spazi fisici a disposizione dei vari uffici anche a seguito di modifiche organizzative (Portineria, URP, team presso il Servizio programmazione, ecc.).
- Collaborazione tra servizi per il miglioramento del sistema dei controlli nei confronti dei beneficiari di provvidenze, contributi e sostegni finanziari e di altro genere.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

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 ENTRATA - PARTE CORRENTE	548.928,19	548.928,19	0,00	600.000,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.006 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA - PARTE CAPITALE	144.277,55	144.277,55	0,00	4.845,68	0,00

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

ASSESSORI COMPETENTI:	Presidente Pierino Caresia, per i rapporti istituzionali, il personale, la segreteria generale e organizzativa, l'informaticizzazione e l'U.R.P. Vicepresidente Bruno Groff, per le funzioni vicarie del Presidente, per le minoranze linguistiche, rapporti istituzionali con i Comuni ed Enti
RESPONSABILE:	Segretario Generale dott. Valerio Bazzanella – Dirigente in convenzione con Comune di Baselga di Piné
COLLABORATORI:	Roberta Turri – C evoluto, a 36 ore settimanali. Paolo Dallago – C base, a 36 ore settimanali Franca Facchinelli – C base, a 36 ore settimanali Elisa Fuchs – C base – traduttore, a 36 ore settimanali Cristina Moltres – C base – traduttore, a 36 ore settimanali Ingrid Petri Anderle – C base – traduttore, a 36 ore settimanali Patrizia Bocher – C base – traduttore, a 36 ore settimanali Carmelo Mattivi – B evoluto, a 36 ore settimanali Roberta Bergamo – B evoluto, a 30 ore settimanali Gabriella Andreatta – B evoluto, a 18 ore settimanali

Il presente PEG del Servizio Segreteria, Affari Generali ed Organizzazione è volto a delineare le principali attività in essere e quelle previste per il 2017.

Al Segretario – oltre alle competenze spettanti per disposizioni di legge, di Statuto e di regolamento in capo alla figura del Segretario Generale – con decreto del Presidente n. 5 di data 11 gennaio 2017 è stata attribuita la responsabilità del Servizio Segreteria, Affari Generali ed Organizzazione fino al 10 gennaio 2018.

Già con deliberazione della Giunta n. 57 di data 28 aprile 2010, così come modificata con deliberazione n. 64 di data 28 settembre 2010, al Segretario è stato affidato il coordinamento nella fase di attivazione e di sperimentazione delle quattro unità di personale allora assegnate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Con deliberazione della Giunta n. 44 di data 30 marzo 2011 è stata confermata, in via definitiva, l'istituzione dell'U.R.P., con attribuzione della relativa responsabilità organizzativa e del personale al Segretario. Successivamente è stato espletato il concorso per l'assunzione a tempo indeterminato degli Assistenti amministrativi traduttori che hanno portato alla presenza in servizio delle quattro attuali unità indicate in premessa. Al Segretario compete l'organizzazione complessiva dell'ente con particolare riferimento alla gestione dell'U.R.P. e dello Sportello linguistico.

ATTIVITÀ: SUPPORTO AL COMITATO, AL CONSIGLIO, ALLA CONFERENZA DEI SINDACI, ALLE COMMISSIONI CONSULTIVE ED AI SERVIZI.

DESCRIZIONE

Il Servizio provvede all'espletamento del complesso di attività volte a garantire il regolare funzionamento dell'attività del Consiglio, del Comitato esecutivo, della Conferenza dei Sindaci e delle Commissioni consultive, fornendo attività

preparatoria e di supporto al Presidente, agli Assessori ed ai singoli componenti gli Organi Collegiali per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale.

OBIETTIVI

Il Servizio assicura ogni utile collaborazione e supporto per il concreto ed effettivo esercizio delle competenze assegnate dalla Provincia alla Comunità, così come previsto dalla riforma istituzionale di cui alla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss. mm. ed int. Inoltre al Servizio è stata attribuita la competenza relativamente ad alcuni interventi di finanziamento di progetti specifici dei Comuni in questa particolare fase congiunturale.

Più in particolare:

- ✓ sulla base dell'intesa con la Conferenza dei Sindaci per il riparto tra i Comuni appartenenti alla Comunità delle opere e dell'entità dei corrispondenti finanziamenti rientranti nel Fondo Unico Territoriale (F.U.T.) di Comunità, nel corso dell'esercizio finanziario 2017 il Servizio, in collaborazione con il Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, dovrà continuare a curare tutta la gestione amministrativa del F.U.T. a seguito dell'attivazione dei singoli interventi da parte dei Comuni;
- ✓ nel corso del 2017 il Servizio, in collaborazione con il Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, continuerà la gestione amministrativa del fondo per interventi di natura straordinaria dell'ammontare di circa € 250.000,00 concesso negli scorsi anni ai Comuni e per il quale si sta concludendo l'iter di rendicontazione;
- ✓ gestione, in collaborazione con il Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, del finanziamento per il Centro Anziani di Caldonazzo;
- ✓ gestione, in collaborazione con il Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, dei finanziamenti di cui ai fondi derivanti dal canone ambientale di cui alla lettera e) del comma 15 quater art. 1 bis 1 della L.P. 6.3.1998 n. 4;

- ✓ gestione, in collaborazione con il Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, del Fondo strategico territoriale (F.S.T.) prima classe di azioni;
- ✓ consolidamento dei rapporti con i Comuni con particolare riferimento ai fondi di finanziamento (FUT, Fondo strategico parte I e parte II);
- ✓ inoltre al Segretario Generale compete l'attività propulsiva, di coordinamento e di verifica nei confronti degli altri Servizi ed azione di supporto a tutti i Servizi per quanto concerne alcuni adempimenti burocratici con rilevanza esterna;
- ✓ viene riconfermato, infine, l'impegno fin qui profuso, teso a migliorare e quindi consolidare la collaborazione all'interno e tra i Servizi al fine di garantire uniformità comportamentali e procedurali;
- ✓ con riferimento a quanto previsto dall'art. 5, 2° comma, del Regolamento dei controlli interni si fissa nell'1% degli atti (delibere e determine) la percentuale degli atti da controllare entro il 30 novembre 2017.

ATTIVITÀ: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.) E SPORTELLO LINGUISTICO

DESCRIZIONE

L'U.R.P. – istituito dal 2 maggio 2010 – è attualmente operativo con 6 unità di personale di cui quattro traduttrici dalla lingua mòchena. Queste ultime sono state assunte per assicurare l'utilizzo, parlato e scritto, della lingua mòchena e per garantire in ogni tempo la presenza all'U.R.P. dell'operatore mòcheno e la traduzione degli atti della Comunità nonché l'apertura presso i tre Comuni mòcheni dello sportello linguistico.

Va in proposito ricordato che la legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6 “*Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche locali*”, all'articolo 32, prevede che “*Le comunità e gli altri enti locali che comprendono i territori*

dei comuni di cui al comma 1, (comuni di Fierozzo – Vlarotz, Frassilongo – Garait, Palù del Fersina – Palai en Bersntol) debbono garantire la presenza di personale in grado di rendere effettivi i diritti previsti dall'articolo 16...”

Pertanto la Comunità, con deliberazione assembleare n. 33 di data 24 ottobre 2011, ha stabilito *“di istituire.... presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol lo “Sportello linguistico”, dotato delle unità di personale ed avente le finalità, l'organizzazione generale e la durata risultante dall'allegato “schema generale di convenzione per disciplinare l'assunzione e l'impiego delle quattro unità di personale che saranno assunte a tempo indeterminato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol nella figura professionale di assistente amministrativo – categoria C livello base – in possesso all'attestato di superamento della prova di accertamento di conoscenza della lingua propria della popolazione mòchena, scritta e parlata, per l'accesso al pubblico impiego – Il livello autorizza(ndo) il Presidente alla sottoscrizione della convenzione con i Comuni di Fierozzo/Vlarotz, Frassilongo/Garait e Palù del Fersina/Palai en Bersntol”.*

La convenzione in parola – elaborata dal Servizio anche con la finalità di integrare l'attività dei traduttori della Comunità con le unità assunte presso i medesimi Comuni sui fondi statali per le minoranze linguistiche – è stata sottoscritta in data 20 dicembre 2011 – Rep. 57/Atti privati.

Con verbale di data 24 marzo 2014 la Conferenza per la gestione della convenzione sull'assunzione e l'impiego dei traduttori presso i Comuni mòcheni ha dato compiuta attivazione alla convenzione prevedendo la presenza dei traduttori anche presso gli sportelli linguistici dei Comuni di Fierozzo/Vlarotz e di Frassilongo/Garait.

Con decorrenza 3 settembre 2014 la Giunta – a seguito della decisione n. 37/2014 assunta in data 02 settembre 2014 – ha disposto la presenza dei traduttori presso i tre Comuni mòcheni per le quattro mattinate settimanali previste dalla convenzione.

Con deliberazione consiliare n. 18 di data 29 agosto 2016 la convenzione con i Comuni è stata modificata prevedendo l'assegnazione ai Comuni di tre traduttrici per garantire in ciascun Comune lo sportello linguistico, mentre una unità è stata riservata alla Comunità.

Sempre la legge provinciale n. 6/2008, all'articolo 18, così come modificato con la finanziaria della Provincia per il 2012, prevede che *“L'accertamento della conoscenza della lingua e della cultura mòchena è effettuato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol, che rilascia l'attestato di conoscenza.*

La Comunità Alta Valsugana e Bersntol si avvale di una commissione composta da tre esperti, di cui uno designato dall'Istituto Culturale Mòcheno e uno dalla Provincia".

La Giunta provinciale, con la deliberazione n. 543 del 23 marzo 2012, ha approvato i criteri e le modalità per l'accertamento della conoscenza della lingua e della cultura minoritaria, prevedendo una prova soltanto orale per gli esami di livello A2 e una prova scritta e orale per quelli dei livelli superiori B1, B2 e C1. Per gli insegnanti della lingua mòchena, il livello C1 prevede anche la traduzione di un testo dalla lingua italiana alla lingua tedesca.

La nuova competenza per l'accertamento della conoscenza e il rilascio del patentino di conoscenza della lingua di minoranza nei suoi vari gradi previsti è stata posta in capo all'U.R.P.. Il Servizio ha curato la costituzione della ***Commissione per l'accertamento della conoscenza della lingua propria e della cultura della popolazione mòchena della Comunità Alta Valsugana e Bersntol*** (provvedimento n. 140 di data 15 ottobre 2012 della Giunta della Comunità) e ne assicura l'attività di segreteria attraverso il proprio personale traduttore.

La Commissione è stata rinominata con deliberazione n. 171 del 19.10.2015.

OBIETTIVI

- ✓ In conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta attualmente l'U.R.P. garantisce il front-office, in termini di risposta diretta o telefonica, relativa ai servizi della Comunità.

In particolare, oltre all'informazione diretta e telefonica provvede alla raccolta:

- ✓ della documentazione relativa alle pratiche di edilizia abitativa, agevolata e pubblica e relative informazioni;
- ✓ delle domande di accesso ai servizi sociali e di assistenza economica e il collegamento fra utenti e assistenti sociali o amministrativi;

- ✓ delle domande di iscrizione all'albo delle associazioni e di contributo, la raccolta degli elaborati dei concorsi culturali rivolti alle scuole e alla cittadinanza;
- ✓ delle istanze rivolte alla Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio (CPC) e la riconsegna delle relative pratiche autorizzate, solo in casi eccezionali di assenza del personale addetto presso lo sportello CPC e su richiesta del Responsabile del Servizio Urbanistica;
- ✓ delle domande di bandi di assunzione del personale;
- ✓ delle domande di richiesta di accredito su c/c e di concessione di rateazioni.

A partire dall'anno scolastico 2014/2015 l'U.R.P. fornisce supporto al Servizio Istruzione, mense e Programmazione per le informazioni relative al progetto di dematerializzazione dei buoni pasto per gli alunni delle scuole presenti sul territorio.

Il Servizio assicura tutta l'attività necessaria per l'espletamento delle sessioni d'esame per l'accertamento della conoscenza della lingua propria e della cultura della popolazione mòchena. Nel corso del 2017 l'U.R.P. curerà la raccolta delle domande di sostenimento dell'esame, procederà all'emissione del bando e garantirà quanto necessario per l'espletamento di almeno una sessione d'esame, con rilascio dei relativi attestati.

ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DESCRIZIONE

In collaborazione con il Servizio Personale, il Servizio Segreteria assicura l'istruttoria e gli adempimenti relativi al procedimento disciplinare; segue i rapporti con le organizzazioni sindacali, sia aziendali che provinciali.

Nel ricercare una costante e progressiva valorizzazione del capitale umano, incentiva la formazione e l'aggiornamento del personale, curando particolarmente l'addestramento e la crescita professionale nel campo dell'informatizzazione e della cultura direzionale.

OBIETTIVI

Il Servizio esprime la disponibilità ad organizzare incontri formativi per il personale dipendente, realizzati con personale interno ed eventualmente con altri soggetti della formazione, per migliorare la capacità di utilizzo degli strumenti informatici per agevolare la gestione del lavoro d'ufficio e migliorare/potenziare le capacità organizzative e relazionali del personale. In tale ottica dopo la pregressa formazione realizzata, diretta non solo ai Responsabili e alle segreterie dell'Ente ma anche a quelle dei Comuni appartenenti alla Comunità su PEC e firma digitale, in collaborazione con Informatica Trentina, intende mettere in campo ulteriori giornate formative sull'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche (in particolare PiTre in tutte le sue funzionalità).

Proseguirà inoltre nella formazione del personale assegnato all'U.R.P. mediante ricorso ai Funzionari dell'Ente responsabili dei singoli procedimenti e – per quanto possibile e necessario – anche mediante ricorso a soggetti formatori esterni.

Il Segretario Generale assicura la presidenza delle Commissioni giudicatrici delle procedure concorsuali e di selezione del personale che saranno attivate in corso di esercizio.

ATTIVITÀ: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

DESCRIZIONE

Viene assicurato il corretto funzionamento ed il costante aggiornamento del portale internet della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (www.comunita.altavalsugana.tn.it), la cui realizzazione e manutenzione è stata affidata al Consorzio dei Comuni Trentini a decorrere dal 1 novembre 2013.

Viene assicurata la continua operatività in *homepage* dell'area riservata con accesso tramite *password* alle persone autorizzate (amministratori). Tale funzionalità consente di mettere a disposizione informazioni, proposte di provvedimento, note, anche riservate, relative all'attività dell'Ente, in attuazione del Regolamento di funzionamento dell'Assemblea, che prevede la convocazione dell'Assemblea esclusivamente con modalità informatica, al fine di velocizzare la comunicazione, aumentare la possibilità di documentazione dei Consiglieri, eliminarne i relativi costi postali.

Viene costantemente garantita, in relazione all'avvicinarsi del personale supplente e per le assenze prolungate del personale titolare, l'aggiornamento delle caselle di posta elettronica personalizzata.

In considerazione della necessità di dare supporto alle esigenze informative dei Servizi della Comunità, in particolare alla necessità organizzativa di condividere le informazioni dei cittadini in possesso dei vari Servizi ed a fini del controllo interno volto a prevenire sovrapposizioni di provvidenze, rendendole accessibili e riutilizzabili per gli scopi particolari di ciascun Servizio, è stata affidata la predisposizione di uno specifico applicativo che prevede la realizzazione di un innovativo servizio denominato "Fascicolo interno del cittadino"; il prodotto è già disponibile per i necessari test e configurazioni e le personalizzazioni richieste, per ora, da parte del Servizio Edilizia Abitativa.

È pienamente operativo il protocollo federato trentino PiTre.

In funzione del ritiro delle domande ed il rilascio della relativa ricevuta presso l'U.R.P. è ormai consolidata nel programma la gestione della ricevuta elettronica per indicazione del Funzionario responsabile del procedimento e dei

termini dello stesso. È già in essere l'interoperatività del sistema PiTre con gli enti che hanno adottato il predetto protocollo federato.

È del tutto consolidata la firma elettronica delle determinazioni da parte dei Responsabili ed attestata la procedura di gestione informatica delle proposte e quindi dei provvedimenti amministrativi. E' in atto il sistema di conservazione digitale della documentazione secondo la normativa in essere.

Viene garantita, da parte della Segreteria, la piena operatività dell'Albo informatico con il collegamento offerto dal Consorzio dei Comuni Trentini.

Il sistema CO.SMOS. viene costantemente utilizzato per informare/ricordare gli amministratori sulle attività, appuntamenti, scadenze, pubblicazioni e per le comunicazioni dell'avvenuto invio dell'ordine del giorno di convocazione dell'Assemblea.

OBIETTIVI

Per garantire l'implementazione/utilizzazione delle schede del "fascicolo interno del cittadino" da parte dei vari Servizi dell'ente, il Servizio garantisce la piena disponibilità alla formazione del personale sulle singole funzioni e la necessaria assistenza. Viene analogamente garantita la formazione del personale del programma PiTre in tutte le sue funzionalità.

Il portale internet della Comunità (www.comunita.altavalsugana.tn.it) è costantemente aggiornato al fine di adempiere alle misure di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché di pubblicità, diffusione di informazioni e di condizioni legali di efficacia degli atti ai sensi delle normative vigenti.

È ormai realtà l'attivazione della teleconferenza i cui apparati sono stati dislocati presso la Sala dei Comuni e dovrà essere valutata in corso di esercizio la concreta attivazione del sistema *Voip*, in conformità agli indirizzi espressi dalla Provincia Autonoma di Trento.

Si continuerà ad assicurare la massima cura nel veicolare le informazioni sull'attività istituzionale attraverso la "news-letter", il notiziario "La comunità in-forma" e la creazione di link sulle varie tematiche (TG di Valle, PTC, ecc.).

Si proseguirà nell'aggiornamento puntuale degli strumenti informatici a quanto previsto dagli adempimenti in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, in attuazione del D.Lgs. 196/03, del D.P.R. 318/99, della Legge 325/2000 e del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Sarà approfondita la procedura ed i relativi costi per dotarsi di un piano di "*disaster recovery*" al fine di prevenire l'interruzione o comunque garantire la minor sospensione possibile dei servizi informatici.

Sarà garantita costante attività di supporto tecnico hardware/software/sistemistico secondo le esigenze dei Servizi, tendenzialmente secondo una logica cronologica, dando comunque massima priorità alle urgenze.

Particolarmente preziosa continua a rivelarsi la sinergia trovata con il Servizio Personale per la sostituzione del Tecnico informatico in caso di assenza.

Si continuerà nella formazione e nell'aggiornamento permanente del personale sulla base delle effettive esigenze manifestate dai singoli Servizi, al fine di un migliore e più completo utilizzo delle risorse tecnologiche ed applicative messe a disposizione.

Il Servizio si dichiara pienamente disponibile a recepire dal punto di vista normativo/organizzativo ed informatico quanto occorrente per dare attuazione alla normativa in tema di fatturazione elettronica, così come previsto dall'Agenda Digitale Italiana.

ATTIVITÀ: TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

DESCRIZIONE

Viene riconfermata l'attenzione per la puntuale e corretta applicazione della normativa relativa alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008)

OBIETTIVI

Si proseguirà nella realizzazione, ove se ne riscontri l'effettiva necessità, e con ricorso a soggetti esterni di corsi formativi, informativi e di aggiornamento sui contenuti del D.Lgs. 81/2008 e della normativa collegata, al fine di far conoscere ed approfondire ai destinatari i rischi reali connessi all'attività svolta a stimolare adeguati comportamenti lavorativi. In tale ambito sarà valutata l'organizzazione di un corso di aggiornamento rivolto alla generalità del personale amministrativo sulle tematiche della sicurezza sul lavoro.

Si proseguirà nell'attività di pianificazione dell'invio alle visite mediche del personale interessato, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa ed i criteri fissati nel "protocollo di sorveglianza sanitaria" dal Medico Competente, con la collaborazione del Servizio Personale.

Si proseguirà nell'adeguamento dei contenuti del Documento di valutazione dei rischi, in attuazione del D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. Valerio Bazzanella

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott. Valerio Bazzanella**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
03.05.02.04	CAP.2691.000 RECUPERO SOMME DOVUTE A SEGUITO DI SENTENZA.	100,00	1.767,57	0,00	58,90	58,90
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	100,00	1.767,57	0,00	58,90	58,90
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	100,00	1.767,57	0,00	58,90	58,90
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	100,00	1.767,57	0,00	58,90	58,90
04.03.10.02	CAP.8005.000 TRASFERIMENTI DA COMUNI PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	9.413.495,71	9.413.495,71	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	9.413.495,71	9.413.495,71	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	9.413.495,71	9.413.495,71	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	9.413.495,71	9.413.495,71	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 101 - SEGRETARIO - dott. Valerio Bazzanella	9.413.595,71	9.415.263,28	0,00	58,90	58,90

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.000 SPESE DI RAPPRESENTANZA.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.03.02.18	CAP.1201.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	0,00	138,08	0,00	140,00	140,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	0,00	138,08	0,00	140,00	140,00
001.03.01.03.02.01	CAP.1116.000 SPESE PER L'ORGANO DI REVISIONE.	5.000,00	9.694,56	0,00	5.151,00	5.151,00
001.03.01.03.02.18	CAP.1301.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	136,08	228,80	0,00	140,00	140,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	5.136,08	9.923,36	0,00	5.291,00	5.291,00
001.06.01.03.02.18	CAP.1402.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	0,00	0,00	0,00	95,00	95,00
001.06.01.03.02.18	CAP.1409.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	90,72	90,72	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	90,72	90,72	0,00	95,00	95,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.005 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI.	0,00	1.293,20	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	1.293,20	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.18	CAP.1203.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE.	90,72	90,72	0,00	95,00	95,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1223.001 FORMAZIONE SPECIALISTICA.	3.500,00	5.027,00	39,00	1.500,00	1.500,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1223.002 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.	1.800,00	2.543,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.10.01.03.02.10	CAP.1245.003 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.	3.800,00	5.111,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	9.190,72	12.771,72	39,00	7.595,00	7.595,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.11.01.03.02.18	CAP.1205.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	0,00	92,72	0,00	95,00	95,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1245.001 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - SPESE LEGALI.	10.000,00	34.007,61	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	10.000,00	34.100,33	0,00	10.095,00	10.095,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	25.417,52	60.317,41	39,00	24.216,00	24.216,00
004.06.01.03.02.18	CAP.2161.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE.	136,08	136,08	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	136,08	136,08	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	136,08	136,08	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.18	CAP.1401.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	90,72	183,44	0,00	140,00	140,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	90,72	183,44	0,00	140,00	140,00
008.02.01.03.02.18	CAP.4701.062 SPESE MEDICHE E ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	90,72	183,44	0,00	95,00	95,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	90,72	183,44	0,00	95,00	95,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	181,44	366,88	0,00	235,00	235,00
009.06.01.04.04.01	CAP.8003.000 CONTRIBUTI DI PARTE CORRENTE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	35.000,00	70.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	35.000,00	70.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	35.000,00	70.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
012.01.01.03.02.18	CAP.3110.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	0,00	0,00	0,00	370,00	370,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.01.01.03.02.04	CAP.3123.001 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	1.500,00	2.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.01.01.03.02.04	CAP.3123.002 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.500,00	4.500,00	0,00	2.370,00	2.370,00
012.02.01.03.02.18	CAP.3111.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00
012.02.01.03.02.04	CAP.3123.003 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.02.01.03.02.04	CAP.3123.004 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	2.000,00	4.000,00	0,00	2.050,00	2.050,00
012.03.01.03.02.18	CAP.3112.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	534,36	934,90	0,00	1.390,00	1.390,00
012.03.01.03.02.04	CAP.3123.005 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.04	CAP.3123.006 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	1.000,00	1.886,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	2.534,36	4.820,90	0,00	3.390,00	3.390,00
012.04.01.03.02.18	CAP.3113.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	45,36	45,36	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.04	CAP.3123.007 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.03.02.04	CAP.3123.008 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	2.045,36	4.045,36	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.07.01.03.02.18	CAP.3114.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	45,36	45,36	0,00	320,00	320,00
012.07.01.03.02.04	CAP.3123.009 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.04	CAP.3123.010 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2.045,36	4.045,36	0,00	2.320,00	2.320,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	11.125,08	21.411,62	0,00	12.130,00	12.130,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	71.860,12	152.231,99	35.039,00	71.581,00	71.581,00
009.06.02.03.01.02	CAP.8002.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	143.287,80	768.287,80	0,00	141.617,68	141.617,68
009.06.02.05.02.01	CAP.108002.000 FPV - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MIRATI A RIPRISTINARE E MIGLIORARE LE QUALITA' ECOLOGICHE, AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE DEI CORSI D'ACQUA.	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	273.287,80	768.287,80	0,00	141.617,68	141.617,68
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	273.287,80	768.287,80	0,00	141.617,68	141.617,68
012.03.02.03.01.02	CAP.7005.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER SPESE DI INVESTIMENTO INERENTI I SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI.	0,00	93.223,43	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	93.223,43	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	93.223,43	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.7003.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER INTERVENTI DI NATURA STRAORDINARIA	0,00	356.798,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
018.01.02.03.01.02	CAP.8005.000 TRASFERIMENTI A COMUNI NELL'AMBITO DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	9.013.495,71	9.013.495,71	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	9.013.495,71	9.370.293,71	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	9.013.495,71	9.370.293,71	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	9.286.783,51	10.231.804,94	0,00	141.617,68	141.617,68
	TOTALE RA 101 - SEGRETARIO - dott. Valerio Bazzanella	9.358.643,63	10.384.036,93	35.039,00	213.198,68	213.198,68

SERVIZIO PERSONALE

ASSESSORI COMPETENTI: Presidente Pierino Caresia

RESPONSABILE: dott.ssa Rina Eccel – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

- rag. Cinzia Angeli – C base a 30 ore settimanali (riduzione temporanea del carico orario da 36 a 30 ore settimanali sino al 31 agosto 2017)
- rag. Carmen Franchini – C evoluto a 18 ore settimanali
- Betti Lorena – B evoluto a 30 ore settimanali (aumento temporaneo del carico orario da 21 a 30 ore settimanali sino al 31 agosto 2017)
- Bianca Nones – B evoluto a 36 ore settimanali (aumento temporaneo del carico orario da 30 a 36 ore settimanali sino al 31 agosto 2017)

ATTIVITÀ: GESTIONE GIURIDICO – AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

DESCRIZIONE:

Il Servizio Personale provvede agli affari attinenti l'ordinamento e l'amministrazione della generalità del personale, gestendone lo stato giuridico, con particolare riguardo alla successione nel tempo di norme di legge e di contratti collettivi di lavoro, adottando tutti i provvedimenti concernenti la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, l'attribuzione del trattamento economico e le relative variazioni.

In particolare:

- ❖ garantisce lo svolgimento delle procedure di concorsi e selezioni pubbliche finalizzate all'accesso al lavoro a tempo indeterminato e determinato compreso le procedure di mobilità, e quindi:
 - *predisposizione dei provvedimenti inerenti l'indizione delle procedure selettive/concorsuali/di mobilità, la nomina delle Commissioni giudicatrici, l'ammissione/esclusione concorrenti, l'approvazione della graduatoria degli idonei; predisposizione bozza dei verbali delle Commissioni giudicatrici, comunicazione ai concorrenti e commissari, provvedimenti inerenti il riconoscimento di gettoni di presenza e rimborsi spese ai Commissari esterni*
 - *pubblicazione avvisi, bandi, esiti sul sito internet*
 - *verifica ammissibilità delle domande, anche in relazione alla check list predisposta dal piano anticorruzione*
- ❖ cura l'istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti, quali:

- *provvedimenti di assunzione/distacco/proroga/presa atto dimissioni, modifica carico/ articolazione orario, concessione di congedi/aspettative, calcolo e rideterminazione ferie...*
 - *provvedimenti inerenti il trasferimento sia interno che esterno del personale*
 - *provvedimenti relativi all'applicazione di rinnovi contrattuali e progressioni*
 - *provvedimenti di corresponsione delle varie indennità contrattualmente previste*
 - *provvedimenti di autorizzazione uso mezzo e determinazione misura mensile indennità chilometrica per l'uso di mezzo privato per ragioni istituzionali*
-
- ❖ predispone la modulistica inerente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e notorietà, richiesta congedi maternità, parentali, malattia bambino permessi gravi motivi, legge 104/92, congedo straordinario retribuito art 42 comma 5 bis del D.Lgs. 151/2001, permessi per malattia bambino
 - ❖ effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese in sede di presentazione delle domande di ammissione a concorsi e selezioni pubbliche (controlli a campione previsti dal piano anticorruzione), nonché di quelle rese al momento dell'assunzione e nel corso del rapporto di lavoro
 - ❖ riscontra le richieste di verifica sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a periodi di servizio prestati presso il Comprensorio/Comunità e rilascia le certificazioni di servizio richieste da dipendenti ed ex dipendenti
 - ❖ assicura la registrazione di tutte le presenze/assenze del personale dipendente (*verifica e aggiornamento programma Time&Work rispetto a giustificativi e timbrature del personale; elaborazione dei dati giornalieri nel programma gestione presenze Time&Work ; verifica delle stampe mensili per la consegna dipendenti ; caricamento nel programma Time&Work dei nuovi dipendenti con gestione dell'orario attribuito ; composizione degli orari di*

lavoro e rapporti con la Ditta Giovacchini per l'assistenza ; verifica periodica della congruenza dei dati risultanti dal programma e adeguamento dello stesso rispetto a variabili; registrazione delle assenze, dei permessi e dei provvedimenti sulle schede individuali e archiviazione nel fascicolo personale)

- ❖ assicura la gestione amministrativa del contratto, attualmente in corso con la ditta Bluticket–Cir Food, nonché del contratto in essere con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Distretto di Pergine e per assicurare la fruizione al personale dipendente del servizio sostitutivo della mensa (*assegnazione e gestione delle card, controllo pasti consumati per verificare la sussistenza dei presupposti contrattuali per la fruizione del pasto nei locali convenzionati e presso l'APSS; liquidazione fatture pasti in ottemperanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e DURC*)
- ❖ gestisce le pratiche relative ai sinistri occorsi al personale dipendente in occasione di trasferte effettuate per servizio, ai fini della copertura kasko e provvedimenti di riconoscimento franchigia ai dipendenti
- ❖ gestisce le pratiche di infortuni sul lavoro (*denuncia on-line, trasmissione all'autorità di pubblica sicurezza, tenuta del registro infortuni, provvedimenti di accertamento dell'indennizzo INAIL*)
- ❖ predispone i regolamenti nelle materie di propria competenza
- ❖ fornisce supporto ai dipendenti nell'interpretazione delle norme contrattuali e/o regolamentari
- ❖ predispone, per conto del Segretario generale, le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione

- ❖ predisporre, per conto del Segretario generale, i provvedimenti di autorizzazione per lo svolgimento di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti e delle comunicazioni di autorizzazione ai soggetti presso i quali viene espletato l'incarico autorizzato
- ❖ cura gli adempimenti inerenti l'anagrafe prestazioni: comunicazione dei compensi corrisposti ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni per incarichi extra istituzionali effettuati presso il Servizio Personale; comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA dei compensi percepiti dai propri dipendenti per attività extra istituzionali
- ❖ effettua le comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del Lavoro relative all'instaurazione, cessazione, proroga, trasformazione dei rapporti di lavoro, come previsto alla Legge finanziaria per l'anno 2007 e successive modificazioni
- ❖ verifica, in relazione a variazioni della consistenza del personale, l'osservanza del rispetto degli obblighi di assunzioni obbligatorie previste dalla legge 68/1999 ed effettua l'invio del prospetto informativo di cui alla legge 68/1999
- ❖ effettua la denuncia on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA, del numero di permessi fruiti ex legge 104/1992, dei dati relativi alla partecipazione del personale dipendente agli scioperi (GEPAS), del numero di assenze effettuate dal personale dipendente nel mese precedente, dell'adempimento dirigenti
- ❖ predisporre le tabelle del monitoraggio della spesa del personale (conto annuale – Titolo V del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165)

- ❖ cura gli adempimenti relativi al personale in servizio presso la nostra Comunità in posizione di comando (*trasmissione mensile, agli enti titolari del rapporto organico, dei dati relativi alle assenze e della documentazione a supporto; atti di liquidazione inerenti il rimborso degli oneri per il personale comandato presso la Comunità Alta Valsugana ...*)
- ❖ collabora con il Segretario generale nella gestione del sistema delle relazioni sindacali dell'Ente (*assistenza e verbalizzazione incontri con i rappresentanti sindacali interni; predisposizione, a supporto del Segretario, degli atti relativi alla contrattazione decentrata a livello dell'Ente; calcolo del contingente dei permessi sindacali dei rappresentanti sindacali interni, verifiche presso l'APRAN del contingente dei permessi per la partecipazione agli organismi direttivi statutari; verifica del rispetto dei limiti contrattuali nella fruizione di permessi sindacali e partecipazioni ad assemblee sindacali*)
- ❖ effettua la denuncia on-line al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sito PERLA PA, *dei dati sui distacchi, aspettative e permessi sindacali (GEDAP)*
- ❖ garantisce supporto al Segretario generale nella gestione dei procedimenti disciplinari (*predisposizione comunicazioni, assistenza e verbalizzazione incontri*)
- ❖ garantisce supporto al Segretario generale per adempimenti inerenti il D.LGS. 81/2008, quali:
 - *aggiornamento file con giudizi di idoneità espressi al medico del lavoro, monitoraggio scadenze visite, comunicazioni esiti visite a Responsabili di servizio, eventuale consegna certificati ai dipendenti*
 - *contatti con S.E.A. (medico competente) per richiesta chiarimenti, prenotazioni ed invio dei dipendenti a visita da parte del medico del lavoro, richiesta cartelle cliniche*
 - *comunicazioni inerenti il personale al RSPP al fine dell'aggiornamento DVR*

- *verbalizzazione riunione periodica di prevenzione e protezione*
- *denuncia RLS sul sito INAIL*

- ❖ evade richieste di tipo informatico formulate dal personale interno all'Ente in sostituzione e in aggiunta all'informatico Dallago Paolo, competenze specifiche per quanto riguarda la gestione del server interno e la rete, controllo backup e impostazioni time@web sul server

- ❖ Fornisce le indicazioni per le previsioni di bilancio relativamente alle spese per il personale, amministra i conseguenti stanziamenti di bilancio, effettuando i controlli contabili relativi alle disponibilità finanziarie e garantendo la corretta gestione della spesa

OBIETTIVI

Il Servizio provvederà alla gestione delle attività necessarie per garantire il rispetto dei vincoli in materia di personale stabiliti dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2017 e dalla legge finanziaria provinciale 2017.

Nel rispetto degli stessi, oltre ad assicurare la disponibilità di graduatorie per poter procedere alla sostituzione di personale assente a vario titolo e gestire le procedure di passaggio diretto o mobilità o per concorso pubblico, per la copertura dei posti vacanti, in particolare:

- verranno concluse, entro i primi mesi dell'anno, le fasi inerenti procedura del concorso pubblico unico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di assistente sociale, di cui n. 1 posto presso Comunità Alta Valsugana e Bersntol e n. 1 posto presso la Comunità Territoriale della Val di Fiemme, che ai sensi della convenzione rep. n. 416 del 09 agosto 2016 sono in capo alla nostra Comunità;

- sarà effettuata una analisi della situazione inerente l'articolazione e i vari carichi orari del personale, al fine di definire gli indirizzi relativi alla concessione di modifiche orarie, che tengano conto degli effetti economici complessivi;
- verrà data applicazione degli aspetti giuridici previsti dai nuovi accordi stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018 del personale dell'area delle categorie e dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali;
- saranno curate le eventuali procedure di progressione verticale del personale dipendente che venissero concertate con le Organizzazioni sindacali, nel rispetto di quanto previsto dalle norme legislative e contrattuali in materia e garantite l'applicazione giuridica delle nuove norme contrattuali e legislative;
- Si provvederà alle attività ed ai provvedimenti inerenti la gestione giuridico amministrativa del personale, nonché – tramite il sistema PERLA PA e nel rispetto delle scadenze previste per ciascuna tipologia di adempimento – alle varie comunicazioni che devono essere effettuate al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni, monitoraggio del lavoro flessibile, GEPAS, GEDAP, ASSENZE, DIRIGENTI.....);
- si assicurerà il necessario supporto al Comitato Esecutivo e alla competente Commissione per la revisione dello Statuto e dei Regolamenti di propria competenza, con particolare riferimento al Regolamento Organico del Personale dipendente ed al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- si provvederà alla verifica e revisione delle circolari e modulistica in essere in materia di personale;
- si provvederà alla predisposizione dei dati previsti in materia di “trasparenza” di propria competenza ai fini della pubblicazione sul sito della Comunità ed agli adempimenti di propria competenza stabiliti dal piano anticorruzione
- si assicurerà il supporto al Segretario nel controllo delle scadenza degli esiti delle visite di cui al D.Lgs. 81/2008 e garantirà, ove richiesto, il supporto all'attività del tecnico informatico;
- si assicurerà quanto concerne la gestione e le comunicazioni inerenti il personale assunto in posizione di comando presso la Comunità, nonché di quello distaccato in comando presso altri Enti;
- in collaborazione con il Servizio Socio Assistenziale e con il Segretario generale sarà analizzata la possibilità di effettuare eventuali cambi di ruolo e mansioni per le dipendenti assistenti domiciliari che presentano particolari problemi di idoneità;

- sarà assicurata la collaborazione al Servizio Socio Assistenziale per la definizione, da parte dello stesso, della problematica riguardante il sistema informatico di rilevazione dei servizi domiciliari;

ATTIVITÀ: GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE:

Il Servizio Personale provvede a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla gestione stipendiale e contributiva del personale dipendente in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative nonché a gestire i relativi aspetti previdenziali ed assistenziali.

In particolare:

- ❖ elabora gli stipendi del personale dipendente e dell'indennità di carica degli Amministratori della Comunità e quindi:
 - *liquidazione fogli viaggio, previo controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale amministrativo, controllo e registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale assistente sociale, registrazione dei fogli viaggio/straordinari/recuperi del personale domiciliare, calcolo indennità chilometrica e lavoro straordinario, determinazione di liquidazione dell'indennità chilometrica, lavoro straordinario e rimborsi vari*

- *adempimenti relativi alla corresponsione dell'assegno nucleo familiare (predisposizione circolare e modulistica, verifica ammissibilità richieste, supporto – se richiesto – nella compilazione del modulo, adozione dei provvedimenti di corresponsione e successive modifiche ed integrazioni)*
 - *registrazione nel programma stipendi dei provvedimenti che modificano lo stato giuridico e/o determinano variazioni del cedolino stipendiale del personale dipendente quali la concessione di aspettative, congedi retribuiti e non, anagrafica dei dipendenti, assunzione e cessazione dipendenti, rinnovi contrattuali, detrazioni familiari a carico, inserimento voci indennità accessorie (foreg, mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzioni risultato, assegno al nucleo familiare, diritti di rogito, indennità per lavoro straordinario, indennità chilometrica, rimborsi, recuperi buono pasti e/o mense, registrazione delle giornate di assenza del personale a tempo determinato)*
 - *verifica correttezza cedolini elaborati, elaborazione delle stampe contabili, predisposizione atti di liquidazione degli stipendi, cartolarizzazione dei crediti, creazione del file relativo ai netti per la banca*
- ❖ elabora, unitamente agli stipendi ed indennità di carica, dell'integrazione dell'indennità di mobilità di due LSU attivati dal Servizio Istruzione, Mense e Programmazione
 - ❖ gestisce gli adempimenti relativi al calcolo e richieste di rimborso spesa ed oneri riflessi relativi al personale della Comunità messo a disposizione (tramite comando o convenzione) di altri Enti, nonché predisposizione dei provvedimenti di accertamento della corrispondente entrata

- ❖ assicura la gestione delle pratiche di iscrizione dei dipendenti al Fondo Pensione Complementare della Regione Trentino Alto Adige (Laborfonds) *(trasmissione della modulistica legata all'iscrizione (recesso, sospensione), calcolo e predisposizione della determina di impegno di spesa per laborfonds e fondo solidarietà e relative variazioni; elaborazione e controllo, con cadenza trimestrale delle denuncia laborfonds e predisposizione atto di liquidazione tramite modello F24*
- ❖ provvede al calcolo del premio INAIL, relativamente al saldo dell'anno precedente ed all'acconto dell'anno corrente, predispone la relativa determinazione per l'impegno e la liquidazione dello stesso, effettua la dichiarazione on-line ALPI;
- ❖ garantisce l'elaborazione, controllo ed invio, tramite il sito INPS, delle dichiarazioni mensili DMA/UNIEMENS (Denunce Mensili Analitiche che evidenziano, per ciascun dipendente, i periodi lavorati nel mese, i relativi imponibili e contributi, con separata evidenza di eventuali variazioni retributive e contributive dei mesi precedenti; effettua la verifica ed eventuale rettifica delle DMA. degli anni pregressi in base ai nuovi parametri di controllo dell'INPS, con relativo reinvio delle dichiarazioni che comportano una qualsiasi forma di rettifica;
- ❖ effettua le operazioni connesse con la posizione di sostituto di imposta quali elaborazione, controllo ed invio/consegna del modello di certificazione unica C.U. e assistenza fiscale (730) e predisposizione e controllo della dichiarazioni modello 770 con invio telematico
- ❖ effettua la ricostruzione della carriera del dipendente *(verifica delle date di assunzione, di cessazione, di concessione aspettative/congedi, di variazioni carico orario con i provvedimenti singolarmente adottati per ciascun dipendente, nonché la relativa copertura previdenziale mediante la consultazione dei ruoli ex Cpdel, dei tabulati*

appositamente estrapolati dal programma stipendi, delle denunce mensili analitiche; ricostruzione delle retribuzioni sia fisse che accessorie in godimento dalla assunzione fino alla cessazione; verifica dei servizi svolti antecedentemente all'assunzione e acquisizione dall'ente/i di provenienza della relativa documentazione previdenziale; verifica domande di riscatto/ricongiunzione di periodi assicurativi/accrediti figurativi in corso ovvero decreti di riscatto/ricongiunzione non già agli atti)

- ❖ predispone le pratiche pensionistiche tramite procedura PASSWEB, controllo dei dati relativi agli stati di servizio dei dipendenti e le retribuzioni contributive presenti in passweb, con eventuali modifiche alle anomalie che dovessero presentarsi
- ❖ gestisce le pratiche di liquidazione del trattamento complessivo di fine rapporto con determinazione del relativo trattamento fiscale e dell'importo netto, tramite verifica, inserimento ed aggiornamento dei dati inseriti nel programma stipendi e determinazione, per i dipendenti con anzianità superiore all'anno, della quota a carico dell'ente e di quella a carico dell'istituto previdenziale e predisposizione del provvedimento di concessione
- ❖ gestisce di pratiche di liquidazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto (predisposizione delle istanze dei dipendenti tese all'ottenimento delle anticipazioni del trattamento di fine rapporto, acquisizione della relativa documentazione, verifica della regolarità della stessa e la preparazione del relativo provvedimento di concessione)
- ❖ elabora i modelli 350P da trasmettere – ai fini della definizione della quota di trattamento di fine servizio per i dipendenti con periodi di servizio superiore all'anno – all'Inps – Gestione Dipendenti Pubblici

- ❖ evade le richieste di documentazione previdenziale da parte di altre Amministrazioni per i servizi resi da parte di ex dipendenti presso l'ex ente Comprensorio Alta Valsugana/ Comunità (modelli PA04, foglio aggiuntivo certificante i servizi effettuati validi ai fini Inps ex Inadel, modello 350p per l'attestazione del trattamento di fine servizio maturato dal dipendente qualora sia cessato per mobilità)
- ❖ provvede alle comunicazioni all'INPS inerenti le pratiche pensionistiche, le accettazioni di decreti di ricongiunzione/riscatti per la quota di trattamento di fine servizio di competenza del detto Istituto, cui effettua anche la trasmissione telematica delle domande di prestito avanzate dai dipendenti e della documentazione necessaria ai fini del relativo ottenimento;
- ❖ effettua il calcolo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR e predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione
- ❖ provvede agli adempimenti connessi alla modifica del rappresentante legale dell'ente presso INPS ed INAIL
- ❖ predispone le tabelle riassuntive relative alla spesa del personale, suddivisa tra voci fisse ed accessorie, e dei dati relativi al numero di chilometri liquidati, per la trasmissione al Servizio Istruzione ai fini della regolazione e calcolo premio polizza RC patrimoniale ed RC auto
- ❖ compila, per conto del Servizio Socio assistenziale, le tabelle del Rendiconto annuale richiesto dalla PAT con riferimento agli impegni di spesa del personale assegnato al Servizio Socio assistenziale

- ❖ provvede, ai fini della dichiarazione richiesta dal Servizio Finanziario per la liquidazione IRAP commerciale alla scomposizione degli impegni relativi alla spesa del personale assegnato al Servizio Urbanistica e Servizio Socio assistenziale (distinzione tra spesa per personale adibito ad attività commerciale, per personale esente e per personale adibito ad attività istituzionale)

OBIETTIVI

Il Servizio assicurerà tutti gli adempimenti connessi all'elaborazione dei cedolini per la corresponsione degli emolumenti stipendiali al personale dipendente e dell'indennità di carica agli amministratori.

Verrà data applicazione dei nuovi trattamenti stipendiali previsti per il biennio economico 2016/2017 dagli stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale del personale dell'area delle categorie e dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali;

Verrà mantenuta in capo al Servizio anche la parte relativa alle iscrizioni e cessazioni al fondo pensione complementare Laborfonds per il personale della Comunità.

Verrà assicurata la predisposizione delle pratiche inerenti la materia previdenziale e pensionistica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Rina Eccel

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Rina Eccel**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
03.05.02.03	CAP.2318.000 ENTRATE DERIVANTI ALLA COMUNITA' A TITOLO DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO E/O ANTICIPO T.F.R. DALL'I.N.P.D.A.P. - PERSONALE SOCIO- ASSISTENZIALE.	43.500,00	560.041,39	0,00	214.261,70	214.261,70
03.05.02.01	CAP.2320.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.	9.500,00	12.400,67	0,00	15.000,00	15.000,00
03.05.02.03	CAP.2321.000 ENTRATE DERIVANTI ALLA COMUNITA' A TITOLO DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO E/O ANTICIPO T.F.R. DALL'I.N.P.D.A.P. - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.	324.287,36	763.585,12	0,00	105.332,78	105.332,78
03.05.02.03	CAP.2322.000 RIMBORSO DA PARTE DI ENTI VARI DELLE QUOTE DI INDENNITA' PREMI DI FINE SERVIZIO.	0,00	2.713,56	0,00	2.300,00	2.300,00
03.05.02.01	CAP.2323.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI - PERSONALE ADDETTO AL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE.	800,00	1.536,30	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	378.087,36	1.340.277,04	0,00	366.894,48	366.894,48
03.05.99.99	CAP.2305.000 RIMBORSI E RECUPERI VARI INERENTI IL PERSONALE - Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 e s. m.	3.500,00	76.751,55	0,00	3.090,60	3.090,60
03.05.99.99	CAP.2315.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI IL PERSONALE ADDETTO AGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP.	0,00	17.213,48	0,00	0,00	0,00
03.05.99.99	CAP.2316.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE.	4.500,00	53.218,67	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	8.000,00	147.183,70	0,00	15.090,60	15.090,60
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	386.087,36	1.487.460,74	0,00	381.985,08	381.985,08
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	386.087,36	1.487.460,74	0,00	381.985,08	381.985,08
	TOTALE RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rina Eccel	386.087,36	1.487.460,74	0,00	381.985,08	381.985,08

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.01.01.02.01.01	CAP.1401.072 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP) - PERSONALE CPC.	190,00	224,05	0,00	200,00	200,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	190,00	224,05	0,00	200,00	200,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	148.300,00	161.991,24	0,00	90.000,00	90.000,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1201.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	2.500,00	2.709,33	1.255,98	3.000,00	3.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	13.300,00	13.300,00	0,00	3.250,00	3.250,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	51.000,00	54.715,40	0,00	33.700,00	33.700,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	1.350,00	1.350,00	0,00	700,00	700,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	600,00	600,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	200,00	200,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1201.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	8.500,00	102.203,67	0,00	5.500,00	5.500,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	6.050,00	7.129,11	0,00	4.000,00	4.000,00
001.02.01.01.01.02	CAP.1201.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE.	256,00	384,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.02.01.01	CAP.1201.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (IRAP).	14.500,00	16.314,54	0,00	7.700,00	7.700,00
001.02.01.09.01.01	CAP.1202.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	0,00	14.702,20	0,00	56.500,00	56.500,00
001.02.01.01.01.02	CAP.1226.010 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE.	9.693,33	10.414,46	9.693,33	10.000,00	10.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.02.01.09.01.01	CAP.1248.000 SPESE CONSEGUENTI LA STIPULA DELLA CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA DELL'ENTE.	10.580,00	72.005,76	0,00	74.000,00	74.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1262.020 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	3.600,00	9.214,68	0,00	5.300,00	5.300,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	780,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (IRAP).	233,75	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	274.893,08	467.434,39	10.949,31	294.450,00	294.450,00
001.03.01.01.01.02	CAP.1226.020 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	6.300,00	7.839,51	4.048,39	6.335,73	6.335,73
001.03.01.01.01.01	CAP.1262.024 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	12.800,00	12.800,00	0,00	16.700,00	16.700,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	172.300,00	197.743,20	0,00	165.450,00	165.450,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1301.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	1.100,00	1.185,45	447,03	1.100,00	1.100,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	23.000,00	25.461,53	0,00	22.950,00	22.950,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	55.800,00	63.705,10	0,00	54.900,00	54.900,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.300,00	1.300,00	0,00	1.328,96	1.328,96
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	206,04	206,04

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	540,51	0,00	515,10	515,10
001.03.01.01.02.02	CAP.1301.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	5.600,00	72.246,95	0,00	9.000,00	9.000,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1301.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	32.097,28	0,00	35.026,80	35.026,80
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	7.000,00	9.019,64	0,00	7.211,40	7.211,40
001.03.01.01.01.02	CAP.1301.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.	384,00	768,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.02.01.01	CAP.1301.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO (IRAP).	15.800,00	17.954,89	0,00	16.277,16	16.277,16
001.03.01.10.02.01	CAP.101262.024 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	7.044,21	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	5.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	3.118,61	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO (IRAP).	998,26	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	319.195,08	442.862,06	4.495,42	337.001,19	337.001,19
001.06.01.01.01.02	CAP.1226.060 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	745,00	870,55	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1262.034 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.09.01.01	CAP.1402.002 RIMBORSO SPESA PERSONALE	2.900,00	3.434,63	0,00	2.750,00	2.750,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALLA CPC.					
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	24.050,00	27.227,86	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1409.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	2.300,00	2.482,50	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	7.200,00	8.071,55	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	207,05	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1409.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	1.000,00	1.359,84	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.02	CAP.1409.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO.	128,00	256,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.02.01.01	CAP.1409.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA CPC (IRAP)	2.400,00	2.668,93	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	954,86	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	229,17	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA CPC (IRAP)	81,16	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	46.338,19	50.728,91	0,00	2.750,00	2.750,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.002 SERVIZI DI ASSISTENZA,	6.000,00	6.306,47	0,00	1.100,00	1.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI.					
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	6.000,00	6.306,47	0,00	1.100,00	1.100,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	119.300,00	141.430,42	0,00	132.300,00	132.300,00
001.10.01.01.02.02	CAP.1203.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	1.000,00	1.072,08	432,48	1.000,00	1.000,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	22.000,00	24.461,53	0,00	21.700,00	21.700,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	39.800,00	46.848,54	0,00	46.977,12	46.977,12
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.086,86	1.086,86
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	206,04	206,04
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	300,00	300,00	0,00	515,10	515,10
001.10.01.01.02.02	CAP.1203.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	6.000,00	73.789,98	0,00	8.241,60	8.241,60
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	5.000,00	6.720,89	0,00	5.903,05	5.903,05
001.10.01.01.01.02	CAP.1203.060 ALTRE SPESE INERENTI IL SERVIZIO PERSONALE.	384,00	768,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.02.01.01	CAP.1203.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE (IRAP).	12.750,00	14.944,95	0,00	15.246,96	15.246,96
001.10.01.01.01.02	CAP.1226.040 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE.	3.750,00	4.141,58	3.193,10	4.120,80	4.120,80
001.10.01.03.02.99	CAP.1227.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	2.500,00	4.650,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1262.022 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO	7.200,00	7.200,00	0,00	13.000,00	13.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	INDETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.					
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	4.887,50	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	2.406,68	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE (IRAP).	852,37	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101262.022 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.	5.140,37	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	234.470,92	327.527,97	3.625,58	250.297,53	250.297,53
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.010 SITPENDINGI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	152.700,00	174.852,85	0,00	144.050,00	144.050,00
001.11.01.01.02.02	CAP.1205.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	2.900,00	3.037,27	823,62	2.200,00	2.200,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	5.500,00	5.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	45.000,00	51.048,88	0,00	43.700,00	43.700,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.300,00	1.300,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	400,00	400,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	600,00	609,60	0,00	500,00	500,00
001.11.01.01.02.02	CAP.1205.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	6.000,00	6.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	5.000,00	6.256,52	0,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.11.01.01.01.02	CAP.1205.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	640,00	1.280,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.02.01.01	CAP.1205.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (IRAP).	14.500,00	16.383,00	0,00	14.200,00	14.200,00
001.11.01.01.01.02	CAP.1226.050 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	6.000,00	8.140,77	0,00	12.156,36	12.156,36
001.11.01.01.01.01	CAP.1262.032 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	9.500,00	9.500,00	0,00	13.500,00	13.500,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	5.416,67	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	2.026,07	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (IRAP).	719,34	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101262.032 FPV -FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	3.046,15	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	261.248,23	284.308,89	823,62	249.506,36	249.506,36
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	1.142.335,50	1.579.392,74	19.893,93	1.135.305,08	1.135.305,08
004.06.01.01.01.01	CAP.1262.028 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO	10.500,00	10.500,00	0,00	7.400,00	7.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
004.06.01.01.01.01	INDETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.					
004.06.01.01.01.01	CAP.1262.029 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	119.000,00	130.973,93	0,00	88.850,00	88.850,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	8.500,00	8.500,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	20.400,00	22.861,53	0,00	20.560,00	20.560,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	700,00	700,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	42.600,00	46.873,49	0,00	31.000,00	31.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.200,00	1.200,00	0,00	750,00	750,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	600,00	600,00	0,00	309,06	309,06
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	515,10	515,10
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.02.02	CAP.2161.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	8.700,00	50.580,21	0,00	5.151,00	5.151,00
004.06.01.01.02.02	CAP.2161.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	30.000,00	30.000,00	0,00	28.000,00	28.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A	5.200,00	6.301,14	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).					
004.06.01.01.01.02	CAP.2161.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE.	512,00	896,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.02.01.01	CAP.2161.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA Legge provinciale 10 agosto 1978, n. 30 (IRAP).	15.600,00	16.946,00	0,00	10.200,00	10.200,00
004.06.01.09.01.01	CAP.2162.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	28.400,00	28.626,41	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.02	CAP.2164.000 SERVIZIO MENSA PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA Legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5 e D.P.P. 05 novembre 2007, n. 24-104/Leg.	5.040,00	5.583,99	2.166,74	2.575,50	2.575,50
004.06.01.10.02.01	CAP.101262.028 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	3.173,07	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.583,33	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.621,54	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA Legge provinciale 10 agosto 1978, n. 30 (IRAP).	574,29	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	307.904,23	363.142,70	2.166,74	199.310,66	199.310,66
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	307.904,23	363.142,70	2.166,74	199.310,66	199.310,66
008.01.01.01.01.02	CAP.1226.030 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	7.500,00	9.008,87	4.732,63	7.700,00	7.700,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1262.026 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	11.600,00	11.600,00	0,00	16.000,00	16.000,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI -	147.700,00	168.674,36	0,00	159.530,00	159.530,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
008.01.01.01.02.02	CAP.1401.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	600,00	646,79	280,74	3.900,00	3.900,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	22.500,00	24.551,29	0,00	21.830,00	21.830,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	48.900,00	57.918,68	0,00	57.500,00	57.500,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.250,00	1.250,00	0,00	1.430,00	1.430,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,47	0,00	721,14	721,14
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	400,00	404,40	0,00	515,10	515,10
008.01.01.01.02.02	CAP.1401.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	6.000,00	70.619,28	0,00	9.786,90	9.786,90
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	4.200,00	5.818,05	0,00	5.666,10	5.666,10
008.01.01.01.01.02	CAP.1401.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO URBANISTICA.	640,00	1.280,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.065 INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	0,00	10.205,81	0,00	17.450,00	17.450,00
008.01.01.02.01.01	CAP.1401.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP).	17.600,00	24.808,54	1.700,00	19.300,00	19.300,00
008.01.01.09.01.01	CAP.1402.001 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	30.650,00	54.470,30	25.900,00	29.600,00	29.600,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101262.026 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	6.853,83	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO	5.253,48	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	INDETERMINATO.					
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	2.894,33	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP).	577,57	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	315.619,21	441.756,84	32.613,37	350.929,24	350.929,24
008.02.01.01.01.01	CAP.1262.030 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	13.000,00	13.000,00	0,00	16.500,00	16.500,00
008.02.01.01.01.01	CAP.1262.031 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	185.600,00	208.026,87	0,00	200.800,00	200.800,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	22.500,00	23.256,11	0,00	12.300,00	12.300,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4701.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	1.900,00	1.970,85	283,40	1.300,00	1.300,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	21.400,00	23.861,53	0,00	21.750,00	21.750,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.250,00	1.250,00	0,00	650,00	650,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	67.300,00	75.402,97	0,00	69.000,00	69.000,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.900,00	1.929,00	0,00	2.100,00	2.100,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	600,00	600,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	300,00	300,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE,	200,00	200,00	0,00	300,00	300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4701.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	11.000,00	182.646,60	0,00	65.000,00	65.000,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4701.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	7.000,00	8.965,30	0,00	7.000,00	7.000,00
008.02.01.01.01.02	CAP.4701.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DELL'UFFICIO EDILIZIA.	640,00	1.280,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.02.01.01	CAP.4701.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PER L'EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA (IRAP).	19.800,00	22.114,13	0,00	20.500,00	20.500,00
008.02.01.01.01.02	CAP.4703.000 SERVIZIO DI MENSA PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA ABITATIVA.	7.050,00	9.470,37	6.386,20	7.000,00	7.000,00
008.02.01.10.02.01	CAP.101262.030 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	5.076,91	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	4.866,67	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	2.385,63	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PER L'EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA (IRAP).	845,21	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	406.114,42	605.773,73	6.669,60	426.300,00	426.300,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	721.733,63	1.047.530,57	39.282,97	777.229,24	777.229,24

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.01.01.01.01.01	CAP.1262.010 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	15.500,00	28.567,87	0,00	22.000,00	22.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.1262.011 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	2.100,00	2.100,00	0,00	4.500,00	4.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	229.400,00	257.863,36	0,00	203.000,00	203.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	12.000,00	15.146,68	0,00	30.000,00	30.000,00
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	800,00	800,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	69.200,00	77.814,46	0,00	71.000,00	71.000,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	2.800,00	2.851,45	0,00	3.500,00	3.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.500,00	2.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	7.500,00	7.571,33	0,00	8.500,00	8.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	2.500,00	2.500,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	12.000,00	465.736,30	0,00	29.000,00	29.000,00
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	0,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	4.500,00	7.236,50	0,00	4.800,00	4.800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.01.01.01.01.02	CAP.3110.060 ALTRE SPESE.	2.800,00	4.924,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.01.01.02.01.01	CAP.3110.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	22.300,00	25.164,81	0,00	25.300,00	25.300,00
012.01.01.09.01.01	CAP.3120.001 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	0,00	3.065,24	0,00	51.000,00	51.000,00
012.01.01.01.01.02	CAP.3126.001 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	29.650,19	30.235,63	29.650,19	31.000,00	31.000,00
012.01.01.10.02.01	CAP.101262.010 FPV- FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	3.680,76	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	882,87	0,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	312,87	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	420.626,69	934.277,63	29.650,19	518.300,00	518.300,00
012.02.01.01.01.01	CAP.1262.012 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	1.700,00	1.700,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	40.900,00	46.527,32	0,00	36.700,00	36.700,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	12.000,00	13.532,62	0,00	11.500,00	11.500,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	280,00	280,00	0,00	550,00	550,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	300,00	300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	200,00	0,00	300,00	300,00
012.02.01.01.02.02	CAP.3111.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	1.800,00	1.800,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	700,00	993,82	0,00	800,00	800,00
012.02.01.01.01.02	CAP.3111.060 ALTRE SPESE.	128,00	256,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.02.01.01	CAP.3111.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	3.800,00	4.278,32	0,00	4.000,00	4.000,00
012.02.01.01.01.02	CAP.3126.002 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	1.150,00	1.659,27	0,00	1.200,00	1.200,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	21,25	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	64.689,25	72.927,35	0,00	61.950,00	61.950,00
012.03.01.01.01.01	CAP.1262.014 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	32.000,00	32.000,00	0,00	49.500,00	49.500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.1262.015 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	1.000,00	1.000,00	0,00	4.500,00	4.500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	769.500,00	884.493,60	0,00	813.000,00	813.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	28.550,00	32.239,58	0,00	30.000,00	30.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	22.000,00	23.738,39	9.562,15	23.500,00	23.500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.250,00	1.250,00	0,00	1.250,00	1.250,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	253.600,00	285.623,60	0,00	256.600,00	256.600,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	11.000,00	11.058,82	0,00	12.300,00	12.300,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	600,00	600,00	0,00	700,00	700,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	57.000,00	60.239,67	0,00	65.000,00	65.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	700,00	700,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	38.500,00	38.500,00	0,00	144.000,00	144.000,00
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	78.808,12	88.809,01	0,00	88.000,00	88.000,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	22.400,00	31.354,85	0,00	23.200,00	23.200,00
012.03.01.01.01.02	CAP.3112.060 ALTRE SPESE.	3.950,00	7.560,00	0,00	1.200,00	1.200,00
012.03.01.02.01.01	CAP.3112.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	29.310,00	32.234,50	0,00	28.000,00	28.000,00
012.03.01.01.01.02	CAP.3126.003 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	22.450,00	26.368,85	0,00	21.950,00	21.950,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	106,25	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.378.024,37	1.561.520,87	9.562,15	1.568.200,00	1.568.200,00
012.04.01.01.01.01	CAP.1262.016 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	5.500,00	5.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	52.600,00	60.232,00	0,00	49.700,00	49.700,00
012.04.01.01.02.02	CAP.3113.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	15.850,00	17.931,41	0,00	15.900,00	15.900,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	380,00	380,00	0,00	600,00	600,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	400,00	400,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	211,28	0,00	200,00	200,00
012.04.01.01.02.02	CAP.3113.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	1.300,00	1.300,00	0,00	2.500,00	2.500,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	2.000,00	2.645,28	0,00	2.000,00	2.000,00
012.04.01.01.01.02	CAP.3113.060 ALTRE SPESE.	128,00	256,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.04.01.02.01.01	CAP.3113.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	5.100,00	5.748,72	0,00	5.200,00	5.200,00
012.04.01.01.01.02	CAP.3126.004 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	2.150,00	2.697,91	0,00	2.200,00	2.200,00
012.04.01.10.02.01	CAP.101262.016 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	2.855,76	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	805,38	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	285,24	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	91.054,38	98.302,60	0,00	87.800,00	87.800,00
012.07.01.01.01.01	CAP.1262.018 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO . PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI.	13.000,00	13.000,00	0,00	23.000,00	23.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.1262.019 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	125.100,00	143.117,30	0,00	143.600,00	143.600,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	108,27	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3114.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	1.000,00	1.299,56	445,08	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	281,25	281,25	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	48.200,00	53.311,10	0,00	57.700,00	57.700,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	1.300,00	1.301,74	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.500,00	2.500,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.500,00	3.634,24	0,00	6.000,00	6.000,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3114.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	5.500,00	5.500,00	0,00	96.000,00	96.000,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3114.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).	3.500,00	7.171,01	0,00	8.000,00	8.000,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3114.060 ALTRE SPESE.	1.090,00	2.052,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3114.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	16.750,00	19.567,43	2.580,00	14.000,00	14.000,00
012.07.01.09.01.01	CAP.3120.005 RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI.	68.600,00	87.980,37	40.540,00	66.500,00	66.500,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3126.005 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E SOCIALI.	3.991,00	5.688,46	0,00	6.100,00	6.100,00
012.07.01.03.02.99	CAP.3127.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	1.000,00	2.500,00	0,00	1.545,30	1.545,30
012.07.01.10.02.01	CAP.101262.018 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO . PROGRAMMA:	5.013,45	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.					
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	281,25	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	1.262,22	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	450,05	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	327.819,22	374.512,73	43.565,08	430.945,30	430.945,30
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.282.213,91	3.041.541,18	82.777,42	2.667.195,30	2.667.195,30
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.454.187,27	6.031.607,19	144.121,06	4.779.040,28	4.779.040,28
	TOTALE RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rina Eccel	4.454.187,27	6.031.607,19	144.121,06	4.779.040,28	4.779.040,28

SERVIZIO FINANZIARIO

ASSESSORE COMPETENTE: **Presidente Pierino Caresia** – Bilancio e programmazione, informatizzazione, patrimonio

RESPONSABILE: dott.ssa Luisa Pedrinolli – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

- rag. Germana Raota – C evoluto a 36 ore settimanali
- rag. Sergio Creazzi – C evoluto a 36 ore settimanali
- rag. Andreas Paoli – C base a 36 ore settimanali
- rag. Sara Tessaro – C base a 36 ore settimanali
- Remo Andreatta – B evoluto a 36 ore settimanali

Nomine aggiuntive:

- ✎ Germana Raota verrà nominata dalla sottoscritta sostituto del Responsabile
- ✎ Sergio Creazzi è stato nominato dal Presidente Economo dell'Ente (decreto del Presidente prot. n. 15675 dd. 13 ottobre 2005)
- ✎ Andreas Paoli è stato individuato dall'amministrazione addetto alle emergenze per il Servizio Finanziario

L'attività di segreteria del Servizio è affidata ad Andreas Paoli (e in sua assenza a Sara Tessaro). La gestione dei rapporti con l'URP è affidata in misura prevalente a Sergio Creazzi. Ciascuno per la parte di propria competenza, tutti i dipendenti del Servizio offrono costantemente – a richiesta – consulenza ed assistenza agli altri Servizi dell'Ente, attività che richiede un notevole impiego di tempo, oltre che la necessità di tenersi costantemente aggiornati.

ATTIVITÀ: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

DESCRIZIONE

Tale attività si concretizza nell'elaborazione e nella predisposizione degli strumenti programmatori previsti dalle norme vigenti, quali:

- ❖ Documento Unico di Programmazione (DUP): è presentato dal Comitato Esecutivo al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento verrà presentato al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi
- ❖ Nota di aggiornamento del DUP: entro il 15 novembre di ogni anno il Comitato Esecutivo provvede ad aggiornare il DUP presentato al Consiglio entro il 31 luglio
- ❖ Bilancio di previsione finanziario: è presentato al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno
- ❖ Piano Esecutivo di Gestione: è approvato dal Comitato Esecutivo entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio
- ❖ Assestamento di Bilancio: è deliberato dal Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno

Spetta al Servizio Finanziario la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, proposte dai Servizi, da iscriversi nel bilancio. È compito del Servizio Finanziario coordinare le proposte e verificarne la compatibilità con le risorse prevedibili. Qualora le spese proposte siano superiori alle risorse, il Servizio, sentito il Comitato Esecutivo, indica ai Responsabili dei Servizi i criteri per la modifica delle proposte formulate.

OBIETTIVI

In questo ambito possono essere fissati i seguenti obiettivi:

- ❖ Predisposizione dei documenti entro i termini previsti dalla riforma contabile.
- ❖ Predisposizione del bilancio e delle relative variazioni con un maggior coinvolgimento dei Responsabili di Servizio anche con apposite riunioni.

Inoltre il Servizio Finanziario si propone, anche per il 2017, di continuare nell'intento di facilitare la lettura e la discussione in Consiglio degli strumenti di programmazione economico-finanziaria secondo le modalità stabilite dalla legge. In particolare il Servizio predisporrà dei documenti di sintesi da mettere a disposizione dei Consiglieri al fine di comprendere al meglio il contenuto dei documenti contabili.

Nello specifico – in analogia a quanto avvenuto nel corso del 2016 – verranno predisposte delle presentazioni in power point sugli argomenti sottoposti all'attenzione del Consiglio, documenti che – sulla base delle indicazioni fornite dal Presidente – sono stati e verranno forniti anche alla stampa per consentire una più chiara diffusione dei dati contabili dell'Ente.

Conformemente a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 dd. 14 novembre 2014), il Servizio – sulla base delle indicazioni di dettaglio che verranno in seguito fornite – curerà la diffusione sul sito internet della Comunità dei dati relativi ad entrate e spese, di competenza e di cassa, di cui al proprio bilancio di previsione.

Già nel corso dell'esercizio 2015, il Servizio Finanziario ha predisposto uno schema tipo di Piano Esecutivo di Gestione, a cui i vari servizi dell'Ente si sono in gran parte attenuti.

ATTIVITÀ: GESTIONE FINANZIARIA DEL BILANCIO E DEGLI ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.

DESCRIZIONE

L'attività è tesa a garantire la corretta gestione del bilancio e del piano esecutivo di gestione, sia nelle procedure di spesa che in quelle di entrata, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e l'apposizione dei visti di copertura finanziaria. In particolare spetta al Servizio Finanziario la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e la segnalazione tempestiva al Presidente dell'Ente, al Segretario e all'organo di revisione della presenza di situazioni anomale che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Inoltre l'attività garantisce l'efficiente gestione delle entrate dell'Ente e degli adempimenti fiscali attraverso la corretta tenuta della contabilità fiscale, sia ai fini IVA che in qualità di sostituto d'imposta, con il costante aggiornamento che la normativa impone. Con essa si provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

In conformità a quanto previsto dalla normativa, si è provveduto ad introdurre la contabilità integrata, ossia un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico – patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente. Pertanto, unitamente al conto consuntivo per l'esercizio 2004, in data 04 aprile 2005 è stato approvato il primo conto economico e conto del patrimonio.

Altre attività riguardano:

- ❖ la gestione delle utenze e dei tributi, ivi compresa la gestione della macchina affrancatrice;
- ❖ la stipula e la successiva gestione delle convenzioni consip relative alla telefonia, fissa e mobile, oltre alla stipula e successiva gestione della convenzione su mercurio con Trenta S.p.A.;
- ❖ la liquidazione dei diritti di notifica ai Comuni per le notifiche richieste anche dagli altri Servizi dell'Ente;
- ❖ l'acquisto delle marche da bollo cartacee e la gestione dell'imposta di bollo virtuale, con relativa dichiarazione;

- ❖ l'acquisto, la gestione e la manutenzione delle attrezzature informatiche in dotazione ai vari uffici;
- ❖ il perfezionamento dell'ordine diretto di acquisto sul sito www.acquistinretepa.it, se richiesto anche per gli altri Servizi dell'Ente, ovvero sul sito www.mercurio.provincia.tn.it nonché la cura degli adempimenti previsti dall'Osservatorio dei Contratti della pubblica amministrazione per la Provincia Autonoma di Trento;
- ❖ la cura degli adempimenti fiscali inerenti il cambio del rappresentante legale dell'Ente;
- ❖ la quantificazione degli importi dovuti agli amministratori quale indennità di carica;
- ❖ il pagamento dei gettoni di presenza e delle indennità chilometriche agli amministratori, ai consiglieri e ai componenti delle commissioni, con relativi adempimenti statistici;
- ❖ il pagamento dei gettoni di presenza, del compenso a pratica e dell'indennità chilometrica ai componenti della CPC;
- ❖ la registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- ❖ la verifica della conformità tra quanto disposto nelle determinazioni / deliberazioni e quanto contenuto negli atti di liquidazione, nonché la verifica della correttezza dell'atto di liquidazione medesimo;
- ❖ la fatturazione attiva e passiva, nonché la registrazione dei corrispettivi;
- ❖ la tenuta dei registri fiscali;
- ❖ la gestione dello split payment per l'attività commerciale e per l'attività istituzionale;
- ❖ la tenuta e l'aggiornamento del conto corrente postale, nonché il riversamento sul conto di tesoreria con cadenza quindicinale;
- ❖ l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria e la gestione del medesimo;
- ❖ la gestione delle polizze fideiussorie dell'Ente;
- ❖ la classificazione in Pi.Tre. dei documenti di competenza del Servizio Finanziario;
- ❖ la gestione dell'anagrafica dell'Ente, ivi compresa la gestione delle coordinate bancarie dei soggetti beneficiari;
- ❖ la tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- ❖ l'integrazione tra la contabilità finanziaria ed economica;
- ❖ l'attuazione del nuovo sistema contabile finalizzato all'armonizzazione dei bilanci pubblici, ivi compresa la

formazione agli altri Servizi dell'Ente;

- ❖ la quantificazione e il riparto dei diritti di segreteria, ivi compresa la dichiarazione annuale;
- ❖ il rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
- ❖ la concessione della rateizzazione di somme dovute alla Comunità secondo i criteri stabiliti dall'allora Giunta;
- ❖ la cura dei provvedimenti e delle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale;
- ❖ la predisposizione dei fabbisogni di cassa a Cassa del Trentino, anche per gli altri Servizi dell'Ente;
- ❖ la gestione della parte entrata – assunzione degli accertamenti e predisposizione dei fabbisogni di cassa – per gran parte del settore dell'edilizia abitativa;
- ❖ la gestione delle entrate derivante dai canoni aggiuntivi dovuti dai soggetti beneficiari delle proroghe delle concessioni di grandi derivazioni d'acqua a scopo idroelettrico, BIM Adige e BIM Brenta;
- ❖ la predisposizione e la certificazione delle statistiche finanziarie, degli atti per la Corte dei Conti, per la Provincia Autonoma di Trento e per il Commissariato del Governo;
- ❖ la raccolta e l'elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- ❖ il calcolo dell'IRAP con opzione commerciale per l'attività del Servizio Urbanistica e per l'attività di assistenza domiciliare svolta dal Servizio Socio – Assistenziale;
- ❖ la registrazione sui mandati di pagamento del sostituto d'imposta ai fini del versamento mensile degli oneri fiscali e previdenziali;
- ❖ il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali con modalità telematica, attraverso le procedure "F24 on line" e "Entratel", anche per la parte di competenza degli altri Servizi;
- ❖ l'aggiornamento in materia fiscale;
- ❖ la predisposizione delle certificazioni fiscali (CU e certificazione di ritenuta d'acconto) nonché delle dichiarazioni fiscali, quali mod. 770 semplificato ed ordinario, mod. IRAP e dichiarazione IVA e dell'eventuale comunicazione dell'elenco dei clienti e dei fornitori;
- ❖ il coordinamento e la verifica della corretta applicazione delle procedure SDD per l'incasso delle entrate derivanti

dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali;

- ❖ la ricostruzione delle pratiche per il Servizio Socio – Assistenziale, al fine della verifica della loro correttezza;
- ❖ la gestione delle procedure di riscossione coattiva, in particolare affido a Trentino Riscossioni, carico e scarico dei ruoli, gestione riversamenti;
- ❖ la comunicazione – entro il 31 marzo di ogni anno – all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni delle somme impegnate nell'ultimo esercizio finanziario concluso per l'acquisto, ai fini di pubblicità istituzionale, di spazi sui mezzi di comunicazione di massa relative a ciascun esercizio finanziario, secondo i modelli ufficiali presenti all'indirizzo internet www.roc.infocamere.it. A tal fine si precisa che la comunicazione va effettuata anche nel caso in cui le amministrazioni pubbliche o gli enti pubblici non abbiano impegnato, nell'esercizio precedente, alcuna somma per l'acquisto dei predetti spazi;
- ❖ l'attribuzione dei codici gestionali previsti dal Sistema Informativo operazioni Enti pubblici di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005, n. 11745 a tutti i titoli di incasso e di pagamento;
- ❖ l'effettuazione delle verifiche inerenti i pagamenti superiori ai 10 mila euro nei confronti di Equitalia Servizi S.p.A., ai sensi del regolamento approvato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008;
- ❖ l'attuazione, in relazione a quanto contenuto nella circolare esplicativa del Segretario emanata nel corso del 2009, dell'obbligo in capo all'Ente di acquisizione del DURC da parte dei fornitori di propria competenza;
- ❖ l'attuazione, per quanto di competenza, della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ❖ l'attuazione, per quanto di competenza, della normativa in materia di amministrazione trasparente;
- ❖ l'inserimento giornaliero, mensile ed annuale dei dati sulla piattaforma per la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali;
- ❖ la cura degli adempimenti inerenti l'introduzione a regime – a partire dal 31 marzo 2015 – della fatturazione elettronica, compresa la gestione delle applicazioni sui vari siti internet;
- ❖ l'aggiornamento del sito internet per la parte di propria competenza;
- ❖ le verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi di programmazione finanziaria;

- ❖ le verifiche di cassa dell'Ente nonché la pianificazione dei pagamenti al fine di evitare – per quanto possibile – scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità;
- ❖ l'attuazione del mandato informatico e della liquidazione informatica;
- ❖ la comunicazione all'utente dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento;
- ❖ l'uniformazione secondo modelli tipo della modulistica e dei provvedimenti.

OBIETTIVI

Al fine di mettere a disposizione del Comitato tutte le informazioni utili per verificare l'andamento delle entrate e delle spese e per monitorare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi gestionali affidati ai Responsabili di Servizio, il Servizio Finanziario, in collaborazione con gli uffici interessati, effettuerà trimestralmente verifiche di bilancio per accertare l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi della programmazione finanziaria. Con periodicità mensile tali dati verranno forniti al Presidente, quale Assessore al bilancio. In occasione dell'assestamento di bilancio verranno forniti al Comitato Esecutivo tutti i dati necessari per relazionare al Consiglio in ordine alle risultanze complessive di bilancio nonché sullo stato di attuazione dei programmi.

Nell'ambito della razionalizzazione degli acquisti di beni e di servizi, con deliberazione giunta n. 129 dd. 09 luglio 2002, il Comprensorio – ora Comunità – ha aderito alla procedura per gli acquisti centralizzati delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la Giunta ha attribuito il compito al Responsabile del Servizio Finanziario di curare le procedure d'acquisto anche per gli altri Servizi. In relazione all'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di avvalersi – a partire dal 01 gennaio 2013 – del mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero di altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010, in analogia a quanto avvenuto per il 2014, il Servizio Finanziario anche per il 2017 curerà il perfezionamento dell'ordine diretto di acquisto sul sito www.acquistinretepa.it, se

richiesto anche per gli altri Servizi dell'Ente, ovvero sito www.mercurio.provincia.tn.it.

Per quanto riguarda l'attivazione di un sistema di contabilità integrata, particolarmente significativo sarà l'impegno profuso dal Servizio nel costante aggiornamento della contabilità generale che dovrà essere correttamente integrata con la contabilità finanziaria.

Particolarmente impegnativa per il Servizio sarà – nel corso del 2017 – l'attività di formazione nei confronti degli altri Servizi sul tema dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti territoriali, obbligo che riguarda gli Enti della Provincia Autonoma di Trento a partire dal 01 gennaio 2016.

I principali adempimenti per dare piena attuazione alla riforma contabile prevista dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 possono essere individuati nei seguenti:

- ✦ adottare i nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi con funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione;
- ✦ applicazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;
- ✦ adozione del principio applicato della contabilità finanziaria;
- ✦ riaccertamento ordinario dei residui;
- ✦ applicazione del principio contabile applicato della programmazione.

In relazione ai vincoli che la Provincia è chiamata a rispettare nell'ambito del patto di stabilità, il Servizio sarà chiamato ad impegnarsi nella costante verifica di cassa dell'Ente nonché nella pianificazione dei pagamenti al fine di evitare scoperture di conto corrente determinate da carenza di liquidità. Particolarmente gravoso infatti si prefigura il ruolo del Servizio nel rispettare i criteri fissati dalla Giunta provinciale per gli enti come il nostro.

Premesso che il termine per l'effettuazione dei pagamenti con deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010 è stato dimezzato a 30 gg (termine confermato anche dalla norma), sarà cura del Servizio Finanziario agevolare il rispetto di tale termine, anche tenendo conto dei tempi necessari ai vari Servizi dell'Ente per la predisposizione delle liquidazioni di competenza. Costituirà peraltro vincolo la concreta disponibilità di cassa e saranno rimesse al Comitato Esecutivo le eventuali decisioni in ordine alle sospensioni dei pagamenti e alle priorità da rispettare, in deroga a quanto previsto dalla deliberazione giuntale n. 18 dd. 11 febbraio 2003 e s.m. ed int.

L'introduzione, prima, del mandato informatico e, poi, della liquidazione informatica, hanno consentito negli anni diversi vantaggi, sia rispetto ai Servizi che rispetto all'utenza:

- ✎ effettuando subito il controllo, anziché all'atto dell'emissione del mandato, si garantisce il rispetto delle scadenze dei pagamenti, anche in relazione alla riduzione dei termini dei procedimenti, operata con deliberazione della Giunta n. 48 dd. 19 aprile 2010;
- ✎ è possibile dare verso l'esterno una risposta puntuale circa la data in cui verrà emesso il pagamento, in quanto – avendo garantito la possibilità ai Servizi di accedere al programma di contabilità – è possibile consultare in tempo reale lo stato della liquidazione;
- ✎ logisticamente è più “comodo” consultare i dati all'interno del programma, anziché “scartabellare” tutti i provvedimenti cartacei, che vengono ordinati in base alla loro scadenza e non per tipologia;
- ✎ si dà certezza circa l'avvenuta consegna della liquidazione in ragioneria e l'avvenuta anticipata verifica della correttezza della spesa;
- ✎ avendo sia la documentazione cartacea che informatica, si annulla la probabilità che alcuni pagamenti rimangano inevasi e si riduce la probabilità di errore in quanto il controllo viene effettuato sia all'atto dell'inserimento della liquidazione che all'atto di inserimento del mandato di pagamento;

- ✎ l'informazione riportata sul mandato risulta conseguentemente più completa in quanto vengono indicati – oltre al riferimento alla determinazione di assunzione dell'impegno di spesa – anche i dati inerenti la liquidazione;
- ✎ è possibile effettuare in tempo reale il controllo dei documenti non liquidati, evitando di incorrere in sanzioni;
- ✎ nell'ambito della gestione delle prenotazioni di impegno di spesa, l'inserimento della liquidazione informatica consente di avere a disposizione lo scalare delle spese effettuate nonché l'entità delle risorse ancora disponibili, senza dover ricorrere a gestioni extra-contabili;
- ✎ si semplifica l'attività di ricerca dei dati necessari per la richiesta di erogazione del fabbisogno di cassa a Cassa del Trentino, premesso che tale attività viene svolta dal Servizio Finanziario anche per conto degli altri Servizi dell'Ente;
- ✎ attraverso l'inserimento della liquidazione, ai fini del monitoraggio delle fatture, si aggiorna automaticamente lo stato della fattura, portandola da ricevuta a contabilizzata.

Sarà pertanto cura del Servizio Finanziario proseguire in quest'ottica, al fine di garantire un miglior servizio all'utenza.

Con provvedimento n. 127 dd. 21 settembre 2006 la Giunta comprensoriale ha deliberato di attivare la procedura R.I.D. per l'incasso delle entrate derivanti dai servizi socio – assistenziali, incaricando il Servizio Finanziario degli adempimenti conseguenti.

Con determinazione n. 1276 dd. 27 settembre 2006 il Responsabile del Servizio Finanziario ha approvato il contratto con la Cassa Rurale di Pergine per l'utilizzo del servizio internet banking finalizzato all'attivazione della procedura RID. Successivamente il Servizio ha curato la fase di avviamento e di formazione all'utilizzo della procedura.

In base a quanto stabilito dal Regolamento UE n. 260/2012 del 14 marzo 2013, entro il 1 febbraio 2014 il servizio nazionale di addebito diretto in conto (RID) è stato dismesso e sostituito da un servizio denominato SEPA DIRECT DEBIT (SDD). Tale variazione non ha comportato alcuna variazione in capo all'utente, mentre ha posto nuovi e diversi obblighi in

capo all'Ente. In particolare rimarrà in capo al Servizio la supervisione dell'intero meccanismo e il coordinamento dell'attività.

In sede di confronto per l'affidamento – in concessione – del servizio di tesoreria per il quinquennio 2015–2019 si è previsto di porre in capo direttamente al tesoriere la gestione del servizio SDD, anche al fine di semplificare le procedure ed avere un unico referente per la gestione delle entrate dell'Ente.

Con deliberazione n. 101 dd. 06 agosto 2009 avente ad oggetto “adesione a Trentino Riscossioni S.p.A. con contestuale affidamento alla stessa dei servizi di riscossione coattiva” la Giunta comprensoriale:

- ✧ ha aderito a Trentino Riscossioni S.p.A.;
- ✧ ha approvato lo schema di convenzione atto a disciplinare i rapporti tra il Comprensorio Alta Valsugana e Trentino Riscossioni S.p.A., anche in relazione all'esercizio del c.d. “controllo analogo”;
- ✧ ha acquisito dalla Provincia Autonoma di Trento n. 4821 azioni di Trentino Riscossioni S.p.A. a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 33 c. 7bis della Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e secondo la quantificazione di cui all'allegato della deliberazione della Giunta provinciale n. 2560 dd. 23 novembre 2007, per un valore di complessivi € 4.821,00.= nominali, dando atto che si accettano esplicitamente le condizioni di utilizzo delle azioni stesse fissate al punto 5 della deliberazione n. 2293 dd. 19 ottobre 2007;
- ✧ ha approvato lo schema di Contratto di Servizio e gli allegati n. 1, n. 2 e n. 3, quale strumento giuridico atto a disciplinare le modalità amministrative e tecniche per l'affidamento a Trentino Riscossioni di attività in materia di accertamento e riscossione di entrate patrimoniali rientranti nelle funzioni del nostro Ente, nonché quale strumento giuridico per la definizione dei rapporti tra il Comprensorio e Trentino Riscossioni S.p.A.;
- ✧ ha affidato a Trentino Riscossioni S.p.A. per la durata di 3 anni le funzioni di riscossione coattiva di cui all'art. 2bis del Contratto di Servizio approvato al precedente punto 5, secondo i livelli di servizio ed i

corrispettivi definiti dal Comitato di Indirizzo;

- ✎ ha dato atto che l'affidamento di cui al precedente punto 6 viene effettuato direttamente secondo il principio "in house" a Società della quale il Comprensorio diviene azionista all'atto della sottoscrizione della convenzione di cui al precedente punto 2, e ciò ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m. e degli artt. 13 e 34 della Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, dell'art. 113 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 68 del D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;
- ✎ ha dato atto che la partecipazione del Comprensorio in Trentino Riscossioni S.p.A. è relativa all'affidamento di servizi di carattere generale ed istituzionale (riscossione coattiva di entrate derivanti dall'erogazione dei servizi e dal recupero dei contributi concessi nell'ambito dell'edilizia pubblica ed agevolata a seguito di revoca/rinuncia), e non di servizi aventi per oggetto la produzione di beni e servizi non strettamente necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, venendo in tal modo rispettato il vincolo di cui all'art. 3 c. 27 e c. 28 della Legge 28 dicembre 2007, n. 244.

Con deliberazione n. 13 dd. 05 febbraio 2013, la Giunta della Comunità ha approvato il nuovo contratto di servizio, conforme a quanto deliberato dal Comitato di indirizzo di Trentino Riscossioni, in vigore fino al 31 dicembre 2018.

Stante pertanto l'avvenuta adesione a Trentino Riscossioni S.p.A. e la ricognizione delle posizioni sofferenti effettuata nel corso dell'ultimo triennio, si proseguirà nel corso del 2017 con l'attività di riscossione coattiva dei crediti pregressi relativi all'attività posta in essere dal Servizio Socio - Assistenziale e dal Servizio Edilizia Abitativa. Tale attività risulta particolarmente onerosa sia in relazione alla notevole entità di pratiche messe a ruolo (principalmente a seguito dell'attivazione della riscossione coattiva conseguente la revoca dell'indebitato erogato da parte del Servizio Socio - Assistenziale) che in relazione alle rateazioni concesse da Trentino Riscossioni.

A decorrere dal 1° luglio 2014 sono state introdotte significative novità che riguardano le modalità di utilizzo delle funzionalità della Piattaforma per la certificazione dei crediti. Il sistema è stato, infatti, arricchito con nuovi moduli applicativi, per mezzo dei quali è possibile monitorare in modo continuativo l'andamento dei crediti vantati e dei relativi tempi di pagamento. Le informazioni monitorate e il relativo aggiornamento sono curati da ciascuna amministrazione interessata.

Il nuovo articolo 7-bis del D.L. 35/2013, introdotto con il comma 1 dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni di seguito elencate, le quali corrispondono ad altrettante fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali, prevedendo per ciascuna di esse specifici adempimenti:

- a. invio della fattura da parte del creditore;
- b. ricezione della fattura da parte della pubblica amministrazione;
- c. contabilizzazione della fattura da parte della pubblica amministrazione, con indicazione dell'importo liquidato, sospeso e/o non liquidabile;
- d. eventuale comunicazione dei debiti scaduti da parte della pubblica amministrazione, entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza;
- e. eventuale certificazione dei crediti da parte della pubblica amministrazione su istanza del creditore, ex articolo 9, commi 3-bis e 3-ter, del D.L. 185/2008 e articolo 12, comma 11-quinquies, del D.L. 16/2012;
- f. eventuale anticipazione e/o cessione dei crediti certificati ad intermediario finanziario abilitato;

g. eventuale compensazione dei crediti certificati con somme dovute agli agenti della riscossione a seguito di iscrizione a ruolo, ex articolo 28-quater del DPR 602/1973, ovvero con somme dovute in base a istituti definitori della pretesa tributaria o istituti deflativi del contenzioso tributario, ex articolo 28-quinquies del DPR 602/1973;

h. pagamento della fattura da parte della pubblica amministrazione.

Nello specifico l'adempimento prevede l'inserimento di tutti i documenti di spesa all'interno del registro unico delle fatture e il suo successivo invio – per il tramite della piattaforma – con cadenza mensile, entro il giorno 15 di ogni mese. Con decorrenza 31 marzo 2015, a seguito dell'introduzione della fattura elettronica, il caricamento dei documenti di spesa viene effettuato direttamente dal fornitore, rimanendo in capo all'Ente esclusivamente l'attività di controllo. Nella medesima piattaforma dovranno poi essere inseriti i dati inerenti la contabilizzazione della fattura e il suo successivo pagamento.

Nel corso del 2017 proseguirà l'attività posta in essere già nel 2016.

Per quanto riguarda gli adempimenti di natura fiscale, oltre alla predisposizione e all'invio delle dichiarazioni fiscali, sarà compito del Servizio seguire l'evoluzione della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica, stante l'avvenuta applicazione della stessa nella nostra realtà già a partire dal 31 marzo 2015.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato nel 31 marzo 2015 la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

La FatturaPA è una fattura elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1 del D.P.R. 633/72 ed è la sola tipologia di fattura

che sarà accettata dalla pubblica amministrazione.

Nel rispetto della normativa vigente in materia e della relativa tempistica, si procederà alla revisione del regolamento di contabilità dell'Ente, prevenendo la riduzione dei tempi previsti per l'espressione del parere di regolarità contabile sui provvedimenti da sottoporre all'approvazione del Comitato Esecutivo e del Consiglio.

Sarà infine compito del Servizio proseguire nell'uniformazione secondo modelli tipo dei provvedimenti.

ATTIVITÀ: RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ GESTIONALE DELL'ENTE

DESCRIZIONE

L'attività di gestione economico-finanziaria si conclude con la predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto dell'Ente al fine di evidenziare i risultati della gestione finanziaria relativi alla dinamica delle entrate e delle spese e agli scostamenti rispetto alle previsioni. Tale attività si concretizza nell'elaborazione e nella predisposizione degli strumenti di rendicontazione previsti dalle norme vigenti, quali:

- ❖ Verifica del conto del tesoriere e degli altri agenti contabili.
- ❖ Riaccertamento ordinario dei residui.
- ❖ Rendiconto della gestione anno 2016, con relativo conto economico e conto del patrimonio.

- ❖ Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica relativo all'esercizio 2016.

OBIETTIVI

Per lo svolgimento di tale attività, il Servizio Finanziario si pone i seguenti obiettivi:

- ❖ Riaccertamento ordinario dei residui entro i termini previsti dalla riforma contabile.
- ❖ Verifica del conto del Tesoriere e degli altri agenti contabili entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.
- ❖ Redazione della proposta di rendiconto della gestione anno 2016, di conto economico e di conto del patrimonio unitamente alla relazione al rendiconto elaborata sulla base delle relazioni dei Responsabili dei Servizi entro l'inizio del mese di aprile (stante l'obbligo di presentare il documento all'approvazione del Consiglio entro la fine del mese di aprile).
- ❖ Supporto al Comitato Esecutivo, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore attraverso un insieme programmato e strutturato di informazioni economico-finanziarie al fine della verifica dell'equilibrio di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, con cadenza periodica, in funzione delle esigenze dei singoli Servizi o sulla base di richieste specifiche avanzate dal Comitato Esecutivo.
- ❖ Adozione di un sistema coordinato di rilevazioni in grado di definire sia in termini finanziari che in termini economico-patrimoniali i diversi aspetti dei fenomeni gestionali dell'Ente, al fine di pervenire alla formazione dei prospetti di sintesi previsti dal nuovo ordinamento, quali il conto economico e il conto del patrimonio.

Tra gli adempimenti obbligatori in capo al Servizio Finanziario vi è anche la predisposizione dell'albo delle provvidenze economiche secondo quanto previsto dall'art. 20 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e s.m. ed int. e dal D.P.R. 07 aprile 2000, n. 118. Sarà cura del Servizio bilanciare il diritto alla riservatezza dei dati personali, presenti nell'albo dei

beneficiari, e il diritto di accesso allo stesso da parte di ogni cittadino, ai fini del controllo sul corretto e lecito operare dell'Amministrazione.

Considerato che non era percepita l'entità dei complessivi trasferimenti, diretti ed indiretti, operati nel Comprensorio a favore dei Comuni appartenenti, nel corso del 2004 è stata predisposta l'analisi relativamente alle provvidenze erogate nell'ultimo quinquennio, a qualsiasi titolo, a favore dei Comuni compresi nell'ambito comprensoriale, presentata nella Conferenza dei Sindaci dd. 09 dicembre 2004 e successivamente proposta all'Assemblea nella seduta dd. 13 dicembre 2004. Tale analisi è stata riproposta anche relativamente alle provvidenze erogate nel periodo 2005-2009. Stante l'esito particolarmente positivo e l'apprezzamento espresso dai soggetti coinvolti relativamente a tale lavoro, il Servizio si impegna a predisporre quanto necessario per effettuare analisi analoghe anche per gli anni successivi, se richieste.

Conformemente a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 dd. 14 novembre 2014), il Servizio – sulla base delle indicazioni di dettaglio che verranno fornite in seguito – curerà la diffusione sul sito internet della Comunità dei dati relativi alle somme accertate ed incassate, impegnate e pagate di cui ai propri bilanci consuntivi; le pubbliche amministrazioni in contabilità economica – come la nostra Comunità – debbono pubblicare i ricavi e i costi, così come rilevati nel conto economico.

ATTIVITÀ: ECONOMATO E PROVVEDITORATO.

DESCRIZIONE

L'attività si concentra:

- ❖ nello svolgimento delle funzioni di centro di acquisto di beni e servizi per il regolare funzionamento degli uffici comunitari, anche attraverso la costituzione di un magazzino economale in grado di soddisfare le numerose e mutevoli richieste dei vari uffici;
- ❖ nell'acquisto, nella gestione e nella manutenzione delle attrezzature informatiche in dotazione ai vari uffici;
- ❖ nell'acquisto delle divise al personale assunto con la qualifica di messo;
- ❖ nella gestione degli abbonamenti a giornali e riviste, nonché nell'acquisto di pubblicazioni;
- ❖ nella gestione delle prenotazioni di impegno di spesa di competenza del Servizio;
- ❖ nella messa a disposizione di fondi per piccoli acquisti e rimborsi spese, nonché la riscossione di particolari entrate mediante la cassa economale;
- ❖ nella gestione delle tasse automobilistiche relative ai veicoli dell'Ente;
- ❖ nella tenuta e nel continuo aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente, attraverso l'utilizzo del programma acquisito allo scopo;
- ❖ nell'attività periodica di controllo / ricognizione dei beni iscritti in inventario;
- ❖ nella cura delle procedure inerenti la dismissione dei beni non più in uso in quanto non più funzionanti ovvero non più adeguati alle mutate esigenze dell'Ente;
- ❖ nelle chiusure annuali dell'inventario, ivi compresa la conciliazione con il conto del bilancio, con il conto del patrimonio e con il conto economico.

OBIETTIVI

Conclusa la fase di trasferimento dei dati dal Comprensorio alla Comunità, con la messa a regime del nuovo programma per la gestione delle procedure inventariali, è possibile prevedere l'aggiornamento dell'inventario in tempo reale, prevedendo contestualmente la consegna del bene al Servizio interessato, al fine di responsabilizzare i diversi uffici anche sulle dotazioni patrimoniali già all'atto della loro acquisizione.

Nel corso del 2017 si procederà con la rottamazione delle attrezzature informatiche non più funzionanti. Terminata la dismissione dei beni non più in uso in quanto non più funzionanti ovvero non più adeguati alle mutate esigenze dell'Ente, si rileva la necessità di effettuare una ricognizione del patrimonio, depurato da tali beni non più in proprietà.

In aggiunta a quanto sopra riportato proseguirà l'attività di controllo / ricognizione dei beni iscritti in inventario. Ciò assume un significato particolarmente importante in riferimento a tutti quei beni attualmente affidati ai gestori esterni dei servizi dell'Ente (quali, in misura prevalente, i beni delle mense scolastiche). Verrà verificata inoltre l'opportunità di procedere ad un'ulteriore dismissione dei beni delle mense scolastiche non più in uso, con modalità e tempi che saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Comitato Esecutivo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Luisa Pedrinolli

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Luisa Pedrinoli**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
02.01.01.02	CAP.1100.001 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE.	2.400.000,00	3.687.790,78	0,00	2.484.128,34	2.484.128,34
02.01.01.02	CAP.1106.000 ASSEGNAZIONE DA PARTE DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER L'ENERGIA DELLA QUOTA SPETTANTE DEI "CANONI AGGIUNTIVI" DOVUTI DAI SOGGETTI BENEFICIARI DELLE PROROGHE DELLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI DI ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO - QUOTA DESTINATA AL FINANZIAMENTO DI SPESE CORRENTI.	35.000,00	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	2.435.000,00	3.722.790,78	0,00	2.519.128,34	2.519.128,34
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.435.000,00	3.722.790,78	0,00	2.519.128,34	2.519.128,34
02.01.03.01	CAP.2650.004 CONCORSI VARI DA SPONSORIZZAZIONE ATTIVITA' ENTE.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	2.438.000,00	3.725.790,78	0,00	2.522.128,34	2.522.128,34
03.01.02.01	CAP.2110.000 DIRITTI DI SEGRETERIA (Legge 11 luglio 1980, n. 312 - art. 41).	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
03.03.03.04	CAP.2210.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA.	10.000,00	13.241,17	0,00	10.302,00	10.302,00
03.03.03.04	CAP.2220.000 INTERESSI ATTIVI SU C/C POSTALE.	100,00	100,00	0,00	103,02	103,02
03.03.03.99	CAP.2230.000 INTERESSI ATTIVI SU RIMBORSI FISCALI e SU CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETTERA A DELL'ART1 BIS 1 COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 4/1998	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.03.03.99	CAP.2235.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONI DI PAGAMENTO.	10.000,00	12.006,57	0,00	13.894,67	13.894,67
	Totale Categoria 3 - Altri interessi attivi	30.100,00	35.347,74	0,00	34.299,69	34.299,69

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	30.100,00	35.347,74	0,00	34.299,69	34.299,69
03.04.02.03	CAP.2140.000 UTILE DA PARTECIPAZIONI AZIONARIE.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.02	CAP.2340.000 RIMBORSO I.V.A. PER GESTIONE MENSE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE.	120.000,00	120.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
03.05.02.02	CAP.2370.000 RIMBORSO I.V.A. PER SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.02	CAP.2475.000 RIMBORSO I.V.A. PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	4.000,00	4.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
03.05.02.02	CAP.2630.000 RIMBORSO I.V.A. DERIVANTE DA PRESTAZIONI DEL SERVIZIO URBANISTICA DELLA COMUNITA'.	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
03.05.02.03	CAP.2650.001 RIMBORSI VARI DA FAMIGLIE.	15.000,00	16.252,01	0,00	33.000,00	33.000,00
03.05.02.03	CAP.2650.002 RIMBORSI VARI DA IMPRESE.	5.000,00	5.032,00	0,00	3.000,00	3.000,00
03.05.02.02	CAP.2650.003 RIMBORSI DI IMPOSTE.	20.000,00	20.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.03	CAP.3081.000 RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE.	20.000,00	20.742,52	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	219.000,00	221.026,53	0,00	401.000,00	401.000,00
03.05.99.03	CAP.2371.000 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - ATTIVITA' 4.	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
03.05.99.03	CAP.2476.000 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - ATTIVITA' 6.	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	237.000,00	239.026,53	0,00	401.000,00	401.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	317.100,00	324.374,27	0,00	485.299,69	485.299,69
04.02.01.02	CAP.1102.000 ASSEGNAZIONE DA PARTE DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER L'ENERGIA DELLA QUOTA SPETTANTE DEI "CANONI AGGIUNTIVI" DOVUTI DAI SOGGETTI BENEFICIARI	277.827,92	1.234.718,83	0,00	274.589,65	274.589,65

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	DELLE PROROGHE DELLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI DI ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO.					
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	277.827,92	1.234.718,83	0,00	274.589,65	274.589,65
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	277.827,92	1.234.718,83	0,00	274.589,65	274.589,65
04.05.03.04	CAP.2680.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO SU RESTITUZIONE CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA.	55.000,00	75.832,02	0,00	44.801,75	44.801,75
04.05.03.04	CAP.2685.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONI DI PAGAMENTO SU RESTITUZIONE CONTRIBUTI RELATIVI AL SETTORE CENTRI STORICI.	40.000,00	40.543,91	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	95.000,00	116.375,93	0,00	84.801,75	84.801,75
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	95.000,00	116.375,93	0,00	84.801,75	84.801,75
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	372.827,92	1.351.094,76	0,00	359.391,40	359.391,40
07.01.01.01	CAP.4210.000 ASSUNZIONI DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FAR FRONTE A TEMPORANEE DEFICIENZE NELLA GIACENZA DI TESORIERIA.	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	TOTALE RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinolli	5.127.927,92	9.062.892,62	0,00	5.366.819,43	5.366.819,43

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.01.01.03.02.01	CAP.1110.000 INDENNITA' DI CARICA AL PRESIDENTE ED AGLI ASSESSORI DEL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMUNITA'.	90.000,00	97.420,21	0,00	90.000,00	90.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1111.000 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI.	10.000,00	10.024,48	0,00	10.000,00	10.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.000 INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMPENSORIALI E COMPETENZE AI MEMBRI DELLE COMMISSIONI CONSIGLIARI.	5.000,00	5.060,00	0,00	5.151,00	5.151,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1115.000 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI DI CUI ALLA Legge 27 dicembre 1985, n. 816 - art. 4.	0,00	0,00	0,00	20.604,00	20.604,00
001.01.01.02.01.01	CAP.1117.000 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI (IRAP).	10.000,00	10.635,84	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	115.000,00	123.140,53	0,00	135.755,00	135.755,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1225.001 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO AI SENSI DELLA Legge 08 giugno 1982, n. 604 - Legge Regionale 04 marzo 1983, n. 1 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1225.002 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO AI SENSI DELLA Legge 08 giugno 1982, n. 604 - Legge Regionale 04 marzo 1983, n. 1 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	16.000,00	18.982,83	0,00	27.000,00	27.000,00
001.02.01.04.01.02	CAP.1247.000 QUOTA DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO di cui all'art. 30 della Legge 15 novembre 1973, n. 734 e s.m.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.120,80	4.120,80
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	40.000,00	42.982,83	0,00	31.120,80	31.120,80
001.03.01.03.02.17	CAP.1249.001 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE.	14.000,00	36.108,64	12.500,00	15.453,00	15.453,00
001.03.01.03.02.03	CAP.1249.002 SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	16.000,00	38.108,64	12.500,00	17.953,00	17.953,00
001.06.01.03.02.99	CAP.1121.000 COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITA'.	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
001.06.01.02.01.01	CAP.1122.000 IRAP SU COMPENSI AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO DELLA COMUNITA'.	2.000,00	2.444,55	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	27.000,00	27.444,55	0,00	27.000,00	27.000,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1680.001 GESTIONE MANUTENZIONE APPLICAZIONI.	9.000,00	10.467,07	1.231,59	8.000,00	8.000,00
001.08.01.03.02.19	CAP.1680.002 ASSISTENZA ALL'UTENTE E FORMAZIONE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.08.01.03.02.05	CAP.1680.003 ASSISTENZA A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	13.000,00	14.467,07	1.231,59	12.000,00	12.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	5.000,00	7.306,59	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.01.01	CAP.1240.002 GIORNALI E RIVISTE.	2.000,00	2.148,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	2.000,00	2.690,94	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.010 TELEFONIA FISSA.	4.000,00	6.498,02	634,72	3.450,00	3.450,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.011 TELEFONIA MOBILE.	2.000,00	2.479,93	0,00	1.700,00	1.700,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.012 ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.013 ENERGIA ELETTRICA.	7.000,00	8.833,15	0,00	6.000,00	6.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.014 ACQUA.	1.000,00	1.632,40	0,00	900,00	900,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.015 GAS.	9.000,00	12.571,11	0,00	8.500,00	8.500,00
001.11.01.02.01.06	CAP.1241.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.500,00	2.022,12	0,00	1.400,00	1.400,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1241.030 SPESE POSTALI.	4.000,00	4.716,25	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1243.000 ACQUISTO DI ALTRI BENI (COMPRESO IL VESTIARIO PER DIVISE DI SERVIZIO PER IL PERSONALE).	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI.	7.500,00	7.500,00	0,00	6.100,00	6.100,00
001.11.01.02.01.04	CAP.1251.001 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESSE LE SPESE CONTRATTUALI) - SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI IN DISCARICA.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.11.01.03.02.16	CAP.1251.002 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESSE LE SPESE CONTRATTUALI) - CASELLA POSTALE.	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
001.11.01.02.01.02	CAP.1251.003 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESSE LE SPESE CONTRATTUALI) - SPESE CONTRATTUALI A CARICO DELL'ENTE.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1254.000 SPESE PER PUBBLICITA' (Legge 25 febbraio 1987, n. 67 - art. 5).	5.000,00	9.961,33	0,00	5.151,00	5.151,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1500.010 ACQUISTO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E SOFTWARE NON SUPERIORE AD A 516,46.=.	3.000,00	3.500,00	0,00	2.060,40	2.060,40
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.010 SPESE PER LA MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE D'UFFICIO.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.030,20	1.030,20
001.11.01.03.02.07	CAP.1640.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo).	5.500,00	7.134,42	1.634,83	5.151,00	5.151,00
001.11.01.02.01.01	CAP.5900.001 IRAP.	2.000,00	2.188,17	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.02.01.02	CAP.5900.002 IMPOSTA DI BOLLO.	1.000,00	1.048,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.02.01.09	CAP.5900.003 TASSE AUTOMOBILISTICHE.	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
001.11.01.04.01.01	CAP.5900.004 ALTRE IMPOSTE N.A.C.	4.000,00	7.020,74	0,00	0,00	0,00
001.11.01.02.01.99	CAP.5900.005 DIRITTI DI NOTIFICA A COMUNI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.09.99.04	CAP.5910.000 RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI.	20.000,00	20.742,52	0,00	20.604,00	20.604,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	93.400,00	117.893,69	2.269,55	81.446,60	81.446,60
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	304.400,00	364.037,31	16.001,14	305.275,40	305.275,40
004.06.01.03.01.02	CAP.2155.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	1.500,00	2.352,08	0,00	1.200,00	1.200,00
004.06.01.03.01.01	CAP.2155.002 GIORNALI E RIVISTE.	500,00	500,00	0,00	400,00	400,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2155.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	500,00	615,13	0,00	400,00	400,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.010 TELEFONIA FISSA.	1.000,00	1.583,52	130,16	828,00	828,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.011 TELEFONIA MOBILE.	1.000,00	1.253,00	0,00	700,00	700,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.013 ENERGIA ELETTRICA.	1.600,00	2.039,95	0,00	1.440,00	1.440,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.014 ACQUA.	400,00	551,78	0,00	216,00	216,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.015 GAS.	2.500,00	3.357,08	0,00	2.040,00	2.040,00
004.06.01.02.01.06	CAP.2156.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	500,00	599,18	0,00	400,00	400,00
004.06.01.03.02.16	CAP.2156.030 SPESE POSTALI.	1.500,00	2.458,60	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.10.03.01	CAP.2160.080 I.V.A. A DEBITO.	90.000,00	90.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	101.000,00	105.310,32	130,16	38.624,00	38.624,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	101.000,00	105.310,32	130,16	38.624,00	38.624,00
006.01.01.02.01.09	CAP.5903.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - SERVIZIO SPIAGGE SICURE.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
006.02.01.10.03.01	CAP.2167.000 I.V.A. A DEBITO PER SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
008.01.01.02.01.01	CAP.1401.071 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP attività commerciale).	5.000,00	7.032,80	0,00	20.000,00	20.000,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1403.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	2.000,00	3.364,92	0,00	2.000,00	2.000,00
008.01.01.03.01.01	CAP.1403.002 GIORNALI E RIVISTE.	500,00	796,14	0,00	500,00	500,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1403.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	2.500,00	3.494,52	0,00	2.500,00	2.500,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1406.000 ACQUISTO MATERIALE E SERVIZIO DI RIPRODUZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITA'.	1.000,00	2.658,40	0,00	2.000,00	2.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.010 TELEFONIA FISSA.	4.000,00	6.829,79	0,00	3.864,00	3.864,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.011 TELEFONIA MOBILE.	1.000,00	1.351,72	0,00	700,00	700,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.013 ENERGIA ELETTRICA.	7.000,00	9.053,14	0,00	6.720,00	6.720,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.014 ACQUA.	1.200,00	1.908,28	0,00	1.008,00	1.008,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.015 GAS.	10.000,00	13.999,65	0,00	9.520,00	9.520,00
008.01.01.02.01.06	CAP.1441.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.800,00	2.391,42	0,00	1.600,00	1.600,00
008.01.01.03.02.16	CAP.1441.030 SPESE POSTALI.	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.07	CAP.1643.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO/LEASING DI ATTREZZATURE (COMPRESA L'ASSISTENZA E IL MATERIALE DI CONSUMO).	2.500,00	3.027,82	1.291,25	2.000,00	2.000,00
008.01.01.10.03.01	CAP.5950.000 I.V.A. A DEBITO INERENTE LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO URBANISTICA.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	56.500,00	73.908,60	1.291,25	67.412,00	67.412,00
008.02.01.03.02.07	CAP.1642.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO, LEASING DI ATTREZZATURE (compresa l'assistenza e il materiale di consumo).	1.000,00	1.212,10	847,68	1.030,20	1.030,20
008.02.01.03.01.02	CAP.4704.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	1.500,00	2.070,37	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.01.03.01.01	CAP.4704.002 GIORNALI E RIVISTE.	200,00	200,00	0,00	100,00	100,00
008.02.01.03.01.02	CAP.4704.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	500,00	645,39	0,00	400,00	400,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.010 TELEFONIA FISSA.	2.000,00	3.103,13	244,22	1.518,00	1.518,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.011 TELEFONIA MOBILE.	1.500,00	1.907,42	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.013 ENERGIA ELETTRICA.	3.000,00	3.806,59	0,00	2.640,00	2.640,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.014 ACQUA.	500,00	778,25	0,00	396,00	396,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.015 GAS.	4.500,00	6.071,29	0,00	3.740,00	3.740,00
008.02.01.02.01.06	CAP.4705.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.000,00	1.197,91	0,00	700,00	700,00
008.02.01.03.02.16	CAP.4705.030 SPESE POSTALI.	7.000,00	8.138,17	0,00	7.000,00	7.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
008.02.01.03.02.19	CAP.4706.010 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, IVI COMPRESA L'ASSISTENZA INFORMATICA.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	26.700,00	33.130,62	1.091,90	24.024,20	24.024,20
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	83.200,00	107.039,22	2.383,15	91.436,20	91.436,20
012.03.01.02.01.01	CAP.3112.071 IRAP ATTIVITA' COMMERCIALE DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	20.000,00	35.401,40	0,00	41.208,00	41.208,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	20.000,00	35.401,40	0,00	41.208,00	41.208,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.001 UTENZE E RISCALDAMENTO - TELEFONIA MOBILE.	1.800,00	2.480,13	0,00	1.900,00	1.900,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.002 UTENZE E RISCALDAMENTO - ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.003 UTENZE E RISCALDAMENTO - ENERGIA ELETTRICA.	7.800,00	10.599,79	0,00	7.200,00	7.200,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.004 UTENZE E RISCALDAMENTO - ACQUA.	1.400,00	2.458,88	0,00	1.080,00	1.080,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.005 UTENZE E RISCALDAMENTO - GAS.	12.000,00	18.085,36	0,00	10.200,00	10.200,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.006 UTENZE E RISCALDAMENTO - UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	500,00	800,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.02.01.06	CAP.3170.007 UTENZE E RISCALDAMENTO - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	2.300,00	3.217,49	0,00	1.700,00	1.700,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.008 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO - GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.009 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO - ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.010 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO.	4.000,00	4.808,37	3.243,69	4.000,00	4.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.029 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - MATERIALI DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	4.000,00	5.977,45	0,00	3.500,00	3.500,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.030 UTENZE E RISCALDAMENTO -	9.000,00	10.588,58	415,31	1.700,00	1.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	TELEFONIA FISSA.					
012.07.01.03.02.16	CAP.3170.032 SPESE POSTALI.	6.500,00	9.296,38	0,00	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.02.17	CAP.3170.035 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TESORERIA.	2.000,00	23.826,05	1.800,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.03	CAP.3170.036 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - AGGIO DI RISCOSSIONE.	3.000,00	4.395,61	0,00	5.000,00	5.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3170.037 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE DI PUBBLICITA'.	10.000,00	19.922,67	0,00	10.000,00	10.000,00
012.07.01.03.02.99	CAP.3170.038 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - ALTRI SERVIZI DIVERSI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.01.01	CAP.3170.039 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - GIORNALI E RIVISTE.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.040 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	4.000,00	7.342,98	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3170.050 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IRAP.	500,00	500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.10.03.01	CAP.3170.051 IVA A DEBITO INERENTE LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.02.01.02	CAP.3170.052 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IMPOSTA DI BOLLO.	5.000,00	5.500,00	27,50	5.000,00	5.000,00
012.07.01.02.01.09	CAP.3170.053 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - TASSE AUTOMOBILISTICHE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.04.01.01	CAP.3170.054 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - ALTRE IMPOSTE N.A.C.	4.000,00	10.328,73	0,00	620,00	620,00
012.07.01.02.01.99	CAP.3170.055 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - DIRITTI DI NOTIFICA AI COMUNI	500,00	517,21	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	89.300,00	152.145,68	5.486,50	72.900,00	72.900,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	109.300,00	187.547,08	5.486,50	114.108,00	114.108,00
020.01.01.10.01.01	CAP.5750.000 FONDO DI RISERVA.	65.425,85	65.425,85	0,00	15.977,70	15.977,70

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	65.425,85	65.425,85	0,00	15.977,70	15.977,70
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	65.425,85	65.425,85	0,00	15.977,70	15.977,70
060.01.01.07.06.04	CAP.5800.000 INTERESSI PASSIVI SULLE ANTICIPAZIONI DI CASSA.	5.000,00	5.200,00	200,00	2.500,00	2.500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	5.000,00	5.200,00	200,00	2.500,00	2.500,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	5.000,00	5.200,00	200,00	2.500,00	2.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	669.425,85	835.659,78	24.200,95	569.021,30	569.021,30
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.003 POSTAZIONI DI LAVORO.	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.004 PERIFERICHE.	0,00	3,29	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.005 APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE.	0,00	585,60	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	0,00	588,90	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	0,00	588,90	0,00	0,00	0,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5191.000 INTERESSI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA - Leggi provinciali 62/78 - 16/83 - 16/90 - 21/92.	60.000,00	76.797,14	1.215,73	51.122,26	46.276,58
008.02.02.05.04.02	CAP.5538.000 INTERESSI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO CENTRI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1).	40.000,00	41.478,00	0,00	40.000,00	40.000,00
008.02.02.05.02.01	CAP.105191.000 FPV SPESA - INTERESSI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA - Leggi provinciali 62/78 - 16/83 - 16/90 - 21/92.	11.817,17	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	111.817,17	118.275,14	1.215,73	91.122,26	86.276,58
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	111.817,17	118.275,14	1.215,73	91.122,26	86.276,58
012.07.02.02.01.07	CAP.3160.012 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NECESSARI	0,00	3,29	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
060.01.05.01.01.01	PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - PERIFERICHE.					
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	3,29	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	3,29	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	111.817,17	118.867,33	1.215,73	91.122,26	86.276,58
	CAP.5920.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE DEFICIENZE DI CASSA.	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.000.000,00	3.661.632,81	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
	TOTALE RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinolli	2.781.243,02	4.616.159,92	25.416,68	2.660.143,56	2.655.297,88

SERVIZIO URBANISTICA

ASSESSORI COMPETENTI:

Cinzia Frisanco, Bruno Groff

RESPONSABILE:

dott. arch. Paola Ricchi – D base, 36 ore settimanali (*part time* a 30 ore settimanali fino al 31/08/2017)

COLLABORATORI:

geom. Flavio Passamani – C evoluto, 36 ore settimanali

geom. Marco Tomasi – C evoluto, 36 ore settimanali

geom. Franco Visintainer – C base, 36 ore settimanali

geom. Elena Molinari – C base, 36 ore settimanali (*part time* a 30 ore settimanali fino al 31/08/2017)

geom. Maurizio Chiani – C base, 36 ore settimanali (in servizio fino al 31/03/2017, segue mobilità compensativa con geom. Silvia Lorenzi)

Annamaria Puecher – B evoluto, 24 ore settimanali (comando PAT)

Antonella Demattè – B evoluto, 36 ore settimanali (comando Comune Zambana)

ATTIVITÀ: PIANIFICAZIONE URBANISTICA, COMMISSIONI, PIANO SMALTIMENTO RIFIUTI, REGOLAMENTI EDILIZI, SUPPORTO TECNICO AI COMUNI, PARERI

PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITÀ

PREMESSA

Gli obiettivi del Servizio urbanistica della Comunità, definiti per l'anno 2017, sono connessi con l'attuale assetto istituzionale e con la legge urbanistica provinciale che prevedono un'articolazione della pianificazione territoriale su tre livelli:

- ↳ Piano urbanistico provinciale,
- ↳ Piano territoriale della comunità,
- ↳ Piano regolatore generale.

Il Piano territoriale della comunità rappresenta il livello intermedio, ovvero lo strumento di pianificazione del territorio della Comunità con il quale sono definite le strategie per uno sviluppo sostenibile, nell'obiettivo di conseguire un elevato livello di competitività del sistema territoriale in un contesto in cui il Piano Regolatore Generale, in coerenza con il Piano Urbanistico Provinciale e con il Piano Territoriale della Comunità, assicurerà i presupposti operativi per l'attuazione del programma strategico di sviluppo sostenibile delineato dal Piano Territoriale della Comunità stesso.

In sintesi il nuovo sistema di pianificazione territoriale sposta dal livello provinciale al livello intermedio delle comunità la competenza in materia di sviluppo territoriale: da un lato recepisce ed approfondisce gli obiettivi del PUP, dall'altro inquadra a livello intermedio le scelte strategiche locali, sostenendo le amministrazioni comunali nell'azione di regolamentazione e di gestione amministrativa.

Con deliberazione n. 30 del 7 ottobre 2013 l'Assemblea ha approvato il documento preliminare definitivo; la Comunità ha quindi convocato la Conferenza per la stipulazione dell'accordo-quadro di programma mediante comunicazione ai Comuni, agli eventuali enti parco interessati nonché alla Provincia, tramite l'Assessorato ed il Dipartimento competenti in materia di urbanistica. La Conferenza ha concluso il suo operato con l'approvazione del documento concernente "Criteri e indirizzi

generali per la formulazione del Piano territoriale della comunità”, e dello Schema di accordo – quadro di programma (febbraio 2014). L'accordo è stato sottoscritto nel mese di aprile 2014.

Il Servizio Urbanistica ha avviato la redazione del Piano territoriale di Comunità, anche con il supporto di collaboratori e consulenti sia per definire un coordinamento generale del processo che per approfondire una serie di tematiche significative per la pianificazione (aree agricole, ambiti fluviali, sistemi delle cave, aree forestali,.....); il Piano territoriale è stato adottato dall'Assemblea della Comunità il **30 giugno 2015 con deliberazione n.18** e successivamente trasmesso a Provincia e Comuni per i pareri di competenza.

OBIETTIVI:

- A.** Servizio Urbanistica della Comunità proseguirà l'iter di approvazione del Piano territoriale, entro il mese **di marzo 2017** è prevista la seconda adozione da parte del Consiglio della Comunità e l'inserimento dati nel sistema informatico GPU ideato dalla PAT.

OBIETTIVI PARALLELI

- B.** Nel corso del 2017, prosegue la gestione del sito dell'archivio iconografico del paesaggio di Comunità, realizzato in collaborazione con TSM – Step. Le ulteriori attività legate alla gestione del sito ed alla sua divulgazione saranno valutate nel corso dell'anno, anche in relazione alla verifica di ulteriori risorse finanziarie.
- C.** Avviato nel 2016 il progetto dell'Ecomuseo Argentario con il patrocinio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol sui paesaggi di miniere e cave del territorio “Quando andavamo in miniera”, prosegue nel 2017 l'attività di supervisione e collaborazione tecnica con i referenti del progetto.

COMMISSIONI PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED IL PAESAGGIO DELLE COMUNITÀ

(di cui all'articolo 7 della nuova legge urbanistica provinciale 4 agosto 2015 n. 15)

Prosegue l'attività di coordinamento e gestione della Commissione per la pianificazione territoriale ed il paesaggio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (CPC) che si occupa di paesaggio, pianificazione territoriale e gestione delle trasformazioni paesaggistiche sul territorio. La nuova legge urbanistica ha modificato le sue competenze nonché le modalità di gestione delle pratiche rispetto a quanto previsto della precedente L.P. 1/2008.

OBIETTIVI:

L'intera attività legata alla commissione è assegnata al Servizio Urbanistica che coordina tutte le procedure relative a quanto previsto dalla nuova legge urbanistica ed in particolare al rilascio di autorizzazioni e pareri.

Nel 2017 prosegue l'attività di formazione del personale, sia per quanto attiene i sistemi informatici di gestione pratiche, sia per le tematiche urbanistiche considerata la prossima entrata in vigore del Regolamento urbanistico provinciale che modifica alcune competenze della CPC e le modalità di coordinamento delle funzioni della commissione e dei comuni.

PIANI URBANISTICI

Il Servizio Urbanistica prosegue con l'attività di redazione di strumenti urbanistici comunali sulla base di convenzioni stipulate con le amministrazioni comunali. A tal fine anche nel 2017 viene svolta l'attività di formazione continua in particolare per l'uso degli strumenti informatici (GIS OPEN SOURCE).

Inoltre con deliberazione della Giunta provinciale n. 1227 del 22/07/2016 è stato approvato l'utilizzo del nuovo applicativo software per la gestione dei piani urbanistici (GPU), sistema che comporterà nuove modalità di registrazione e trasmissione dati *shape* agli uffici provinciali competenti.

OBIETTIVI:

Nel 2017 prevede la predisposizione di PRG oggetto di convenzioni stipulate nel corso del 2015–2016 ed in particolare:

- *Variante generale al PRG di Bedollo;*
- *Variante generale al PRG di Fierozzo comprensiva del “Piano baite” e del Piano dei centri storici.*
(adozione primo semestre 2017)

È inoltre prevista l'attività di supporto tecnico nelle fasi successive (successiva adozione o approvazione definitiva) per variante già adottate dai Consigli comunali.

- *Piano dei centri storici e del censimento del patrimonio edilizio montano del Comune di Levico Terme.*

Compatibilmente con gli altri impegni assunti dal Servizio, saranno avviate nuove convenzioni:

- *Variante PRG Palù del Fersina;*
- *Piano dei centri storici del Comune di Caldonazzo (supervisione e consulenza alla pianificazione).*

PIANO DI SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI DELLA COMUNITÀ

PREMESSA

Fino ad oggi la complessità del procedimento di revisione (che richiede possibilmente l'individuazione di zone con rilevante capacità volumetrica ed ampio coinvolgimento delle Amministrazioni locali) e le altre attività del Servizio hanno indotto a rinviare la redazione di una variante generale al Piano, anche in considerazione del fatto che le normative consentivano con i Piani di adeguamento la prosecuzione delle attività nelle discariche già attivate.

Il D.L. 8 aprile 2008, n. 59 fissava il termine del 1 ottobre 2008 quale scadenza per l'ultimazione dei lavori di adeguamento delle discariche autorizzate prima del 23 marzo 2003.

Pertanto, anche tenendo conto della situazione di saturazione dei siti in esercizio e dell'evoluzione delle norme, l'attivazione delle procedure di revisione generale si rende necessaria.

Come prima fase, per far fronte ad esigenze immediate e per stralciare una serie di siti di fatto inattuabili a causa di parametri tecnici e di ubicazione non compatibili con quanto previsto dai decreti attuativi della Provincia, nel corso del 2012 è stata approvata una variante di stralcio con l'eliminazione dal Piano di vari siti non attivabili, in quanto non rispondenti ai criteri previsti dalla legislazione vigente e che le Amministrazioni comunali non intendono attuare.

Nel giugno 2013 è entrato in vigore il Piano provinciale di smaltimento dei rifiuti – Stralcio per la gestione dei rifiuti speciali inerti non pericolosi provenienti dalle attività di costruzione e demolizione (C&D) – che impone alle Comunità di aggiornare ed adeguare la pianificazione di propria competenza entro 6 mesi dall'entrata in vigore.

Per fare fronte alle esigenze impellenti ed in attesa della revisione, la Comunità nel corso del 2014 ha avviato il procedimento per l'individuazione di una nuova discarica d'inerti nei pressi del Santuario della Comparsa a Montagnaga (comuni di Pergine Valsugana e Baselga di Pinè). Potenzialità circa 80.000 mc., arco di tempo decennale per l'esercizio e l'esaurimento del sito. La variante è stata approvata a fine 2014.

OBIETTIVI

Nel corso del 2017 non sono previste revisioni o varianti al Piano di settore della Comunità, è costante invece l'attività di monitoraggio del Piano con l'acquisizione di dati e di raccolta segnalazioni da parte dei Comuni di specifiche necessità e problemi.

ISTRUTTORIA E PARERI

Il Servizio cura l'istruttoria e predispone i pareri in ordine ad atti e progetti per i quali viene richiesto.

Tale attività riguarda essenzialmente i progetti sottoposti a V.I.A./S.I.A./screening, la pianificazione di settore elaborata dalla P.A.T. (P.G.U.A.P. – P.P.U.S.M. – P.U.P. – Piano Stralcio materiali inquinanti, Piano Provinciale Smaltimento Rifiuti, biotopi, ...), l'individuazione di aree per il riciclaggio dei rifiuti quando queste ultime siano ubicate all'interno di zone per discariche di inerti previste dal P.S.R.C.

Quest'attività, pur non essendo prevalente, costituisce per il Servizio un impegno non trascurabile.

ATTIVITÀ TECNICA

Il 23 novembre 2016 il Comitato esecutivo ha approvato il progetto definitivo ed esecutivo dei lavori di sostituzione delle finestre posizionate sulle falde del tetto dell'edificio sede della Comunità e di realizzazione di finestre ex novo di cui il Servizio Urbanistica ha predisposto la fase preliminare e seguito tutto l'iter amministrativo. Nel corso del 2017 (marzo-aprile) il Servizio svolgerà attività di supervisione dei lavori e collaborerà con la direzione lavori per contabilità e settore amministrativo.

ATTIVITÀ DI TIROCINIO E FORMAZIONE CON L'ISTITUTO MARIE CURIE DI PERGINE

A partire dal mese di febbraio 2017 il Servizio seguirà un progetto pilota di formazione di due classi dell'istituto geometri Marie Curie relativo allo studio e modellismo di edifici montani in valle dei Mocheni. Il progetto prevede circa 20 ore di formazione in sede e con sopralluoghi ed attività di rilievo tecnico.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO

Il Servizio svolge attività di supporto alla Commissione urbanistica e programmazione durante le sedute legate a temi di programmazione territoriale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott. arch. Paola Ricchi

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott. arch. Paola Ricchi**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
03.01.02.01	CAP.2150.000 PROVENTI DERIVANTI DA PRESTAZIONI DEGLI UFFICI DELLA COMUNITA'.	50.000,00	81.228,82	0,00	50.000,00	50.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	50.000,00	81.228,82	0,00	50.000,00	50.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	50.000,00	81.228,82	0,00	50.000,00	50.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	50.000,00	81.228,82	0,00	50.000,00	50.000,00
	TOTATE RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Paola Ricchi	50.000,00	81.228,82	0,00	50.000,00	50.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.06.01.03.02.10	CAP.1404.001 INCARICO AD ESPERTO CPC.	8.100,00	13.330,00	0,00	8.100,00	8.100,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	8.100,00	13.330,00	0,00	8.100,00	8.100,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	8.100,00	13.330,00	0,00	8.100,00	8.100,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	8.100,00	13.330,00	0,00	8.100,00	8.100,00
008.01.02.02.03.99	CAP.2324.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REDAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DELLA COMUNITA' e PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CPC.	0,00	25.396,80	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	25.396,80	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	25.396,80	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	25.396,80	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Paola Ricchi	8.100,00	38.726,80	0,00	8.100,00	8.100,00

SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE

ASSESSORI COMPETENTI:

Presidente Pierino Caresia

Vice presidente e Assessore alle Minoranze Linguistiche Bruno Groff

Assessore alla Cultura e Associazionismo Sandro Beber

Assessore ai Progetti di Intervento 19 e 20.2 Alberto Frisanco

Assessore al Turismo, rapporti APT di ambito e Consorzi Proloco, Spiagge sicure e Sport Lamberto Postal

Assessore al Piano di sviluppo della Comunità Cinzia Frisanco

RESPONSABILE:

dott. Luca Dalla Rosa – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

rag. Graziella Eccel – C evoluto a 18 ore settimanali (part-time temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2017)

sig.ra Rita Nicolussi Moro – B evoluto a 28 ore settimanali (part – time temporaneo a 30 ore settimanali fino al 31 agosto 2017)

rag. Renato Casagrande – C evoluto a 36 ore settimanali

ing. David Fruet – C base a tempo determinato, a 18h settimanali fino al 31 agosto 2017

rag. Enrico Calliari –D base in comando dalla Comunità Rotaliana fino al 30 giugno 2017

A) FUNZIONI PROPRIE DISCENDENTI DALLA RIFORMA ISTITUZIONALE ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI

I° ATTIVITÀ: GESTIONE LEGGE PROVINCIALE 07 agosto 2006, n. 5 – c.d. DIRITTO ALLO STUDIO

Il Regolamento attuativo della legge provinciale 07 agosto 2006, n. 5 – “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” individua l'insieme delle funzioni nell'ambito del c.d. diritto allo studio a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, convenzionalmente raggruppate in tre aree d'intervento:

1. SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

Il Servizio organizza e gestisce il servizio di ristorazione scolastica nell'ambito della Comunità a favore degli studenti della scuola primaria, secondaria e della formazione professionale, tramite appalti e convenzioni con enti ed istituzioni pubblici e privati, in **ventotto mense**, garantendo il rispetto delle tabelle dietetiche e promuovendo una corretta alimentazione.

L'organizzazione del servizio prevede: l'allestimento dei centri di cottura e delle sedi mensa nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ed igiene alimentare, con l'acquisto, avvalendosi anche di concessionari, delle attrezzature, arredi e suppellettili necessari, l'attivazione dei contratti di fornitura, l'individuazione delle modalità ottimali di gestione del servizio, la raccolta delle domande di ammissione per il tramite del programma informatico SAA “*Anagrafe unica studenti*”, la gestione dei buoni pasto per il tramite degli istituti di credito (programma informatico “*Buonconsiglio*”), la vigilanza e i controlli nelle varie sedi mensa e nei centri di cottura, la collaborazione con i Comuni per la realizzazione di nuove mense e cucine e l'attività di recupero delle quote A.G.E.A. sui prodotti lattiero-caseari consumati nelle mense, in base alla convenzione stipulata nel 2015 con la ditta Te.be.sco.

Dopo l'avvio nel mese di settembre 2014, in via sperimentale e in forma ridotta, con l'inizio dell'anno scolastico 2015–

2016 è stato introdotto presso tutti i plessi scolastici il servizio del cd. “buono pasto elettronico”.

2. PROVVIDENZE SCOLASTICHE

In ottemperanza alla L.P. 5/2006 e relativo Regolamento di attuazione si prevede, nel limite delle disponibilità di bilancio, la concessione di **assegni di studio** agli studenti residenti in provincia di Trento iscritti presso istituzioni scolastiche. L'ammissione al beneficio avviene sulla base di criteri che tengono conto sia della condizione economica valutata sulla base del sistema esperto ICEF sia del merito scolastico. Con apposito provvedimento la Comunità stabilirà criteri e modalità per la presentazione delle domande, nonché i requisiti soggettivi ed oggettivi per l'ammissibilità delle stesse.

In base al regolamento attuativo della L.P. 5/2006, la Comunità può prevedere, nel limite delle disponibilità di Bilancio, **facilitazioni di viaggio** nel caso di impossibilità di fruizione, da parte degli studenti iscritti al 2° ciclo di istruzione e formazione, di un servizio di trasporto pubblico ai fini della frequenza scolastica. Con apposito provvedimento la Comunità stabilirà i criteri e le modalità per la presentazione delle domande, che terranno conto della condizione economica del nucleo familiare.

3. ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI BISOGNO

Trovano collocazione in questa voce tutte le attività e le iniziative non riferibili alle precedenti aree di intervento, ma tuttavia volte a perseguire gli obiettivi previsti dal Titolo V della L.P. 5/2006. Nello specifico tale normativa prevede una serie di **interventi assistenziali** nell'ambito del c.d. diritto allo studio anche relativamente a tutti gli alunni e studenti stranieri presenti sul territorio, finalizzati al loro inserimento scolastico. In particolare in tale contesto la Comunità attua interventi assistenziali, per il tramite di Associazioni, rivolti a tutti gli alunni e studenti stranieri presenti sul territorio,

oltre a sostenere, tramite l'erogazione di contributi a favore delle istituzioni scolastiche, interventi individualizzati per particolari situazioni di bisogno.

OBIETTIVI

A decorrere dall'anno scolastico 2015-2016 è entrata in vigore la nuova convenzione di durata decennale di concessione del servizio di ristorazione scolastica alla società Risto 3 di Trento, comprendente tutte le mense attive sul territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

Si effettuerà la verifica della puntuale osservanza di tutti gli istituti ed adempimenti a carico della società Risto 3 previsti nella suddetta convenzione. Per quanto riguarda specificamente l'assistenza, il controllo e la verifica dei sistemi di autocontrollo, ci si potrà avvalere di soggetto esterno.

Nel 2017 si effettuerà una verifica dell'impatto dell'aumento delle tariffe di accesso al servizio mensa, in prospettiva, qualora se ne ravvisasse la necessità, di un ulteriore ritocco delle stesse ai fini del mantenimento della congruità di sostenimento costi da parte dell'utenza.

In accordo con la Società Etica Soluzioni s.r.l. e con Risto 3, si introdurranno ulteriori nuove modalità informatizzate, sia a titolo sperimentale che definitivo, per la prenotazione dei pasti/per le ricariche/per i pagamenti e per gli adempimenti richiesti dalla PAT in esecuzione alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1164 dd. 8 luglio 2016.

Nel limite dello stanziamento di bilancio, si realizzerà la compartecipazione finanziaria all'iniziativa "Colazioni in classe", promossa dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, Distretto Est, tenuto conto dell'esito positivo dell'anno scolastico in corso e precedenti; potranno anche essere realizzati incontri formativi rivolti alle famiglie nell'ambito dell'educazione alimentare, previo confronto con le Commissioni mensa degli Istituti comprensivi.

Per quanto riguarda le **provvidenze scolastiche**, il Servizio procederà, in base alla normativa più sopra richiamata e al provvedimento assunto dal Comitato Esecutivo, alla puntuale verifica delle domande pervenute per addivenire nei tempi più consoni all'approvazione della graduatoria definitiva e all'erogazione del beneficio, sempre in collaborazione con la PAT e la società Clesius, gestore del software applicativo.

Per gli altri **interventi a favore di alunni in particolari situazioni di bisogno**, le iniziative che verranno poste in essere dovranno trovare copertura nell'ambito delle economie e delle risorse a disposizione per gli altri settori d'intervento.

II° ATTIVITÀ: POLITICHE DEL LAVORO

DESCRIZIONE

Il Servizio fornisce supporto tecnico-amministrativo alla Commissione politiche sociali, del lavoro, edilizia abitativa ed agevolata.

OBIETTIVI

Organizzare e gestire iniziative proposte dal Comitato Esecutivo/sopracitata Commissione.

III° ATTIVITÀ: FUNIVIE E PISTE DA SCI – L.P. 21 aprile 1987, n. 7 e s.m. “Disciplina delle linee funiviarie in servizio pubblico e delle piste da sci”

DESCRIZIONE

La normativa in oggetto prevede l'istruttoria e la formalizzazione dei pareri di competenza.

OBIETTIVI

Provvedere, qualora richiesto, all'istruttoria e formalizzazione degli atti per l'espressione dei pareri di cui alla legge provinciale 7/87 e s.m.

IV° ATTIVITÀ: L.P. 23 maggio 2007, n. 11 e Regolamento di Attuazione “Legge Provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura”

DESCRIZIONE

La normativa in oggetto prevede l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni di competenza per la raccolta di flora, fauna e funghi.

OBIETTIVI

Provvedere all'istruttoria e formalizzazione degli atti per il rilascio delle autorizzazioni di cui alla legge provinciale 11/07 e relativo Regolamento di Attuazione. Valutare l'opportunità di dotarsi di proprio autonomo Regolamento per

l'attuazione della normativa provinciale, tenuto conto delle indicazioni dell'Ufficio Distrettuale Forestale di Pergine Valsugana.

B) GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E DI PROGRAMMAZIONE SOCIO-ECONOMICA SUL TERRITORIO ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI

I° ATTIVITÀ SOVRACOMUNALI (su delega dei Comuni):

1 SERVIZIO "SPIAGGE SICURE"

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano anche determinati servizi sovracomunali, in relazione a quelle funzioni specificamente delegate alla Comunità dai Comuni. In particolare ci si riferisce al servizio di gestione Spiagge sicure. La Comunità gestisce le procedure di gara per l'appalto del servizio e mette a disposizione gran parte dell'attrezzatura; per quanto riguarda gli oneri di gestione, la loro copertura è assicurata dalla compartecipazione finanziaria dei sette Comuni convenzionati, anche mediante il contributo provinciale ricevuto a tale scopo dagli stessi.

OBIETTIVI

L'obiettivo per il 2017 è quello di individuare, tramite gara di appalto, tenuto conto delle formali adesioni dei Comuni, e previo atto indirizzo del Comitato esecutivo, il gestore del servizio per il quadriennio 2017-2020 (a cui imputare anche la gestione e manutenzione delle attrezzature di proprietà dell'ente), nonché di attendere alla corretta esecuzione del servizio stesso.

2. PROGETTO RECUPERO STRADE FORESTALI

DESCRIZIONE

Nel 2017 si provvederà al consolidamento organico del progetto di “Recupero strade forestali” a favore dei Comuni d’ambito. Trattasi di un progetto di recupero paesaggistico ambientale del territorio rurale/forestale, ideato per i Comuni che aderiscono alla convenzione tipo approvata dal Consiglio della Comunità con deliberazione n. 34 dd.12 dicembre 2016. Il progetto (che potrà essere suddiviso in due progetti/lotti distinti) consiste in interventi di manutenzione straordinaria rivolti all’ambito extraurbano/rurale (indicativamente interventi di recupero/riapertura di strade forestali e sentieri esistenti, nonché di bonifica e sistemazione di aree agricole/boschive incolte o degradate). L’attività viene eseguita da squadre di operai dipendenti di cooperative aggiudicatarie della procedura di selezione che sarà disposta dalla Comunità. Gli operai sono messi a disposizione dei Comuni, ai quali compete la progettazione esecutiva degli interventi necessari per la realizzazione dei lavori progettati sul rispettivo territorio.

OBIETTIVI

Nel 2017 si provvederà ad individuare, previo atto indirizzo del Comitato esecutivo, tramite cottimo fiduciario, il/i soggetto/i realizzatore/i delle prestazioni che i Comuni proporranno e quindi a dar corso a tutti gli adempimenti amministrativi connessi (convenzionamento repertoriato con i Comuni, altro).

II° ATTIVITÀ PROPRIE

1. POLITICHE GIOVANILI (Soggiorno estivo diurno – Ludobus/ex Ludoteca – Attività integrative varie)

DESCRIZIONE

Nel contesto delle politiche giovanili, nel corso del 2016 la Comunità ha aderito ad iniziative rivolte ai bambini delle scuole primarie e ragazzi delle scuole secondarie di 1° grado – , nonché agli alunni diversamente abili – nell’ambito delle cosiddette “colonie estive diurne” facenti parte dell’iniziativa “Estate Ragazzi 2016” promossa dal Comune di Pergine Valsugana e da ASIF Chimelli – Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia del Comune di Pergine Valsugana.

Nel corso del 2016, periodo estivo, è stato riproposto il **servizio di Ludobus** secondo modalità innovative ulteriori rispetto all’anno precedente, presso i Comuni convenzionati (36 uscite), ed è stato assegnato un contributo straordinario al Comune di Pergine V. per l’attività presso la **Ludoteca**.

Per quanto riguarda le altre attività afferenti le politiche giovanili, si segnalano, tra le varie iniziative realizzate, la partecipazione sia finanziaria che organizzativa al **Progetto “Scuola e Sport”**, promosso dalla PAT e rivolto alle scuole del territorio, la partecipazione finanziaria al progetto **“Psicologo nella scuola”** promosso dagli Istituti Scolastici di ambito e l’assegnazione di contributi ai tre enti capofila dei **Piani Giovani di zona** realizzati sul territorio nel 2016. Tutte le suddette attività erano state finanziate finora con risorse proprie e in minor misura, in alcuni casi, con risorse dei Comuni.

OBIETTIVI

Nei limiti degli stanziamenti di bilancio per tutte le attività sopradescritte, al fine di curare gli adempimenti amministrativi inerenti la loro organizzazione, è necessario determinare le concrete modalità operative affinché nel 2017

si possano riproporre, stante la loro indubbia valenza sovra comunale, subordinatamente peraltro al reperimento di fondi.

Tali attività sono da finanziare in parte con risorse terze, per cui si rende necessario ricercare intese con i Comuni e la PAT per l'identificazione degli obiettivi strategici e delle modalità di finanziamento al fine di concordare soluzioni omogenee ed efficaci nel settore delle politiche giovanili. Particolare attenzione sarà rivolta ai progetti di supporto agli Istituti Scolastici, ad esempio, lo *“Psicologo nella scuola”* e i *“Viaggi studio all'estero”*, *“la comunicazione veicolare in lingua mochena presso la scuola dell'infanzia di Fierozzo/Vlarotz”*, *“il polo di eccellenza scolastico di informatica”*.

2. ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE/EVENTI ED ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI/INCARICHI AD ENTI E ASSOCIAZIONI NEI SETTORI SPORTIVO, CULTURALE, TURISTICO, AMBIENTALE-ECOLOGICO, ARTIGIANALE, DELL'AGRICOLTURA DI MONTAGNA, DELLE MINORANZE E ZONE SVANTAGGIATE, PARI OPPORTUNITÀ, INTEGRAZIONE EUROPEA, DELLE INIZIATIVE UMANITARIE E A FAVORE DELLA PACE, DELLE INIZIATIVE DI STUDIO E FORMAZIONE DEI PIANI DI SVILUPPO A VALENZA SOVRACOMUNALE, BANDI PSR, ECC. – ACQUISTO LIBRI/MATERIALE DI RAPPRESENTANZA

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano anche tutti gli adempimenti amministrativi inerenti **l'organizzazione di iniziative/eventi** per tutelare e valorizzare il patrimonio culturale, artistico, storico, sociale, ambientale-ecologico, artigianale, dell'agricoltura di montagna, delle minoranze linguistiche e zone svantaggiate, delle pari opportunità, dell'integrazione europea, delle iniziative umanitarie e a favore della pace, delle iniziative di studio e formazione dei piani di sviluppo a valenza sovra comunale, del Centenario della Grande Guerra, bandi PSR, ecc., e **l'assegnazione di contributi/incarichi/acquisti** nei settori culturali, sociali, turistico/promozionali/economici, sportivi, delle minoranze linguistiche e zone svantaggiate, delle pari opportunità, dell'integrazione europea, delle iniziative umanitarie e a favore della pace ecc. poste in essere da enti, scuole, associazioni, fondazioni, cooperative che operano in tali settori (sia in parte corrente che in conto capitale), l'acquisto di libri e materiale di rappresentanza (striscioni, altro), tenuto conto delle

deliberazioni relative alla c.d. “centrale acquisti” e al c.d. *“Ufficio speciale per la gestione delle procedure di appalti pubblici e di progetti particolari”*.

OBIETTIVI

Nei limiti degli stanziamenti di bilancio per tutte le attività sopradescritte, ci si propone di curare gli adempimenti amministrativi inerenti l'organizzazione diretta/l'affido incarichi/la collaborazione ad iniziative sovra comunali/l'assegnazione di contributi, tenuto conto – per quanto riguarda l'assegnazione di contributi – del vigente *“Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari”* (approvato con deliberazione del Consiglio n. 45 dd. 29 dicembre 2015). In particolare per quanto riguarda l'erogazione di contributi, curare l'istruttoria delle domande, svolgere, ove prevista, attività di segreteria delle tre Commissioni consultive, adottare i provvedimenti di assegnazione/diniego/revoca, esercitando i conseguenti controlli. Effettuare l'acquisto di copie di pubblicazioni varie, da destinare quali premi di rappresentanza, e l'acquisto di materiale di rappresentanza istituzionale (striscioni, ecc...).

A seguito dell'approvazione delle modifiche al *“Regolamento per la partecipazione”* (giusta deliberazione del Consiglio n. 44 dd. 29 dicembre 2015), si proseguirà nella tenuta dell'Albo delle Associazioni.

Curare gli ultimi adempimenti amministrativi connessi alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 190 dd. 30 novembre 2015, ad oggetto *“Concorso letterario premio Aldo Gorfer. Uomo – territorio : scritti di etnografia e paesaggio”*.

Curare gli adempimenti amministrativi connessi alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 220 dd. 29 dicembre 2015, ad oggetto *“Progetto Parco Minerario dell'Alta Valsugana e Bersntol. Approvazione progetto. Atto d'indirizzo”*.

Curare gli ultimi adempimenti amministrativi connessi alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 62 dd. 16 giugno 2016, ad oggetto *“Piano di sviluppo rurale 2014–2020. Misura 19 (LEADER) per macroarea 1. Adesione al costituendo GAL. Approvazione bozza di schema di strategia territoriale (SLTP) per adesione al bando provinciale e approvazione*

schema Atto Costitutivo e Statuto Associativo del Gruppo di Azione Locale Trentino Orientale ed adempimenti inerenti e conseguenti”.

Curare gli adempimenti amministrativi connessi alla *“Domanda di contributo sul Programma di Sviluppo Rurale operazione 7.6.1 – pratica n. 11692 – Studio e azioni propedeutiche alla creazione di reti territoriali di natura 2000 Valsugana–Brenta”* presentata in data 16.11.2016 al Servizio Sviluppo Sostenibile e Aree Protette della PAT.

Attuare, laddove strettamente necessario e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, iniziative volte ad acquisire beni durevoli da mettere a disposizione di Enti ed Associazioni operanti sul territorio, tenuto conto delle deliberazioni relative alla c.d. “centrale acquisti” e al c.d. *“Ufficio speciale per la gestione delle procedure di appalti pubblici e di progetti particolari”*.

Dare supporto amministrativo, da definire, sui Piani di sviluppo a valenza sovra comunale (es. Accordo Programma Zona Laghi).

Curare gli adempimenti amministrativi derivanti dal rinnovo dell’adesione, e pagamento quota associativa, ad Associazioni aventi particolari finalità e rilevanza.

Curare tutti gli adempimenti connessi con i nuovi progetti nel settore delle minoranze linguistiche (progetto *“Lo scrigno mocheno”*), in sinergia con il Servizio Minoranze Linguistiche Locali e Relazioni Esterne della Provincia Autonoma di Trento e i Comuni interessati, e con le iniziative di promozione del Centenario della Grande Guerra, in sinergia con il Servizio Attività Culturali della Provincia Autonoma di Trento e tutti i Comuni d’ambito.

3. PARTECIPAZIONE AZIONARIA E ALLE SPESE DI GESTIONE /INVESTIMENTO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E ALLE SPESE DI INVESTIMENTO DEI CONSORZI TURISTICI DELLE PRO LOCO

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano la cura degli atti gestionali inerenti l'adesione/cessazione della Comunità alle Aziende di Promozione Turistica di ambito, nonché i rapporti conseguenti. Ancora, l'assolvimento dei compiti di natura gestionale conseguenti la partecipazione/cessazione della Comunità alle altre società a partecipazione mista pubblica e privata, nonché i rapporti conseguenti. Infine, la partecipazione alle spese di investimento dei due Consorzi turistici delle Pro loco e delle Aziende di Promozione Turistica d'ambito, e alle spese di gestione dell'Azienda di Promozione Turistica Altopiano di Pinè - Valle di Cembra discendente da vincoli statutari.

OBIETTIVI

Curare tutti gli adempimenti normativi/amministrativi inerenti la partecipazione azionaria/eventuale cessazione all' *"APT Valsugana"*, all' *"APT Pinè Cembra"*, all' *"Ice Rink Pinè S.r.l."*, a *"Informatica Trentina"*, a *"Trentino Riscossioni"* e al *"Consorzio dei Comuni Trentini"*. Curare, nei limiti dello stanziamento di bilancio, gli adempimenti amministrativi inerenti la partecipazione alle spese di investimento dei Consorzi Turistici Pro loco e delle APT d'ambito, e la partecipazione alle spese di gestione dell'APT Pinè - Cembra in ottemperanza agli obblighi statutari.

Curare, nei limiti dello stanziamento di bilancio, tutti gli adempimenti amministrativi discendenti dalla deliberazione del Consiglio n. 41 dd. 29 dicembre 2015, relativa alla convenzione per la definizione degli obblighi di servizio pubblico per la stazione sciistica della Panarotta.

Procedere, qualora richiesto dalla Provincia Autonoma di Trento, all'adesione ad un nuovo eventuale Accordo di Programma per la gestione dell'impianto sportivo anello olimpico di pattinaggio velocità di Baselga di Pinè.

4. PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DEL NOTIZIARIO DELLA COMUNITÀ ALTA VALSUGANA E BERSNTOL

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano la cura degli atti gestionali inerenti la realizzazione del periodico d'informazione *"La Comunità In-Forma"*, nel quale viene resa nota l'attività istituzionale dell'ente.

OBIETTIVI

A seguito delle indicazioni che fornirà il Comitato Esecutivo, sentita la competente Commissione affari istituzionali, notiziario, comunicazioni, U.R.P., urbanistica e minoranze linguistiche.

Curare tutti gli adempimenti amministrativi/organizzativi inerenti la predisposizione, stampa e distribuzione dei numeri del periodico d'informazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol relativi all'anno 2017 e seguenti.

5. SERVIZIO COSMOS – CANONE PORTALE COMUNITÀ (sito internet) –MODULISTICA ON LINE E "FASCICOLO DEL CITTADINO".

DESCRIZIONE

Nel presente programma rientrano la cura degli atti amministrativi per la prosecuzione del progetto COsmOs, concernente un servizio di comunicazione con SMS, degli atti amministrativi riguardanti il canone del portale della Comunità, a seguito della collaborazione avviata con il Consorzio dei Comuni Trentini nel 2013, della modulistica on line e, se necessario, del *"fascicolo del cittadino"*, a seguito della collaborazione già avviata con la società Anthesi.

OBIETTIVI

Nell'ambito della promozione dell'attività istituzionale dell'Ente, curare gli adempimenti amministrativi per la gestione del progetto COsmOs e del canone del portale e suoi aggiornamenti. Curare le procedure per la prosecuzione e la gestione della modulistica on line con la società Anthesi s.r.l., e, qualora necessario, per la nuova gestione del *"fascicolo del cittadino"*, sentiti i Servizi Edilizia Abitativa e Socio Assistenziale.

6. CENTRO COTTURA E MENSA VIGALZANO

DESCRIZIONE

Gestione giuridica, per la parte di propria competenza, del vigente contratto di gestione del centro di cottura in località Costa di Vigalzano.

OBIETTIVI

Effettuare, in collaborazione con Servizio Socio Assistenziale, le verifiche di rispettiva competenza sul rispetto dei vincoli contrattuali nascenti in capo alla Risto 3 in relazione alla gestione del Centro di cottura in località Costa di Vigalzano. Previo atto indirizzo del Comitato esecutivo, effettuare le procedure di gara per la concessione pluriennale del Centro di cottura, tenuto conto della scadenza del contratto vigente fissata al 30 aprile 2018.

C) GESTIONE ATTIVITÀ INTERNE ALL'ENTE (ATTIVITA' DI SUPPORTO - STAFF AGLI ALTRI SERVIZI) ED EROGAZIONE/GESTIONE RELATIVI SERVIZI/LAVORI/FORNITURE/PATRIMONIO

I° ATTIVITÀ: INTERVENTO 19 "INTERVENTI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITÀ ATTRAVERSO LAVORI SOCIALMENTE UTILI"

DESCRIZIONE

Tali attività sono volte ad agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti in difficoltà occupazionale, oltre a favorire il recupero sociale e lavorativo di soggetti in situazione di marginalità, attraverso il contributo dell'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.

OBIETTIVI

Per quanto riguarda l'Intervento 19, l'obiettivo che il Servizio si pone è quello di ottenere nuovamente l'autorizzazione dalla P.A.T. al fine di realizzare dei progetti di Intervento 19, interni all'ente, analogamente all'anno 2016, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili (riordino di archivi e recupero di lavori arretrati di tipo tecnico ed amministrativo; particolari servizi ausiliari di tipo sociale a carattere temporaneo), nonché un progetto di Intervento 19 biennale (Particolari servizi ausiliari di tipo sociale a carattere temporaneo), sulla base dei criteri di selezione di cui alla decisione che sarà adottata dal Comitato Esecutivo. Indicativamente entro il mese di febbraio verranno presentati i progetti, preventivamente approvati dal Comitato esecutivo, in modo tale da poterli iniziare non più tardi dell'inizio del mese di maggio.

Con il provvedimento del Comitato Esecutivo di cui sopra, si approveranno ulteriori tre progetti di Intervento 19 in convenzione con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari Distretto Est - zona di Pergine Valsugana.

È previsto l'obbligo di effettuare, mediante apposita piattaforma informatica, l'identificazione dell'affidatario con ogni singolo progetto. Verrà inoltre fornito all'Agenzia del Lavoro tutto il supporto necessario per l'eventuale verifica amministrativa documentale contabile effettuata ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett a), del Reg. CE 1828/2006 su pratiche pregresse.

II° ATTIVITÀ: PROGETTO "ORTOLANDO" e PROGETTO "BIBLIOTECANDO"

DESCRIZIONE

Negli anni scorsi sono stati realizzati due progetti di inserimento lavorativo di soggetti disoccupati: uno finalizzato alla lavorazione ad orto di un terreno comunale (*"Ortolando"*) e l'altro finalizzato all'attività di archivio/riordino presso alcune biblioteche comunali (*"Bibliotecando"*).

OBIETTIVI

Sulla base di puntuali proposte da parte del Servizio Socio Assistenziale e previa approvazione di atto d'indirizzo del Comitato, nel corso del 2017 saranno attivati-progetti di cui sopra.

III° ATTIVITÀ: GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE ENTE

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda la gestione delle procedure di gara, l'affidamento, la gestione ed il controllo delle polizze assicurative (attualmente circa 30), la gestione delle convenzioni con i broker (gestione, consulenza, controllo), i rapporti con gli altri servizi (in particolare il Servizio Personale).

OBIETTIVI

L'obiettivo generale rimane quello di curare gli adempimenti amministrativi derivanti dalla gestione del pacchetto assicurativo in essere con il Consorzio dei Comuni Trentini a decorrere dal mese di novembre 2014. Sarà inoltre effettuata, congiuntamente al Broker Inser spa, una ricognizione delle ulteriori polizze dell'Ente confrontandole con quelle corrispondenti facenti parte del pacchetto assicurativo del Consorzio ed alle quali la Comunità non ha finora aderito, al fine di verificare la convenienza di un'adesione a dette polizze. L'obiettivo strategico è di giungere ad una definitiva razionalizzazione delle polizze stipulate dall'Ente per renderle più attuali ed efficaci.

Attuare inoltre, anche in collaborazione con i broker di riferimento, un costante monitoraggio sull'efficacia delle polizze e sulla loro funzionalità. Rinnovare o stipulare nuove polizze, tenuto conto delle prossime scadenze di alcune di esse. Gestire i sinistri di competenza.

IV° ATTIVITÀ: ADEMPIMENTI PRIVACY e in materia di trasparenza (D.lgs. n. 97 25.05.2016)

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda l'adozione ed approvazione del *"Documento Programmatico Privacy 2017"*, l'attività di consulenza agli uffici (nomine, informative, guida formativa, consulenza telefonica), con supervisione del Consorzio dei Comuni Trentini a cui è stata affidata la gestione del rapporto d'attività di consulente esterno in materia di privacy e trasparenza e relativi contatti, sino al 31 dicembre 2017.

OBIETTIVI

Offrire, in collaborazione con il consulente esterno, consulenza ai Servizi in materia di privacy e per quanto di competenza in tema di trasparenza amministrativa e accesso civico di cui al D.lgs. n. 97 dd. 25.05.2016, anche in relazione agli adempimenti discendenti dal "Regolamento Rete Civica e Albo Pretorio".

V° ATTIVITÀ: SERVIZIO ALTERNATIVO DI MENSA DEL PERSONALE PRESSO L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI – DISTRETTO EST

DESCRIZIONE

Rimane in capo al Servizio la gestione giuridica della convenzione per il servizio mensa del personale presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Distretto Est, e il suo rinnovo.

OBIETTIVI

Attendere agli adempimenti di cui sopra.

VI° ATTIVITÀ: GESTIONE ATTIVITÀ INFORMATICA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001, AD ESCLUSIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda la gestione della trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati riguardanti incarichi di consulenza affidati da tutti i Servizi dell'ente a soggetti esterni alla pubblica amministrazione, ad esclusione degli incarichi conferiti ai dipendenti, oltre alla gestione degli incarichi di consulenza affidati a soggetti dipendenti da altre Pubbliche Amministrazioni relativamente, per questi ultimi, ai soli incarichi affidati dal Servizio Istruzione, Mense e Programmazione.

OBIETTIVI

Effettuare le comunicazioni entro il 30 giugno di ciascun anno (per incarichi affidati nel semestre luglio – dicembre dell'anno precedente) ed entro il 31 dicembre di ciascun anno (per incarichi affidati nel semestre gennaio – giugno dell'anno in corso), con i relativi aggiornamenti, degli incarichi di consulenza affidati a soggetti esterni alla P.A., attraverso il sistema integrato PERLA PA, del quale il sotto firmato Responsabile è stato nominato referente per l'Amministrazione. Effettuare le comunicazioni agli Enti di appartenenza per eventuali incarichi di consulenza affidati dal Servizio Istruzione, Mense e Programmazione a dipendenti di altre P.A.

VII° ATTIVITÀ: GESTIONE ATTIVITÀ INFORMATICA TRASMISSIONE DATI PARTECIPAZIONI, CONCESSIONI E BENI IMMOBILI

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda la gestione della trasmissione al Dipartimento del Tesoro dei dati riguardanti le concessioni, le partecipazioni detenute dall'ente e i beni immobili di proprietà, in merito alla quale il sotto firmato Responsabile è stato nominato referente per l'Amministrazione.

OBIETTIVI

Effettuare le comunicazioni al Dipartimento del Tesoro nei termini richiesti.

Gestire la comunicazione, raccolta e, in sinergia con il Servizio Segreteria Generale, la pubblicazione dei dati presso l'albo soci pubblici delle società partecipate dall'Amministrazione ex Legge 27 dicembre 2006, n. 206, con aggiornamento semestrale.

Acquisire ed elaborare dati inerenti le società partecipate richiesti periodicamente dal Revisore dei Conti dell'Ente.

VIII° ATTIVITÀ: STAGES

DESCRIZIONE

Sostenere ed affiancare l'inserimento, nei Servizi dell'ente, di giovani delle scuole superiori in tirocinio formativo e di orientamento, ad esclusione dei tirocini universitari.

OBIETTIVI

Attivare procedure e provvedimenti per l'attivazione di tirocini curriculari, anche estivi, nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro attuati dalle istituzioni scolastiche e formative ed altri.

IX° ATTIVITA': SERVIZI/LAVORI/FORNITURE/PATRIMONIO

DESCRIZIONE

Tale attività (rif. deliberazione Consiglio n. 43 dd. 28.12.2016 e c.d. *"Ufficio speciale per la gestione delle procedure di appalti pubblici e di progetti particolari"*), comprende le nuove competenze in materia di servizi, lavori e forniture pubbliche nonché gli interventi finalizzati alla conservazione e utilizzazione del patrimonio esistente di proprietà della Comunità e la relativa gestione delle procedure di affidamento dei vari appalti.

OBIETTIVI

Affidare a ditte specializzate esterne la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili.

Previo atto indirizzo del Comitato esecutivo, effettuare le procedure di gara per il servizio di pulizia delle sedi, tenuto conto della scadenza del contratto vigente fissata al 31 dicembre 2017.

D) GESTIONE ALTRE ATTIVITÀ

1. Attendere agli adempimenti, per i procedimenti amministrativi di propria competenza, in materia di DURC On Line, di tracciabilità dei flussi finanziari (CIG), di pubblicità degli incarichi conferiti (art. 3, comma 54, Legge 244/2007), di ANAC/SICOPAT/AVCPASS/altri e discendenti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 e suoi

aggiornamenti.

2. Curare gli adempimenti, in quanto Referente Unico per l'Ente, relativi al portale BDAP (Banca dati delle Amministrazioni pubbliche) del MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze).

3. Attivare le procedure per l'eventuale scarto del materiale d'archivio presente presso il proprio Servizio e gli archivi di parte corrente e di deposito.

4. Garantire il necessario supporto al Comitato Esecutivo e alle competenti Commissioni, per quanto di propria competenza, per l'eventuale ulteriore revisione/rielaborazione di regolamenti, per la realizzazione del piano di sviluppo socio-economico della comunità, per l'individuazione dei servizi sovra comunali e dei tavoli di lavoro come proposti nelle preesistenti *"Linee programmatiche per il nuovo sviluppo del territorio"*.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott. Luca Dalla Rosa

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott. Luca Dalla Rosa**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
02.01.01.02	CAP.1100.003 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE RELATIVE A FUNZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA.	812.383,00	1.252.433,71	0,00	806.528,50	806.528,50
02.01.01.02	CAP.1105.000 CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE INERENTI LA CELEBRAZIONE DEL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA.	0,00	28.500,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1191.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE LINGUISTICHE LOCALI (Legge provinciale 30 agosto 1999, n. 4).	27.000,00	51.393,09	0,00	15.500,00	15.500,00
02.01.01.02	CAP.1192.000 ASSEGNAZIONE DELLA PROVINCIA SUL FONDO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	19.276,00	46.562,20	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1246.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA TRAMITE L'AGENZIA DEL LAVORO PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE RELATIVE AL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - PROGETTO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	240.000,00	358.150,85	0,00	265.000,00	265.000,00
02.01.01.02	CAP.3015.000 CONTRIBUTI DI ENTI VARI.	12.500,00	18.048,11	0,00	11.847,30	11.847,30
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.111.159,00	1.755.087,96	0,00	1.098.875,80	1.098.875,80
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.111.159,00	1.755.087,96	0,00	1.098.875,80	1.098.875,80
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.111.159,00	1.755.087,96	0,00	1.098.875,80	1.098.875,80
03.01.02.01	CAP.2325.000 CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA.	1.696.017,00	1.819.341,89	0,00	1.483.013,08	1.483.013,08
03.01.02.01	CAP.2350.000 RIMBORSI VARI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.	3.000,00	3.346,04	0,00	3.090,60	3.090,60
03.01.02.01	CAP.2360.000 CONCORSO DEI PRIVATI PER I SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.030,20	1.030,20
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.700.017,00	1.823.687,93	0,00	1.487.133,88	1.487.133,88
03.01.03.02	CAP.2130.000 FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E RIMBORSI SPESE PER UTILIZZO LOCALI ED EDIFICI DELLA COMUNITA'.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.453,00	15.453,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei	15.000,00	15.000,00	0,00	15.453,00	15.453,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	beni					
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.715.017,00	1.838.687,93	0,00	1.502.586,88	1.502.586,88
03.05.02.03	CAP.2505.000 CONCORSO FINANZIARIO DI COMUNI E DI ALTRI ENTI PER LE SPESE RELATIVE AI PROGETTI DEL PIANO PROVINCIALE DI POLITICA DEL LAVORO.	34.000,00	51.009,54	0,00	34.000,00	34.000,00
03.05.02.03	CAP.2565.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI E DI ALTRI ENTI A SOSTEGNO SPESE RELATIVE AL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	231.200,00	405.805,56	0,00	203.000,00	203.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	265.200,00	456.815,10	0,00	237.000,00	237.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	265.200,00	456.815,10	0,00	237.000,00	237.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.980.217,00	2.295.503,03	0,00	1.739.586,88	1.739.586,88
	TOTALE RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa	3.091.376,00	4.050.590,99	0,00	2.838.462,68	2.838.462,68

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.01.01.10.04.01	CAP.1113.000 SPESE PER ASSICURAZIONI PER GLI AMMINISTRATORI.	10.000,00	10.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1118.000 SPESA PER LA PROMOZIONE E L'ATTUAZIONE DI INIZIATIVE AVENTI PARTICOLARI FINALITA' E RILEVANZA.	4.000,00	23.700,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.02	CAP.1252.002 NOTIZIARIO.	10.000,00	14.017,12	1.493,28	12.000,00	12.000,00
001.01.01.03.02.16	CAP.1252.003 SPESE POSTALI PER INVIO NOTIZIARIO.	8.000,00	12.391,76	0,00	5.000,00	5.000,00
001.01.01.03.01.02	CAP.2240.000 ACQUISTO DI BENI PER INIZIATIVE CULTURALI.	3.000,00	3.925,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	35.000,00	64.033,88	1.493,28	32.000,00	32.000,00
001.02.01.10.04.01	CAP.1201.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	32,00	32,00	0,00	32,00	32,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	32,00	32,00	0,00	32,00	32,00
001.03.01.10.04.01	CAP.1301.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.06.01.03.02.09	CAP.3910.000 MANUTENZIONE ORDINARIA ALL'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.545,30	1.545,30
001.06.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'.	18.000,00	20.544,58	1.790,10	18.000,00	18.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	19.500,00	22.044,58	1.790,10	19.545,30	19.545,30
001.08.01.03.02.02	CAP.1252.001 GESTIONE BASE DI DATI.	13.000,00	18.801,10	4.581,10	13.000,00	13.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	13.000,00	18.801,10	4.581,10	13.000,00	13.000,00
001.10.01.10.04.01	CAP.1203.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO PERSONALE.	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
001.10.01.03.02.10	CAP.1245.004 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	1.659,20	3.318,40	1.659,20	1.700,00	1.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	- INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.					
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	1.859,20	3.518,40	1.659,20	1.900,00	1.900,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1205.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	80,00	80,00	0,00	113,32	113,32
001.11.01.03.02.13	CAP.1241.020 PULIZIA.	31.410,00	38.249,31	27.357,24	31.410,00	31.410,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1500.020 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI IMPORTO NON SUPERIORE AD € 516,46=.	500,00	1.000,00	0,00	515,10	515,10
001.11.01.03.01.02	CAP.1501.000 ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONI VARIE.	1.500,00	2.615,01	0,00	1.545,30	1.545,30
001.11.01.03.01.02	CAP.1502.000 ACQUISTI DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI.	2.500,00	3.400,00	0,00	927,18	927,18
001.11.01.03.02.09	CAP.1503.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI COMPRESORIALI.	1.700,00	3.208,97	0,00	1.751,34	1.751,34
001.11.01.03.02.13	CAP.1504.000 SPESE INERENTI IL TRASLOCO DEGLI ARCHIVI E DEGLI UFFICI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.060,40	2.060,40
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.001 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI MOBILI.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.002 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.003 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	2.700,00	2.700,00	0,00	2.700,00	2.700,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.004 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI	4.300,00	4.300,00	0,00	4.300,00	4.300,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.020 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.	3.500,00	5.566,76	0,00	2.575,50	2.575,50
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.021 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI MOBILI E ARREDI.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.022 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E MACCHINARI.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.030 SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO DI TELEFONIA.	7.600,00	9.204,55	0,00	6.799,32	6.799,32

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
001.11.01.10.04.01	CAP.1600.050 ASSICURAZIONI MEZZI DI TRASPORTO.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.300,00	1.300,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1600.060 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO.	2.300,00	3.364,37	0,00	2.369,46	2.369,46
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	67.090,00	82.688,97	27.357,24	59.866,92	59.866,92
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	136.581,20	191.218,93	36.880,92	126.444,22	126.444,22
004.02.01.10.04.01	CAP.2231.040 UTENZE E SERVIZIO DI VIGILANZA.	0,00	0,00	0,00	1.030,20	1.030,20
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	1.030,20	1.030,20
004.06.01.03.02.13	CAP.2156.020 PULIZIA.	1.771,00	2.123,59	1.410,18	1.787,86	1.787,86
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.010 ASSICURAZIONI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO.	300,00	300,00	0,00	309,06	309,06
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.022 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI - RC TERZI.	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.023 ASSICURAZIONI INERENTI IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA L.P. 5/06 - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
004.06.01.03.02.15	CAP.2160.060 SERVIZIO MENSA - CONTRATTO DI GESTIONE	2.505.000,00	3.008.046,21	0,00	2.317.950,00	2.317.950,00
004.06.01.10.04.01	CAP.2160.062 SERVIZIO MENSA - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI MOBILI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
004.06.01.04.01.02	CAP.2160.075 EDUCAZIONE RICORRENTE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.030,20	1.030,20
004.06.01.03.02.99	CAP.2160.076 ATTIVITA' INTEGRATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.000,00	1.155,00	0,00	8.241,60	8.241,60
004.06.01.03.02.16	CAP.2160.077 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.090,60	3.090,60
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.081 ACQUISTO DI ALTRI BENI.	1.000,00	1.083,48	0,00	1.030,20	1.030,20
004.06.01.04.01.02	CAP.2160.084 CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI ED ISTITUTI SCOLASTICI PER INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI RIGUARDANTI ATTIVITA' PARASCOLASTICHE.	600,00	600,00	0,00	618,12	618,12

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.085 ATTIVITA' INTEGRATIVE - ACQUISTO DI BENI	0,00	500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.99	CAP.2160.087 SERVIZIO DI LUDOBUS ESTIVO FINANZIATO CON FONDI DELLA L.P. 5/06.	20.000,00	20.000,00	0,00	19.058,70	19.058,70
004.06.01.10.04.01	CAP.2161.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102160.060 FPV SPESA - SERVIZIO MENSA - CONTRATTO DI GESTIONE	6.642,90	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	2.543.413,90	3.040.908,28	1.410,18	2.357.216,34	2.357.216,34
004.07.01.04.02.03	CAP.2160.070 ASSEGNI DI STUDIO.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
004.07.01.04.02.03	CAP.2160.071 FACILITAZIONI DI VIAGGIO.	500,00	500,00	102,17	515,10	515,10
004.07.01.02.01.01	CAP.2160.090 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI VARI - IRAP	1.500,00	1.500,00	8,68	1.545,30	1.545,30
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	17.000,00	17.000,00	110,85	17.060,40	17.060,40
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2.560.413,90	3.057.908,28	1.521,03	2.375.306,94	2.375.306,94
005.02.01.04.04.01	CAP.2220.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' NELL'AMBITO DELL'INTEGRAZIONE EUROPEA - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2221.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	6.120,00	0,00	9.000,00	9.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2221.011 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	11.000,00	11.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.02.99	CAP.2221.020 SPESE PER SERVIZI DIVERSI.	30.000,00	39.393,44	500,00	10.000,00	10.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.2221.030 ACQUISTO DI BENI DIVERSI.	0,00	0,00	0,00	1.030,20	1.030,20
005.02.01.04.01.02	CAP.2230.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - COMUNI.	1.000,00	2.300,00	0,00	6.000,00	6.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2230.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	55.000,00	76.150,00	0,00	24.000,00	24.000,00
005.02.01.03.02.99	CAP.2233.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE CULTURALE	13.600,00	31.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
005.02.01.10.02.01	CAP.102230.002 FPV SPESA - CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.10.02.01	CAP.102233.000 FPV - SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE CULTURALE	13.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	127.700,00	166.963,44	500,00	61.030,20	61.030,20
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	127.700,00	166.963,44	500,00	61.030,20	61.030,20
006.01.01.04.01.02	CAP.2300.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	10.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
006.01.01.04.04.01	CAP.2300.011 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	18.000,00	24.600,00	0,00	16.000,00	16.000,00
006.01.01.03.02.99	CAP.2300.030 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE SPORTIVA.	8.000,00	12.919,04	0,00	8.000,00	8.000,00
006.01.01.03.02.99	CAP.4510.001 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	228.900,00	228.900,00	0,00	198.200,00	198.200,00
006.01.01.10.04.01	CAP.4510.002 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
006.01.01.10.04.01	CAP.4510.003 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
006.01.01.03.01.02	CAP.4513.000 ACQUISTO DI BENI NELL'AMBITO DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
006.01.01.03.02.09	CAP.4514.000 SPESE PER LE MANUTENZIONI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	0,00	2.440,00	0,00	2.500,00	2.500,00
006.01.01.04.04.01	CAP.5002.000 COMPARTECIPAZIONE AGLI ONERI DI GESTIONE DELLE SOCIETA' DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.	44.000,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	303.100,00	325.059,04	0,00	230.900,00	230.900,00
006.02.01.04.01.02	CAP.2160.088 CONTRIBUTI AD ENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE.	0,00	6.326,00	0,00	10.000,00	10.000,00
006.02.01.03.02.05	CAP.2168.010 UTENZE - ENERGIA ELETTRICA.	4.300,00	6.232,43	0,00	3.800,00	3.800,00
006.02.01.03.02.05	CAP.2168.011 UTENZE - ACQUA.	1.300,00	1.900,00	0,00	800,00	800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
006.02.01.10.04.01	CAP.2168.012 UTENZE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	1.000,00	1.000,00	250,00	1.400,00	1.400,00
006.02.01.03.02.09	CAP.2168.020 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI.	4.000,00	5.500,00	0,00	1.545,30	1.545,30
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.040 SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE COLONIA ESTIVA.	5.000,00	10.000,00	0,00	5.151,00	5.151,00
006.02.01.04.01.02	CAP.2222.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI - COMUNI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.090,60	3.090,60
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	18.600,00	33.958,43	250,00	25.786,90	25.786,90
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	321.700,00	359.017,47	250,00	256.686,90	256.686,90
007.01.01.03.02.99	CAP.2236.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE TURISTICA.	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.04.01.02	CAP.4500.001 INTERVENTI DI PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, CONVEGNI E CONGRESSI DI INTERESSE TURISTICO - COMUNI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.600,00	1.600,00
007.01.01.04.04.01	CAP.4500.002 INTERVENTI DI PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, CONVEGNI E CONGRESSI DI INTERESSE TURISTICO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	7.000,00	10.500,00	0,00	6.400,00	6.400,00
007.01.01.04.04.01	CAP.5004.000 COMPARTECIPAZIONE AGLI ONERI DI GESTIONE DELLE SOCIETA' CHE OPERANO IN AMBITO TURISTICO.	7.741,94	7.741,94	0,00	7.741,94	7.741,94
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	20.741,94	24.241,94	0,00	15.741,94	15.741,94
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	20.741,94	24.241,94	0,00	15.741,94	15.741,94
008.01.01.10.04.01	CAP.1401.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	30,00	30,00	0,00	30,91	30,91
008.01.01.03.02.09	CAP.1601.020 SPESE PER LA MANUTENZIONE DI MOBILIO E MEZZI DI TRASPORTO - MEZZI DI TRASPORTO SERVIZIO URBANISTICA.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.04.01	CAP.1601.050 ASSICURAZIONI MEZZI DI TRASPORTO - SERVIZIO URBANISTICA.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.200,00	1.200,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1601.060 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO - SERVIZIO URBANISTICA.	1.500,00	2.390,44	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del	4.030,00	4.920,44	0,00	1.230,91	1.230,91

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	territorio					
008.02.01.10.04.01	CAP.4701.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	20,00	20,00	0,00	20,60	20,60
008.02.01.03.02.13	CAP.4705.020 PULIZIA.	4.100,00	5.087,11	3.948,47	4.100,00	4.100,00
008.02.01.10.04.01	CAP.4707.003 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
008.02.01.10.04.01	CAP.4707.004 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	6.320,00	7.307,11	3.948,47	6.320,60	6.320,60
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	10.350,00	12.227,55	3.948,47	7.551,51	7.551,51
009.02.01.04.01.02	CAP.4801.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA, NONCHE' INTERVENTI A FAVORE DI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO - COMUNI.	0,00	0,00	0,00	400,00	400,00
009.02.01.04.04.01	CAP.4801.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA, NONCHE' INTERVENTI A FAVORE DI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	2.000,00	2.500,00	0,00	1.600,00	1.600,00
009.02.01.03.02.99	CAP.5705.020 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI.	30.526,00	30.526,00	0,00	6.000,00	6.000,00
009.02.01.04.04.01	CAP.5705.031 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	35.026,00	35.526,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	35.026,00	35.526,00	0,00	8.000,00	8.000,00
012.01.01.10.04.01	CAP.3110.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	2.900,00	2.900,00	0,00	2.900,00	2.900,00
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.011 MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE "CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO".	1.500,00	3.000,00	0,00	1.545,30	1.545,30

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.012 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE PER IL CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO DI PERGINE VALSUGANA.	1.500,00	3.000,00	0,00	1.545,30	1.545,30
012.01.01.03.01.02	CAP.3185.013 ACQUISTO DI MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI VALORE INFERIORE AD € 516,46.=.	500,00	1.500,00	0,00	1.030,20	1.030,20
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	6.400,00	10.400,00	0,00	7.020,80	7.020,80
012.02.01.10.04.01	CAP.3111.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	74,00	74,00	0,00	80,00	80,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	74,00	74,00	0,00	80,00	80,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3112.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	16.700,00	16.700,00	0,00	16.700,00	16.700,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.021 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI IMMOBILI.	8.000,00	10.410,66	1.261,05	8.000,00	8.000,00
012.03.01.03.02.13	CAP.3140.023 SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA (ORDINARIA E STRAORDINARIA) PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI.	8.000,00	9.692,26	6.768,80	8.000,00	8.000,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.024 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI MOBILI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.030,20	1.030,20
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.025 ACQUISTO MOBILI, ARREDI, BENI PER MANUTENZIONI VARIE ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI VALORE INFERIORE AD € 516,46.= PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI.	500,00	1.500,00	0,00	1.030,20	1.030,20
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.028 SPESE PER ASSICURAZIONI	2.000,00	2.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI IMMOBILI.					
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.029 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - ATTREZZATURE.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.031 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - MOBILI ED ARREDI.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.042 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.	500,00	500,00	0,00	515,10	515,10
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	39.700,00	44.802,92	8.029,85	45.275,50	45.275,50
012.04.01.10.04.01	CAP.3113.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.03.01.02	CAP.3142.020 ACQUISTO DI MOBILI, ARREDI, BENI PER MANUTENZIONE VARIE E ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI IMPORTO INFERIORE AD Å 516,46.=.	1.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.030 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - MOBILI ED ARREDI.	5.000,00	8.000,00	0,00	7.211,40	7.211,40
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.031 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - IMPIANTI E MACCHINARI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.032 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - IMMOBILI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.13	CAP.3142.040 PULIZIA.	1.000,00	1.000,00	0,00	800,00	800,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.04.01.10.04.01	CAP.3142.051 ASSICURAZIONI VARIE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI IMMOBILI.	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	9.300,00	14.300,00	0,00	10.311,40	10.311,40
012.07.01.10.04.01	CAP.3114.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.011 MANUTENZIONE MOBILIO, PICCOLE ATTREZZATURE E MEZZI DI TRASPORTO - MEZZI DI TRASPORTO	3.100,00	4.091,73	0,00	2.300,00	2.300,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.015 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMIO DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI MOBILI.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.017 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	5.200,00	5.200,00	0,00	5.200,00	5.200,00
012.07.01.10.04.01	CAP.3170.018 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI I SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI.	3.100,00	3.100,00	0,00	3.100,00	3.100,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.020 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI.	1.500,00	2.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.13	CAP.3170.031 PULIZIA.	19.900,00	24.530,48	16.922,01	19.900,00	19.900,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.044 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - POLITICHE SOCIALI.	1.500,00	2.300,00	0,00	824,16	824,16
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.045 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - POLITICHE SOCIALI.	1.100,00	2.109,70	0,00	1.133,22	1.133,22
012.07.01.03.02.13	CAP.3170.046 SPESE INERENTI IL TRASLOCO DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	700,00	700,00	0,00	1.545,30	1.545,30
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	38.800,00	47.231,91	16.922,01	38.202,68	38.202,68
012.08.01.04.04.01	CAP.1120.000 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI SOLIDARIETA'.	18.000,00	18.700,00	0,00	18.000,00	18.000,00
012.08.01.04.01.02	CAP.3191.001 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (CON FONDI PROPRI DELL'ENTE) -	1.000,00	1.500,00	0,00	600,00	600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	COMUNI.					
012.08.01.04.04.01	CAP.3191.002 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (CON FONDI PROPRI DELL'ENTE) - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	5.000,00	9.123,00	0,00	2.400,00	2.400,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	24.000,00	29.323,00	0,00	21.000,00	21.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	118.274,00	146.131,83	24.951,86	121.890,38	121.890,38
015.03.01.03.02.12	CAP.3501.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO NON FINANZIATI DALL'AGENZIA DEL LAVORO.	500.000,00	703.727,27	5.970,00	211.000,00	211.000,00
015.03.01.03.02.12	CAP.3502.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - PROGETTO DESTINATO AL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE.	310.000,00	460.252,52	0,00	382.000,00	382.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	810.000,00	1.163.979,79	5.970,00	593.000,00	593.000,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	810.000,00	1.163.979,79	5.970,00	593.000,00	593.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.140.787,04	5.157.215,23	74.022,28	3.565.652,09	3.565.652,09
001.06.02.02.01.09	CAP.5380.000 SPESA PER L'ACQUISTO, RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'. Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 5 e s.m.	100.000,00	126.252,54	0,00	0,00	0,00
001.06.02.05.02.01	CAP.105380.000 FPV - SPESA PER L'ACQUISTO, RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'. Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 5 e s.m.	7.460,38	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	107.460,38	126.252,54	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	107.460,38	126.252,54	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.03.04	CAP.2238.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI INVESTIMENTO A FAVORE DELLE MINORANZE GERMANOFONE.	12.000,00	21.991,80	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.01.02	CAP.2322.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIO-CULTURALE -	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	COMUNI.					
005.02.02.03.04.01	CAP.2322.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SOCIO-CULTURALE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.01.02	CAP.2327.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE - COMUNI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.03.04.01	CAP.2327.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE GERMANOFONE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.03	CAP.7001.001 MOBILI ED ARREDI.	0,00	9.379,36	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	28.000,00	49.371,16	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	28.000,00	49.371,16	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.01.02	CAP.2320.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO - COMUNI.	0,00	2.960,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.03.04.01	CAP.2320.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE SPORTIVO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	3.540,12	9.790,12	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	3.540,12	12.750,12	0,00	0,00	0,00
006.02.02.02.01.09	CAP.5440.000 SPESA PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE COLONIA.	0,00	260.699,64	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	0,00	260.699,64	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	3.540,12	273.449,76	0,00	0,00	0,00
007.01.02.03.01.02	CAP.2321.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE TURISTICO - COMUNI.	0,00	3.365,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.03.04.01	CAP.2321.002 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE TURISTICO - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	3.000,00	10.300,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
007.01.02.03.04.01	CAP.2323.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI INVESTIMENTO DEI CONSORZI DELLE PRO LOCO E DELLE APT DI AMBITO.	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	3.000,00	93.665,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	3.000,00	93.665,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.03.01.02	CAP.2330.001 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'AMBIENTE E PER IL SOSTEGNO DI INIZIATIVE AGRICOLE IN ZONE DI MONTAGNA - COMUNI.	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.8001.000 SPESE INERENTI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NELL'AMBITO DEL VERDE.	400.000,00	485.663,95	0,00	132.971,97	132.971,97
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	400.000,00	500.663,95	0,00	132.971,97	132.971,97
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	400.000,00	500.663,95	0,00	132.971,97	132.971,97
012.08.02.03.01.02	CAP.7000.001 INIZIATIVE UMANITARIE E A FAVORE DELLA PACE - COMUNI.	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	542.000,50	1.048.402,41	0,00	132.971,97	132.971,97
	TOTALE RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa	4.682.787,54	6.205.617,64	74.022,28	3.698.624,06	3.698.624,06

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

ASSESSORI COMPETENTI: Pierino Caresia, Presidente/Assessore alla gestione del patrimonio
Sandro Beber, Assessore all' edilizia abitativa.

RESPONSABILE: geom. Luciano Iseppi – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI: geom. Mariano Pincigher – C evoluto a part -time temporaneo a 18 ore settimanali(fino al 31 agosto 2017)
rag. Patrizia Rosati – C evoluto a part -time temporaneo a 30 ore settimanali(fino al 31 agosto 2017)
Daniela Tondini – B evoluto a 36 ore settimanali (fino al 31 agosto 2017)
Loredana Motter – B evoluto a 30 ore settimanali
Federica Moser – B evoluto a 36 ore settimanali
Carolina Fontanari – B base a 27 ore settimanali

ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

DESCRIZIONE

Tale attività comprende interventi quali assegnazioni di alloggi per la generalità dei richiedenti, per i cittadini stranieri e concessione di contributi ad integrazione del canone di locazione.

L'edilizia residenziale pubblica è lo strumento mediante il quale l'Ente pubblico cerca di ridurre le condizioni di disagio sociale, determinato da carenze abitative, che colpiscono nuclei familiari a basso reddito.

Il 30 novembre 2005 è entrata in vigore la Legge provinciale 07 novembre 2005, n. 15 che disciplina la materia della politica provinciale della casa per quanto riguarda il comparto dell'edilizia pubblica. La riforma della normativa in materia di edilizia pubblica e di sostegno ai canoni ha avviato un processo teso ad adeguare le politiche del Trentino, per la tutela del diritto alla casa, ai mutati contesti sociali ed economici che hanno preso avvio da alcuni anni a questa parte. In particolare la stessa si inserisce in un disegno politico che mantiene come centrale l'obiettivo di promuovere la proprietà dell'abitazione di residenza, ma riconosce altresì come l'affitto e l'edilizia pubblica possano rappresentare la risposta più adeguata:

- per i segmenti strutturalmente più deboli della popolazione, per cui sono oggettivamente scarse le possibilità di un affrancamento dalla condizione di bisogno;
- per i giovani desiderosi di una propria autonomia e le famiglie in formazione, la cui precarietà dei redditi e instabilità dei rapporti non risultano compatibili con l'indebitamento a lungo termine che comporta l'acquisto di una abitazione;
- per i nuclei uni- genitoriali.

La norma riconosce altresì che la promozione di una politica di espansione dell'edilizia pubblica possa contribuire a calmierare il mercato immobiliare, caratterizzato da prezzi che risultano ormai incompatibili con le condizioni economiche di molte famiglie e, soprattutto, con i segmenti di popolazione prima individuati.

Il Regolamento attuativo– rivisto come da ultimo con DPP.03.12.2015, n.19–33/Leg. – ha attribuito alla Comunità le seguenti funzioni:

- la fissazione di livelli di prestazione superiori ai limiti minimi fissati dal regolamento;
- la stesura delle graduatorie per la locazione degli alloggi messi a disposizione da I.T.E.A. S.p.A. o da imprese convenzionate ai nuclei familiari più disagiati;
- la stesura delle graduatorie per la concessione del contributo integrativo a favore dei nuclei famigliari disagiati sulla locazione di privati locatori;
- la stesura delle graduatorie per la locazione di alloggi I.T.E.A. S.p.A. o di imprese convenzionate a canone moderato;
- la concessione del contributo integrativo;
- la verifica della permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'alloggio pubblico;
- la richiesta a I.T.E.A. S.p.A. o alle imprese convenzionate di messa a disposizione di alloggi o immobili a favore di enti, associazioni senza scopo di lucro, istituzioni con finalità sociali e forze dell'ordine secondo i contenuti fissati nel regolamento;
- la realizzazione di “sportelli casa” stipulando apposite convenzioni;
- la decisione in ordine ai ricorsi contro le graduatorie;
- la stipula di accordi di programma con gli enti locali e con i comuni proprietari delle aree per la realizzazione di alloggi da parte di I.T.E.A. S.p.A. e imprese convenzionate.

Questi adempimenti hanno determinato, nel tempo, un costante aggiornamento dell' assetto organizzativo del Servizio e la contestuale definizione (con delibera del Comitato Esecutivo n. 118 dd. 19.09.2016) di nuovi procedimenti amministrativi in numero significativamente superiore a quelli precedentemente definiti. Già dal 01 luglio 2007 è operativo , avvalendosi della collaborazione dei Patronati convenzionati, lo “sportello casa” presso il quale l'utenza interessata può rivolgersi per ottenere tutte le informazioni inerenti i requisiti e predisporre– a titolo gratuito– la

domanda di alloggio pubblico e/o di contributo integrativo la quale deve essere successivamente materialmente presentata a cura degli interessati presso l' Ufficio Relazioni con il Pubblico della Comunità.

Nel 2017 lo svolgimento dell'intera attività potrà essere garantita, con gli stessi standard del 2016, solo attraverso il mantenimento dell' attività collaborativa di strutture esterne al Servizio per lo svolgimento di alcuni adempimenti (I.C.E.F. presso i CAF, domanda presso i Patronati, raccolta domande presso l' URP della Comunità, gestione inquilinato presso I.T.E.A. S.p.A.).

OBIETTIVI

L'obiettivo gestionale prioritario è quello di garantire la tempestività nell'emissione del provvedimento di autorizzazione alla stipula del contratto di locazione dell'alloggio in 45 gg. dal ricevimento della documentazione richiesta, anziché entro il termine di 90 gg. stabilito dalla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 118 dd.19 settembre 2016.

Relativamente invece all'intervento riguardante la concessione del contributo integrativo, l'obiettivo che ci si propone di conseguire – nell'intento di attenuare l'attuale situazione di tensione abitativa – è quello di addivenire alla concessione del medesimo entro 30 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione da parte della PAT dell' avvenuta assegnazione dei fondi (anziché entro 60gg. stabiliti dalla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 118 dd.19 settembre 2016).

Riguardo infine i tempi di formazione delle graduatorie (locazione alloggio pubblico –contributo integrativo) gli stessi saranno i più brevi possibili in relazione alla nuova metodologia di controllo a “tappeto” delle domande fissata dal Comitato Esecutivo con deliberazione n.121 dd. 26 settembre 2016.

Nel primo bimestre 2017 saranno inoltre conclusi gli adempimenti conseguenti all' indizione del Bando di locazione a canone moderato di cinque alloggi siti nel Comune di Pergine Valsugana – loc. S Vito con la consegna agli assegnatari di quattro dei cinque disponibili. Per il quinto alloggio, a seguito di espressa rinuncia da parte di tutti i soggetti inseriti nelle graduatorie di merito, si provvederà alla sua assegnazione avvalendosi, per quanto possibile, delle procedura già definite

in sede di Bando. In difetto sarà definito, in accordo con l'Amministrazione comunale di Pergine Valsugana, l'iter procedurale per la sua locazione.

Nel corso del secondo semestre 2017, compatibilmente con la messa a disposizione da parte della società Finint SGR degli alloggi a canone moderato localizzati sul territorio del comune di Pergine Valsugana, si attiverà la procedura di indizione di un apposito Bando per la loro locazione.

Nel corso del corrente anno verrà inoltre garantito il costante aggiornamento delle relative informazioni contenute sul sito WEB di competenza del Servizio.

ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA

DESCRIZIONE

Tale attività comprende in generale la concessione di contributi per interventi di risanamento, acquisto/risanamento, acquisto, costruzione.

OBIETTIVI

L'art. 54 della L.P. 22 aprile 2014, n. 1 ha previsto un "Piano casa" per l'edilizia agevolata a valere per gli anni 2015-2018. Esso contempla la possibilità di concedere a giovani coppie, nubendi e conviventi more uxorio contributi in conto interessi sulle rate di ammortamento dei mutui, contratti con banche convenzionate per la durata massima di anni venti, a fronte di interventi di acquisto, di acquisto e risanamento e di risanamento della prima casa. La predetta previsione normativa prevede anche la possibilità di concedere contributi, anch'essi in conto interesse, per la costruzione di immobili a favore di cooperative edilizie previste dall'art. 43 della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m.i. a favore di

propri soci da destinare a prima abitazione. Per dare attuazione alle predette previsioni la Giunta Provinciale ha provveduto a modificare – con deliberazione n. 322 dd. 11 marzo 2016 – le relative norme attuative alle quali la Comunità dovrà uniformarsi in materia di requisiti, tempistica nella presentazione delle domande e formazione delle successive graduatorie nonché nella concessione del contributo. Al momento comunque la Provincia Autonoma di Trento ha temporaneamente sospeso i termini di presentazione delle domande di contributo.

Altro obiettivo è quello di pervenire, in generale, alla liquidazione dei contributi già concessi da erogare a titolo di acconto nel termine di 45 gg. dalla data di presentazione della richiesta completa di tutti gli elementi (anticipato rispetto al termine di 60 giorni fissato dalla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 118 dd. 19 settembre 2016).

Si continuerà altresì con il servizio di “cortesia” volto ad avvisare tutti i soggetti interessati, mediante idonea informativa, circa l'approssimarsi della scadenza del termine per l'ultimazione dei lavori o per l'acquisto dell'alloggio.

Nel corso dell'anno 2017 verrà inoltre garantito, anche in questo ambito, il costante aggiornamento delle informazioni contenute sul sito WEB di competenza del Servizio.

ATTIVITÀ: INTERVENTI UNA TANTUM PER INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI ALLARME/VIDEOSORVEGLIANZA.

DESCRIZIONE

L'art. 54 della L.P. 22 aprile 2014– comma 3 –così come modificato dall'art. 30 della L.P. 30 dicembre 2015, n. 21 ha disposto, anche per il 2016, la possibilità di concedere contributi in conto capitale per interventi di installazione di impianti di allarme/o videosorveglianza nella prima casa di abitazione.

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di pervenire alla concessione dei contributi nella misura massima consentita dallo stanziamento assegnato attraverso il recupero anche di "economie di spesa" derivanti dal risparmio su domande di contributo già finanziate.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTA L'ATTIVITÀ RIGUARDANTE L'EDILIZIA ABITATIVA.

Obiettivo generale che coinvolge tutte le attività sopra descritte, teso a migliorare il rapporto con l'utenza, a facilitare la fruizione dei servizi richiesti ma soprattutto a fornire una valida attività di consulenza è quello finalizzato ad effettuare un servizio di costante informazione attraverso la predisposizione di comunicati stampa, aggiornamento del sito web istituzionale ,comunicazione diretta all'utenza potenzialmente interessata

Altro obiettivo comune a tutto il comparto dell'edilizia abitativa riguarda la conversione – compatibilmente con gli strumenti informatici che l' Amministrazione metterà a disposizione – dell' attuale modulistica già disponibili sul sito web in modalità on– line al fine di agevolare l' utenza nella predisposizione e successivo inoltro della medesima all' Ufficio Relazioni con il Pubblico

ATTIVITÀ : PATRIMONIO/LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE

Tale attività comprende gli interventi finalizzati alla conservazione e utilizzazione del patrimonio esistente di proprietà/ in disponibilità della Comunità.

OBIETTIVI

A seguito della deliberazione del Consiglio della Comunità n. 43 dd. 28. Dicembre 2016 tutte le competenze in materia di gestione del patrimonio (beni immobili e mobili) e manutenzione del medesimo sono transitate in capo al Servizio Istruzione, Mense e Programmazione al quale verrà comunque assicurata nel corso dell'anno tutta l'assistenza per il trasferimento delle necessarie conoscenze tecniche.

Al Servizio rimane in capo invece il conseguimento dell' obiettivo concernente l'ultimazione degli appaltati lavori di riassetto complessivo del compendio immobiliare "G,Rea " di Baselga di Pinè nei termini tali da consentire un sua fruizione nel corso del corrente anno. Altro obiettivo riguarda anche la predisposizione delle norme tecniche per la redazione di un bando riguardante l' esternalizzazione della gestione dell'intera struttura.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- sperimentazione del supporto informatico denominato "Fascicolo del cittadino" funzionale ad un suo successivo impiego in forma allargata fra tutti i Servizi interessati;
- ricerca soluzioni operative volte a ridurre il crescente costo del servizio postale attraverso l' introduzioni di nuove modalità di comunicazione con l' utenza;
- prosecuzione nell' attività di riordino dell' archivio" storico" del Servizio attraverso l' impiego, nell' ambito dei lavori socialmente utili, di una figura a par-time ;

- costante aggiornamento– attraverso periodici incontri formativi e comunicazioni e-mail– degli operatori dell'URP sulla materia di competenza del Servizio;

OBIETTIVO TRASVERSALE CON ALTRO SERVIZIO

- confronto con il Servizio Socio Assistenziale finalizzato all'individuazione di un modello organizzativo/procedimentale comune e condiviso;
- predisposizione proposta ridistributivi degli spazi fisici a disposizione dei vari uffici conseguenti a modifiche organizzative (portineria, URP, team gestione appalti).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

– geom. Luciano Iseppi –

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
geom. Luciano Iseppi**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
02.01.01.02	CAP.1316.002 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ATTUAZIONE DELLA POLITICA PROVINCIALE DELLA CASA ai sensi della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15.	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.026.000,00	1.026.000,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2653.000 RIMBORSO CONTRIBUTO INTEGRATIVO A SEGUITO DI REVOCA DEL BENEFICIO CONCESSO	0,00	1.438,20	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	0,00	1.438,20	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	1.438,20	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	0,00	1.438,20	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1251.002 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PAT PER CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI - ART. 54 L.P. 1/2014 - CONTRIBUTI CASA PER ACQUISTO, ACQUISTO / RISANAMENTO E RISANAMENTO A FAVORE DI GIOVANI COPPIE, CONVIVENTI MORE UXORIO E NUBENDI.	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1252.002 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER L'ACQUISTO E LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - ART. 2 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9	493.258,76	493.258,76	0,00	749.885,03	749.885,03
04.02.01.02	CAP.1255.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE PER RISANAMENTI ORGANICI (art. 15 - Legge provinciale 27 dicembre 1978, n. 62 e art. 64 Legge provinciale 06 giugno 1983 n. 16 e Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	0,00	57.100,00	0,00	0,00	0,00
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 ORGANICI (art. 15 - Legge provinciale 27 dicembre 1978, n. 62 e art. 64 Legge provinciale 06 giugno 1983, n. 16 e Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	24.500,00	24.500,00	0,00	27.000,00	27.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
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 (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	1.074.000,00	1.074.000,00	0,00	1.132.000,00	1.132.000,00
04.02.01.02	CAP.1284.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER COSTRUZIONE (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	114.000,00	114.000,00	0,00	122.000,00	122.000,00
04.02.01.02	CAP.1290.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA PER PREMMORTAMENTI PER ACQUISTO, COSTRUZIONE E RISPARMIO CASA (art. 21 - Legge provinciale 3 settembre 1977, n. 24 - art. 16 - Legge provinciale 27 dicembre 1978, n. 62 - artt. 43/44 - Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
04.02.01.02	CAP.1300.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTI E RISANAMENTI (art. 68 - Legge provinciale 6 giugno 1983 n. 16 e Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	33.000,00	33.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
04.02.01.02	CAP.1311.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO CAPITALE PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	0,00	36.600,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1313.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO O COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
04.02.01.02	CAP.1408.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1).	0,00	201.291,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1415.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n.1) - PATTO TERRITORIALE DELLA VALLE DEI MOCHENI - BERSNTOL.	0,00	210.165,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.751.758,76	2.256.914,76	0,00	2.068.885,03	2.068.885,03

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	1.751.758,76	2.256.914,76	0,00	2.068.885,03	2.068.885,03
04.05.03.04	CAP.2654.000 RIMBORSO CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE E/O IN CONTO INTERESSI A SEGUITO DI REVOCA DEL BENEFICIO CONCESSO	10.000,00	70.766,69	0,00	1.474,83	1.474,83
04.05.03.04	CAP.2660.000 RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA.	100.000,00	290.130,62	0,00	200.000,00	200.000,00
04.05.03.04	CAP.2670.000 RECUPERO CONTRIBUTI RELATIVI AL SETTORE CENTRI STORICI.	0,00	2.343,56	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	110.000,00	363.240,87	0,00	201.474,83	201.474,83
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	110.000,00	363.240,87	0,00	201.474,83	201.474,83
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	1.861.758,76	2.620.155,63	0,00	2.270.359,86	2.270.359,86
	TOTALE RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - geom. Luciano Iseppi	2.887.758,76	3.647.593,83	0,00	2.270.359,86	2.270.359,86

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
008.02.01.03.02.99	CAP.4706.020 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, IVI COMPRESSE LE SPESE LEGALI.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.002 CONTRIBUTI INTEGRATIVI ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15	426.000,00	566.711,18	0,00	600.000,00	0,00
012.06.01.04.03.99	CAP.5164.001 SPESE PER CAMBIO ALLOGGIO.	0,00	74.160,00	0,00	0,00	0,00
012.06.01.10.02.01	CAP.105161.002 FPV CONTRIBUTI INTEGRATIVI ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15	1.025.026,91	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	1.451.026,91	640.871,18	0,00	600.000,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.451.026,91	640.871,18	0,00	600.000,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.455.026,91	644.871,18	0,00	604.000,00	4.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5106.001 CONTRIBUTI PER INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI ALLARME E VIDEOSORVEGLIANZA NELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - ART. 54 L.P. 1/2014	0,00	1.122,40	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5106.002 CONTRIBUTI CASA PER ACQUISTO / ACQUISTO / RISANAMENTO E RISANAMENTO A FAVORE DI GIOVANI COPPIE, CONVIVENTI MORE UXORIO E NUBENDI - ART. 54 L.P. 1/2014	10.000,00	10.084,12	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5107.001 ART. 1 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9 - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE SU EDIFICI ESISTENTI	0,00	728.628,42	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5107.002 ART. 2 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9 - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER L'ACQUISTO E LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE	493.258,76	493.258,76	477.563,92	749.885,03	749.885,03
008.02.02.03.02.01	CAP.5108.000 CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PREVISTI DALL'ART. 43 DELLA LEGGE PROVINCIALE 27 DICEMBRE 2011, N. 18 CONCERNENTE "MISURE PER FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO, PER IL MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO EDILIZIO E PER INTERVENTI SUGLI IMMOBILI	0,00	208.285,31	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE"					
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.018 PIANO FINANZIARIO 1996.	0,00	9.192,93	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.028 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	0,00	15.675,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.030 PIANO STRAORDINARIO 2010 .	0,00	57.100,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.010 PIANO FINANZIARIO 1995.	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.011 PIANO FINANZIARIO 1996.	500,00	500,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.012 PIANO FINANZIARIO 1997.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.013 PIANO FINANZIARIO 1998.	9.000,00	9.060,97	0,00	9.000,00	9.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.019 PIANO FINANZIARIO 2004.	5.000,00	5.549,10	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.020 PIANO FINANZIARIO 2005.	5.000,00	5.664,42	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5124.000 CONTRIBUTI PER PREFINANZIAMENTI E PREAMMORTAMENTI PER ACQUISTO, COSTRUZIONE - RISPARMIO CASA (Legge provinciale 6 giugno 1983, n. 16 - artt. 43 e 44 - Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.006 PIANO FINANZIARIO 1998.	7.000,00	7.001,38	0,00	10.000,00	10.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.007 PIANO FINANZIARIO 1999.	10.000,00	10.008,52	0,00	25.000,00	25.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.008 PIANO FINANZIARIO 2000.	30.000,00	30.094,88	0,00	40.000,00	40.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.009 PIANO FINANZIARIO 2001.	30.000,00	30.317,03	0,00	30.000,00	30.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	35.000,00	36.807,85	0,00	35.000,00	35.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.011 PIANO FINANZIARIO 2003.	30.000,00	32.380,71	0,00	30.000,00	30.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.012 PIANO FINANZIARIO 2004.	12.000,00	12.245,32	0,00	12.000,00	12.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	12.000,00	13.686,12	0,00	12.000,00	12.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.014 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	200.000,00	222.537,47	0,00	220.000,00	220.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.015 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	350.000,00	396.356,42	0,00	350.000,00	350.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

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.5125.016 PIANO STRAORDINARIO 2010.	350.000,00	392.458,28	0,00	360.000,00	360.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.017 PIANO STRAORDINARIO 2010 - COMUNITA' ALTIPIANI Cimbri	8.000,00	9.444,89	0,00	8.000,00	8.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.004 PIANO FINANZIARIO 1996.	2.000,00	2.003,65	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.005 PIANO FINANZIARIO 1997.	4.000,00	4.006,70	0,00	8.000,00	8.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.006 PIANO FINANZIARIO 1998.	5.000,00	5.017,28	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.007 PIANO FINANZIARIO 1999.	8.000,00	8.026,68	0,00	8.000,00	8.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.008 PIANO FINANZIARIO 2000.	5.000,00	5.158,44	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.011 PIANO FINANZIARIO 2003.	2.500,00	2.916,71	0,00	2.500,00	2.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.012 PIANO FINANZIARIO 2004.	4.000,00	4.041,84	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	3.000,00	3.814,64	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.014 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006- 2007.	9.000,00	10.259,69	0,00	9.000,00	9.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.015 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	10.000,00	11.685,80	0,00	10.000,00	10.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	60.000,00	72.720,76	0,00	60.000,00	60.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5130.029 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	0,00	12.300,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.018 PIANO FINANZIARIO 1996.	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.019 PIANO FINANZIARIO 1997.	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.020 PIANO FINANZIARIO 1998.	4.000,00	4.002,88	0,00	4.000,00	4.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.021 PIANO FINANZIARIO 1999.	7.000,00	7.068,65	0,00	7.000,00	7.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.022 PIANO FINANZIARIO 2000.	4.000,00	4.037,85	0,00	4.000,00	4.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.023 PIANO FINANZIARIO 2001.	5.000,00	5.063,28	0,00	6.000,00	6.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.024 PIANO FINANZIARIO 2002.	5.000,00	5.007,10	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.025 PIANO FINANZIARIO 2003.	2.500,00	2.869,85	0,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

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.5131.026 PIANO FINANZIARIO 2004.	3.500,00	3.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.027 PIANO FINANZIARIO 2005.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5152.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5190.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA AGEVOLATA - Leggi provinciali 62/78 - 16/83 - 16/90 - 21/92.	100.000,00	405.101,84	0,00	200.000,00	200.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5530.003 PIANO FINANZIARIO 1996.	0,00	44.312,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5530.012 PIANO FINANZIARIO 2005.	0,00	15.550,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5532.000 INTERVENTI PER IL RECUPERO DEGLI INSEDIAMENTI STORICI Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1 - PATTO TERRITORIALE DELLA VALLE DEI MOCHENI - BERSNTOL.	0,00	56.850,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5537.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI AGLI INTERVENTI PER IL RECUPERO CENTRI STORICI (Legge provinciale 15 gennaio 1993, n. 1).	0,00	7.466,47	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.851.758,76	3.451.742,41	477.563,92	2.268.885,03	2.268.885,03
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.851.758,76	3.451.742,41	477.563,92	2.268.885,03	2.268.885,03
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	1.851.758,76	3.451.742,41	477.563,92	2.268.885,03	2.268.885,03
	TOTALE RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - geom. Luciano Iseppi	3.306.785,67	4.096.613,59	477.563,92	2.872.885,03	2.272.885,03

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Funzione	Nominativo	Inquadramento
INDIRIZZO POLITICO, DIREZIONE, COORDINAMENTO		
ASSESSORE COMPETENTE	dott. Alberto Frisanco	
RESPONSABILE:	dott.ssa Carneri Francesca	D base- 36 ore settimanali
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO		
SOSTITUTA RESPONSABILE	ass. soc. Lorenza Lazzeri	D base - 36 ore settimanali
	ass. soc. Monica Montibeller	D base - 21 ore settimanali (coordinatrice Ambito 1)
COORDINATRICI AMBITO SOCIALI	ass. soc. Lorenza Lazzeri	D base - a 21 ore settimanali (coordinatrice Ambito2)
	ass. soc Erica Osler	D base - 18 ore settimanali (coordinatrice Ambito 3)
COORDINATORE AMBITO AMM.VO	rag. Luca Caldonazzi	C evoluto - a 36 ore settimanali (incarico assegnato fino al 30/06/2017)
COORDINATRICE AREA PIANIFICAZIONE E PROM. SOCIALE	educ. profess. Silvia Bisello	C evoluto - a 36 ore settimanali

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

ass. soc. Fabiana Baldessari	D base– a 36 ore settimanali
ass. soc. Fernanda Buffa	D base – part time temporaneo a 30 ore sino al
ass. soc. Silvia Caset	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Rossella Conci	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Nadia Deromedis	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Maria Laura Drago	D base – a 36 ore settimanali a tempo determinato fino
ass. soc. Lorenza Lazzeri	D base – a 15 ore settimanali
ass. soc. Stefania Hueller	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Manuela Menghini	D base – a 30 ore settimanali fino al 20/01/2017 in
ass. soc. Monica Montibeller	D base – a 15 ore settimanali
ass. soc. Paola Nicoletti	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Emiliana Ortelli	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Michela Ossanna	D base – a 18 ore settimanali
ass. soc. Erica Osler	D base – a 18 ore settimanali
ass. soc. Monica Pandolfi	D base – a 36 ore settimanali
ass. soc. Silvia Pilzer	D base – rientra il 23/01/2017 – part time temporaneo a
ass. soc. Maddalena	D base – a 21 ore settimanali
ass. soc. Vittoria Viesi	D base – a 36 ore settimanali

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Angela Asciutto	B evoluto – a 36 ore settimanali
Nadia Beber	C base – a 36 ore settimanali
rag. Sonia Eccher	C base – a 36 ore settimanali
Laura Galvan	B evoluto – a 18 ore settimanali
Massimo Fronza	C base – a 36 ore settimanali tempo determinato sino al
Roberto Roccabruna	LSU nazionale fino a settembre 2017
Marta Zottele	B evoluto – a 27 ore settimanali
Ferrari Giovanna	Operatore socio assistenziale B base
Gianesini Antonella	Operatore socio assistenziale B base
Spinosa Helene	Operatore socio assistenziale B base
Anderle Antonella	Operatore socio sanitario B evoluto
Andreatta Raffaella	Operatore socio sanitario B evoluto
Avi Sabrina	Operatore socio sanitario B evoluto
Baruchelli Valentina	Operatore socio sanitario B evoluto
Beber Michela	Operatore socio sanitario B evoluto
Begher Annalisa	Operatore socio sanitario B evoluto
Benatti Marisa	Operatore socio sanitario B evoluto
Bernabe' Maria Rosa	Operatore socio sanitario B evoluto
Ciccarelli Alexia	Operatore socio sanitario B evoluto
Filippi Maria Gloria	Operatore socio sanitario B evoluto

Fontanari Viola	Operatore socio sanitario B evoluto
Gabban Antonella	Operatore socio sanitario B evoluto
Giovannini Rosaria	Operatore socio sanitario B evoluto
Gozzer Michela	Operatore socio sanitario B evoluto
Gozzer Natalina	Operatore socio sanitario B evoluto
Ioriatti Angela	Operatore socio sanitario B evoluto
Montibeller Francesca	Operatore socio sanitario B evoluto
Motter Maria Rosa	Operatore socio sanitario B evoluto
Patton Patrizia	Operatore socio sanitario B evoluto
Piozzo Gabriella	Operatore socio sanitario B evoluto
Pisetta Deborah	Operatore socio sanitario B evoluto
Posser Adriana	Operatore socio sanitario B evoluto
Puecher Agnese	Operatore socio sanitario B evoluto
Sartori Loredana	Operatore socio sanitario B evoluto
Tavernini Carla	Operatore socio sanitario B evoluto
Tomio Loredana	Operatore socio sanitario B evoluto
Valentini Tiziana	Operatore socio sanitario B evoluto
Zotta Paola	Operatore socio sanitario B evoluto
Zotta Roberta	Operatore socio sanitario B evoluto

PREMESSA

Siamo in un contesto socio-economico drasticamente mutato; a livello demografico la decrescita della natalità da un lato e l'aumento dell'aspettativa di vita dall'altro, sta mettendo in crisi il modello di welfare attuale. A questo si aggiunge la grande crisi economica che dal 2008 sta colpendo settori che per la Comunità Alta Valsugana e Bersntol erano strategici: il settore edile, estrattivo e dell'industria. Per supportare la scelte intraprese nel presente documento si sottolinea la forte contrazione del budget per l'esercizio delle attività socio/assistenziali assegnato alla Comunità Alta Valsugana e Bersntol per l'esercizio 2017 a cui si aggiunge la decurtazione di ca. € 400.000,00 che doveva essere una tantum, ma che viene applicata sistematicamente, per la vicenda del dipendente infedele.

A fronte di vincoli di bilancio sempre più stringenti, la crisi economica ed il diffondersi di ampi margini d'incertezza producono nuovi rischi e nuovi bisogni sociali complessi insieme una generale maggiore vulnerabilità della popolazione che impongono nuove forme di risposta e ricalibratura delle politiche socio assistenziali esistenti.

Da un'attenta analisi sulla modalità di distribuzione territoriale degli interventi a favore dei giovani è emersa inoltre la presenza di aree completamente scoperte (Baselga di Pinè, Bedollo, Civezzano e Fornace), da cui è derivata l'esigenza di ridefinire l'organizzazione dell'offerta dei servizi sul territorio.

Vengono di seguito descritti gli obiettivi (articolati per macro-obiettivi, obiettivi, azioni, tempistica e parametri di valutazione) che il servizio socio-assistenziale intende perseguire nel corso del 2017, dando una breve descrizione sull'attività ordinariamente svolta dal servizio.

Si evidenzia che la materia delle politiche sociali è disciplinata con Legge Provinciale n. 13/2007, la quale stabilisce, attraverso il Programma Sociale Provinciale (approvato con deliberazione della GP 1863/2016), tipologie di interventi essenziali o aggiuntivi, i requisiti, livelli essenziali delle politiche socio-assistenziali che devono essere garantiti sul territorio per il tramite delle Comunità alla generalità dei residenti.

Nel presente Documento vengono individuate delle macroaree, articolate per obiettivi che il servizio intende perseguire nel corso del 2017; tali obiettivi hanno carattere di straordinarietà rispetto all'attività ordinariamente svolta dal servizio che viene prevista e descitta dalla normativa citata.

ASSETTO ORGANIZZATIVO: MODELLI, PROCEDURE, PERSONALE

DESCRIZIONE

Per ottimizzare il funzionamento del servizio è prevista una revisione dell'assetto e dei modelli organizzativi, nonché delle procedure. A ciò si aggiunge il potenziamento dell'organico attraverso l'assunzione a ruolo di un nuovo assistente sociale tramite specifica procedura concorsuale.

Si segnala inoltre che a decorrere dal 01 gennaio 2017 i seguenti interventi economici sono di competenza dell'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa: assegno di maternità e assegno al nucleo, prestiti sull'onore, anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela dei minori non corrisposto dal genitore obbligato.

OBIETTIVI

Gli **obiettivi** che si intende perseguire nel corso del 2017 sono i seguenti:

1) FORMULARE NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI E PROCEDIMENTALI, attraverso un confronto con il Servizio Edilizia Abitativa finalizzato all'individuazione di un modello organizzativo/procedimentale comune e condiviso e la revisione delle modalità di gestione del coordinamento interno; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

2) RIORGANIZZARE LE MANSIONI E I REGIMI DI ORARIO DELLE ASSISTENTI DOMICILIARI, attraverso la definizione, in collaborazione con il Servizio Personale, delle situazioni inerenti eventuali cambi di ruolo e mansioni per le dipendenti Assistenti domiciliari/socio assistenziali con problemi di idoneità; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

3) OTTIMIZZARE IL SISTEMA INFORMATIVO DI RILEVAZIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI attraverso l'inquadramento, in collaborazione con il Servizio Personale, della problematica riguardante l'adozione del sistema informatico di rilevazione dei servizi domiciliari attualmente in uso (SISP) e valutazione della **soluzione** più funzionale allo scopo; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

4) IMPLEMENTARE L'ORGANICO CON L'ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE SOCIALE TRAMITE PROCEDURA CONCORSUALE in collaborazione con il Servizio Personale, concludere le varie fasi della procedura concorsuale; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro aprile 2017.

5) CONCLUDERE LE PRATICHE DI VERIFICA COLLEGATE ALLA VICENDA DEL DIPENDENTE INFEDELE E MONITORARE COSTANTEMENTE GLI ASPETTI CONTABILI IN MODO DA CALIBRARE IN MODO PIÙ PUNTUALE LE RISORSE NECESSARIE. Si stima di raggiungere tali obiettivi entro dicembre 2017.

PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE SOCIALE

DESCRIZIONE

L'art. 12 della L.P. 13/2007 individua nel c.d. Piano sociale di Comunità lo strumento di programmazione delle politiche sociali del rispettivo territorio, da elaborare attraverso il "tavolo territoriale" previsto nel successivo articolo 13, quale organo consultivo e propositivo per le politiche sociali locali.

Con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 40 dd. 19.12.2011 avente ad oggetto "Approvazione Piano Sociale di Comunità 2011-2013" è stato approvato il Piano sociale di Comunità la cui validità è stata prorogata con successive deliberazioni fino alla data del 31 dicembre 2017.

OBIETTIVI

Gli **obiettivi** che si intende perseguire nel corso del 2017 sono i seguenti:

1) ELABORARE IL PIANO SOCIALE DI COMUNITÀ 2018–2020: attraverso il coordinamento dei lavori del tavolo territoriale è prevista l'elaborazione della proposta di piano sociale di Comunità 2018–2020 in concomitanza alla proposta di bilancio di previsione 2018–2020; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro novembre 2017.

2) ATTUARE IL PROGETTO “WELFARE KM 0”: superata la fase di valutazione del progetto nato dai laboratori “welfare km 0” dare concreto avvio al progetto con il sostegno di Fondazione CARITRO; nel caso di superamento della fase di valutazione; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro giugno 2017.

3) VALUTARE IPOTESI DI UTILIZZO MASO MARTINI: sulla base del piano sociale di Comunità 2018–2020, è prevista la valutazione delle diverse modalità di utilizzo del maso Martini elaborando specifica proposta progettuale entro dicembre 2017.

4) SVOLGERE ATTIVITÀ AGGREGATIVA SUL TERRITORIO ATTIVANDO PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI: attraverso l'attuazione di progetti in collaborazione con altri soggetti/enti del territorio per finalità diverse (progetti pari opportunità, progetto #takeyourownopportunity, progetti elaborati nell'ambito del gruppo interistituzionale, progetti di orientamento e formazione nei confronti dei partecipanti alle opportunità di sostegno occupazionale...); si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

5) SOSTENERE I PROGETTI INNOVATIVI

Sostenere i progetti innovativi del terzo settore che la Comunità ritiene aderenti ai bisogni e in linea con le strategie del Piano Sociale.

SOSTEGNO OCCUPAZIONALE

DESCRIZIONE

L'intervento 19 del Documento degli Interventi di politica del lavoro 2015-2018 consiste in un finanziamento da parte dell'Agenzia del lavoro per progetti di inserimento lavorativo rivolti a soggetti in condizione di debolezza occupazionale iscritti in apposite liste.

I DES, previsti dalla L.P. 13/2007 (art. 5) sono *“circuiti economici a base locale capaci di valorizzare le risorse territoriali secondo criteri di equità sociale e di sostenibilità socio-economico e ambientale, secondo filiere di finanziamento, produzione, distribuzione e consumo di beni e servizi”*.

OBIETTIVI

Gli **obiettivi** che si intende perseguire nel corso del 2017 sono i seguenti:

1) ATTIVARE I PROGETTI DI SOSTEGNO OCCUPAZIONALE A TOTALE FINANZIAMENTO DELLA COMUNITA' DI VALLE E PRESENTARE LE PROPOSTE PROGETTUALI AI FINI DELL'ATTIVAZIONE DEI PROGETTI INTERVENTO 19:

in collaborazione con il Servizio Istruzione, Mense e Programmazione è prevista la predisposizione di una proposta di atto di indirizzo e l'assunzione dei provvedimenti e degli adempimenti gestionali finalizzati alla realizzazione dei progetti di sostegno occupazionale.

Si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro giugno 2017.

Il progetto si compone anche di una fase di follow up finale che coinvolgerà i destinatari delle opportunità occupazionali in attività di formazione ed orientamento al fine di un inserimento nel mercato del lavoro ordinario. Si stima di iniziare la fase finale del percorso di sostegno occupazionale entro dicembre 2017.

2) PROMUOVERE IPOTESI DI CREAZIONE DI DES SUL TERRITORIO:

attraverso lo svolgimento di azioni di sensibilizzazione, informazione e divulgazione delle opportunità di collaborazione e dei relativi benefici, si intende sollecitare la costituzione di DES sul territorio; si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

GIOVANI E FAMIGLIA

DESCRIZIONE

I Piani giovani di Zona, istituiti con LP 5/2007, costituiscono una libera iniziativa delle autonomie locali di una zona omogenea per cultura, tradizione, struttura geografica, interessate ad attivare azioni a favore del mondo giovanile nella sua accezione più ampia di pre-adolescenti, adolescenti, giovani e giovani adulti di età compresa tra gli 11 e i 29 anni ed alla sensibilizzazione della comunità verso un atteggiamento positivo e propositivo nei confronti di questa categoria di cittadini.

Il Distretto per la Famiglia, previsto con L.P 1/2011, è una rete all'interno della quale enti privati, pubblici e famiglie cooperano, promuovendo azioni per il benessere familiare. Il Distretto mira a generare relazioni e a far convergere i servizi e i prodotti dei partner membri al fine di promuovere iniziative comuni volte al benessere delle famiglie residenti e ospiti, accrescendo l'attrattività territoriale e contribuendo allo sviluppo locale. Nel contempo, il rafforzamento delle politiche familiari interviene sulla dimensione del benessere sociale riducendo la disgregazione sociale e prevenendo potenziali situazioni di disagio.

Il servizio di mediazione familiare è un servizio essenziale di sostegno a coppie di genitori in fase di separazione e/o divorzio per superare conflitti e recuperare la capacità genitoriale per gestire, di comune accordo, il rapporto con i figli nella quotidianità, promuovendone il benessere e la qualità della vita.

OBIETTIVI

Gli **obiettivi** che si intende perseguire nel corso del 2017 sono i seguenti:

1) VALUTARE LA COSTITUZIONE DI UN COORDINAMENTO TECNICO UNICO PER I PIANI GIOVANI DI ZONA DEL TERRITORIO DI COMPETENZA attraverso l'organizzazione di incontri con i Comuni aderenti ai piani giovani di zona del territorio al fine di rilevare la disponibilità ad un coordinamento tecnico unico. Si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

2) IMPLEMENTARE IL DISTRETTO FAMIGLIA E VALORIZZARE IL MARCHIO "FAMILY IN TRENTINO" SUL TERRITORIO ANCHE AL FINE DI ACCRESCERE L'ATTRATTIVITÀ TURISTICA TERRITORIALE

Attraverso il coordinamento e l'organizzazione di incontri con le Amministrazioni comunali, i soggetti aderenti e nuovi potenziali partecipanti al distretto, la promozione del marchio "family in Trentino" e del distretto famiglia. Si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

3) ESTERNALIZZARE L'ATTIVITA' DI MEDIAZIONE FAMILIARE attraverso l'individuazione tramite confronto concorrenziale di un soggetto terzo a cui affidare la gestione del servizio di mediazione familiare. Si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro marzo 2017.

4) ATTIVARE UNA PROCEDURA CONCORRENZIALE AL FINE DI RINNOVARE GLI INCARICHI DI GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE ROMBO DELL'ALTOPIANO DELLA VIGOLANA E DEI SERVIZI DI CENTRO DIURNO DI LEVICO E PERGINE E AL FINE DI INDIVIDUARE L'ENTE GESTORE PER IL NUOVO CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI BASELGA DI PINE', BEDOLLO, CIVEZZANO E FORNACE; si stima di concludere la procedura concorrenziale in collaborazione con l'ufficio speciale per la gestione delle procedure di appalti pubblici e di progetti particolari, riformulando le modalità di gestione dei servizi oggetto di rinnovo ed attivando il nuovo CAG Pinè/Civezzano entro aprile 2017 per i servizi oggetto di rinnovo, entro settembre per il nuovo CAG.

5) ATTIVARE PROGETTI DI SENSIBILIZZAZIONE SULL'ATTIVITA' DI AFFIDAMENTO ED ACCOGLIENZA FAMILIARE, NONCHÉ SUI PROGETTI DI COHOUSING attraverso attività promozionale effettuata anche con i media. Si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

6) SOTTOSCRIVERE UN PROTOCOLLO CON L'AZIENDA SANITARIA AL FINE DI FORMALIZZARE LA PRESENZA DI UN'ASSISTENTE SOCIALE PRESSO IL CONSULTORIO. Si stima il raggiungimento di tale obiettivo entro dicembre 2017.

ANZIANI

OBIETTIVI

Gli obiettivi da perseguire nel 2017 sono i seguenti:

1) ATTIVARE GLI ALLOGGI PROTETTI PRESENTI NELLA STRUTTURA DI SANT'ORSOLA TERME

Entro dicembre 2017 è prevista l'attivazione degli alloggi protetti nella struttura Centro servizi di Sant'orsola Terme attraverso l'individuazione di una figura professionale con la funzione di custode.

2) ATTIVARE IL NUOVO CENTRO DI SERVIZI ANZIANI DI CALDONAZZO E POTENZIARE IL CENTRO DI SERVIZI ANZIANI SANT'ORSOLA TRAMITE GESTIONE INTERNA; VALUTARE LE POSSIBILITÀ DI POTENZIAMENTO DEL CENTRO SERVIZI BASELGA DI PINÈ; tale obiettivo, da raggiungere entro dicembre 2017, viene raggiunto attraverso le seguenti attività: individuare con procedura trasparente, tra i dipendenti con la mansione di assistente domiciliare, il personale da adibire ai centri di servizi; riorganizzare, in collaborazione con il Servizio Personale, le mansioni ed i regimi di orario delle assistenti domiciliari al fine di renderli compatibili con la gestione interna dei centri di servizi anziani; implementare il locale lavanderia dei due centri al fine di consentire la dismissione del servizio di lavanderia attualmente esternalizzato.

3) ATTIVARE UNA GARA D'APPALTO PER IL RINNOVO DEL SERVIZIO SAD

Entro dicembre 2017 deve essere effettuata la procedura concorrenziale in collaborazione con l'ufficio speciale per la gestione delle procedure di appalti pubblici e di progetti particolari, riformulando le modalità di gestione dei servizi SAD, in vista della diversa utilizzazione del personale dipendente.

DISABILITÀ

OBIETTIVI

Gli obiettivi da perseguire nel 2017 sono i seguenti:

1) PROMUOVERE IL BENESSERE

Promuovere il benessere attraverso il sostegno delle linee di sviluppo strategico indicate dal Comitato Esecutivo nel 2016, che vedono nel potenziamento del presidio ospedaliero di Villa Rosa, le Terme di Levico e Vetriolo, opportunità di miglioramento del benessere della collettività, anche tramite la crescita del turismo sanitario.

2) PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

Promuovere l'integrazione socio-sanitaria attraverso un maggiore coinvolgimento dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari nei percorsi di cura e riabilitazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Francesca Carneri

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Francesca Carneri**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
02.01.01.02	CAP.1100.002 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE INERENTI L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	8.539.922,03	9.651.196,74	0,00	9.147.640,08	9.147.640,08
02.01.01.02	CAP.1160.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI, TRA CUI L'ASSISTENZA DOMICILIARE (Legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14).	43.000,00	138.185,49	0,00	41.599,92	41.599,92
02.01.01.02	CAP.1163.000 CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DI PARTE CORRENTE PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA'.	0,00	4.905,30	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	8.582.922,03	9.794.287,53	0,00	9.189.240,00	9.189.240,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	8.582.922,03	9.794.287,53	0,00	9.189.240,00	9.189.240,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	8.582.922,03	9.794.287,53	0,00	9.189.240,00	9.189.240,00
03.01.02.01	CAP.2417.000 ENTRATE DA COMUNI PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA.	0,00	1.850,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2418.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI PER L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE E DI PREVENZIONE FINANZIATA CON FONDI DELL'ENTE.	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2419.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELL'ALTOPIANO DI PINE', CIVEZZANO E FORNACE.	10.000,00	10.000,00	0,00	24.000,00	24.000,00
03.01.02.01	CAP.2420.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELLA VIGOLANA.	37.393,00	44.871,60	0,00	37.393,00	37.393,00
03.01.02.01	CAP.2450.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLE SPESE DERIVANTI DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	570.000,00	718.821,89	0,00	990.000,00	990.000,00
03.01.02.01	CAP.2451.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLE SPESE DERIVANTI DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI. PERIODO DALL'ANNO 1992 ALL'ANNO 1998 COMPRESO.	0,00	456,36	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2455.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI	0,00	1.233,61	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	DI ASSISTENZA DOMICILIARE NONCHE' RELATIVI AD ALTRI INTERVENTI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTI AD ANZIANI.					
03.01.02.01	CAP.2457.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTO A MINORI.	12.000,00	18.624,22	0,00	10.302,00	10.302,00
03.01.02.01	CAP.2458.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI e/o ENTI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE.	540.000,00	655.350,01	0,00	490.000,00	490.000,00
03.01.02.01	CAP.2460.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLA SPESA INERENTE LA GESTIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE SEMI PROTETTA DI VIA GRABERI A PERGINE VALSUGANA.	16.895,00	19.425,00	0,00	12.465,42	12.465,42
03.01.02.01	CAP.2465.000 CONCORSO UTENTI NELLA SPESA DI GESTIONE PER IL PROGETTO "CENTRO DIURNO MINORI A RISCHIO".	10.302,00	15.806,05	0,00	10.302,00	10.302,00
03.01.02.01	CAP.2466.000 CONCORSO DEGLI UTENTI NELLA SPESA PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI.	0,00	0,00	0,00	1.030,20	1.030,20
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.196.590,00	1.486.538,74	0,00	1.575.492,62	1.575.492,62
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.196.590,00	1.486.538,74	0,00	1.575.492,62	1.575.492,62
03.05.02.03	CAP.2415.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	0,00	340,86	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2651.001 RIMBORSI VARI DA FAMIGLIE	500.000,00	1.092.124,62	0,00	520.000,00	520.000,00
03.05.02.03	CAP.2651.002 RIMBORSI VARI DA IMPRESE.	10.000,00	10.032,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.3082.000 RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE.	4.000,00	4.000,02	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	514.000,00	1.106.497,50	0,00	524.000,00	524.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	514.000,00	1.106.497,50	0,00	524.000,00	524.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.710.590,00	2.593.036,24	0,00	2.099.492,62	2.099.492,62
04.02.01.02	CAP.1170.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE ED ARREDI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED	0,00	48.339,94	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI (Legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14).					
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	48.339,94	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	0,00	48.339,94	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	0,00	48.339,94	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - dott.ssa Daniela Roner	10.293.512,03	12.435.663,71	0,00	11.288.732,62	11.288.732,62

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.01.01.03.02.15	CAP.3130.003 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A STRUTTURE EDUCATIVO-ASSISTENZIALI A CARATTERE SEMI RESIDENZIALE, IVI COMPRESI GLI INTERVENTI PER FAVORIRE IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO.	243.500,00	319.305,71	0,00	170.000,00	170.000,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3130.004 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A FAMIGLIE.	19.000,00	21.186,00	0,00	27.000,00	27.000,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3135.060 ASSEGNI DI MATERNITA' E PER IL NUCLEO FAMILIARE.	10.166,70	18.738,91	0,00	355.000,00	355.000,00
012.01.01.04.02.02	CAP.3135.080 ASSEGNO DI MANTENIMENTO.	64.489,47	95.895,97	64.489,47	145.000,00	145.000,00
012.01.01.04.01.02	CAP.3141.000 CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI PREVENZIONE ai sensi dell'art. 23 della Legge provinciale 14/91.	0,00	44.950,00	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.005 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - ENERGIA ELETTRICA.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.006 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - ACQUA.	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.007 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - GAS.	3.000,00	6.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.01.01.02.01.06	CAP.3185.009 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - RIFIUTI.	300,00	373,07	0,00	300,00	300,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.010 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA.	205.736,68	266.809,73	0,00	255.000,00	255.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.020 SPESE INERENTI IL CENTRO APERTO DI LEVICO TERME.	241.687,80	301.554,37	0,00	370.872,00	370.872,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.030 CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELLA VIGOLANA	169.000,00	200.160,79	0,00	188.840,81	188.840,81
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.040 CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI PERGINE VALSUGANA.	100.000,00	116.666,30	0,00	100.000,00	100.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3190.000 SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELL'ALTOPIANO DI PINE', CIVEZZANO E FORNACE.	55.000,00	55.000,00	0,00	83.000,00	83.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.112.980,65	1.448.840,85	64.489,47	1.699.112,81	1.699.112,81

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.006 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE.	800.000,00	993.910,95	0,00	925.000,00	925.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3130.007 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE SEMI - RESIDENZIALE.	2.400.000,00	2.933.288,04	1.221,68	2.500.000,00	2.500.000,00
012.02.01.04.02.02	CAP.3135.045 SUSSIDI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE PER L'ASSISTENZA AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI.	170.000,00	208.028,45	119.494,46	240.000,00	240.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	3.370.000,00	4.135.227,44	120.716,14	3.665.000,00	3.665.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIVITA' PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENTE.	1.130.000,00	1.407.575,82	0,00	1.173.148,37	1.173.148,37
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 SERVIZIO DI MENSA.	460.000,00	603.500,74	0,00	600.000,00	600.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE. SERVIZIO DI LAVANDERIA.	44.660,39	54.143,23	0,00	50.000,00	50.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.040 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: TELESOCORSO E TELECONTROLLO.	0,00	3.433,30	0,00	8.000,00	8.000,00
012.03.01.03.02.19	CAP.3130.080 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ALTRE ATTIVITA'.	4.500,00	4.500,00	0,00	4.505,00	4.505,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.012 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - ACCESSORI PER ATTIVITA' RICREATIVE.	0,00	0,00	0,00	1.545,30	1.545,30
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.014 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE - ENERGIA ELETTRICA.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.015 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE - ACQUA.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.016 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE - GAS.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.017 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
012.03.01.02.01.06	TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE - UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.					
	CAP.3140.018 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - FINANZIATE CON FONDI PROPRI DELL'ENTE - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.020 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE, DI TRASPORTO E GLI ALLOGGI PROTETTI PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO D'UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI.	18.000,00	21.192,86	0,00	30.575,00	30.575,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.022 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - GENERI ALIMENTARI.	1.500,00	2.199,12	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.026 SPESE INERENTI L'ATTIVITA' DI GESTIONE, DI TRASPORTO E GLI ALLOGGI PROTETTI PRESSO IL CENTRO "IL RODODENDRO" DI BASELGA DI PINE'.	112.000,00	130.683,09	0,00	117.000,00	117.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.040 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE PRESSO IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.	1.500,00	2.097,71	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.041 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PRESSO CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO, IVI COMPRESA LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI PROTETTI.	8.700,00	11.875,50	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.786.610,39	2.246.951,37	0,00	1.984.773,67	1.984.773,67
012.04.01.04.02.02	CAP.3130.005 CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI DI PERSONE ADULTE.	3.000,00	3.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3130.008 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ADULTI DI SERVIZI A CARATTERE SEMI - RESIDENZIALE.	116.000,00	148.167,64	0,00	159.000,00	159.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.020 INTERVENTI "UNA TANTUM".	0,00	21.091,04	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.030 INTERVENTO DI SOSTEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO	81.941,31	106.621,88	0,00	50.000,00	50.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.040 RIMBORSO TICKET SANITARI AGLI INDIGENTI.	500,00	900,00	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

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.3135.070 PRESTITI D'ONORE.	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.090 REDDITO DI GARANZIA.	235.171,37	281.421,21	40.468,00	298.000,00	298.000,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.010 UTENZE - ENERGIA ELETTRICA.	900,00	1.323,90	900,00	900,00	900,00
012.04.01.03.02.07	CAP.3142.011 CANONI DI LOCAZIONE.	3.000,00	3.225,99	2.711,88	4.120,80	4.120,80
012.04.01.02.01.06	CAP.3142.013 UTENZE - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	745,00	1.291,30	745,00	745,00	745,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.015 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	3.000,00	3.203,00	2.376,00	5.200,00	5.200,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3144.000 CONTRIBUTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI DALLA L.P. 35/1983 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI VOLTI A PREVENIRE E RIMUOVERE GLI STATI DI EMARGINAZIONE	202.910,00	324.970,97	0,00	202.910,00	202.910,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3180.017 FONDI 2008.	0,00	3.251,20	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3180.018 FONDI 2009.	0,00	0,00	0,00	8.241,60	8.241,60
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	647.567,68	898.868,13	47.200,88	731.517,40	731.517,40
012.07.01.03.02.10	CAP.3121.010 INTERVENTI DI PROMOZIONE SOCIALE finanziati con fondi della Legge provinciale 13/2007.	0,00	4.274,26	0,00	15.000,00	15.000,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3121.020 INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE previsti dal Piano Sociale.	15.000,00	16.970,64	0,00	15.000,00	15.000,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3121.030 IRAP SU COMPENSI DI PRESTAZIONE OCCASIONALE.	1.030,20	1.229,57	505,00	1.030,20	1.030,20
012.07.01.03.02.10	CAP.3122.000 CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3125.000 MEDIAZIONE CULTURALE E INCARICO DI INTERPRETE DEL LINGUAGGIO DEI SEGNI	1.500,00	2.649,93	0,00	1.545,30	1.545,30
012.07.01.03.02.11	CAP.3131.000 MEDIAZIONE FAMILIARE.	8.000,00	8.000,00	0,00	515,10	515,10
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.013 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO - POLITICHE SOCIALI.	1.050,00	1.381,10	0,00	1.050,00	1.050,00
012.07.01.03.02.07	CAP.3170.025 RIMBORSO ALL'AZIENDA SANITARIA SPESE INERENTI L'UTILIZZO DEI LOCALI DA PARTE DEL SERVIZIO SOCIALE SUL TERRITORIO.	11.000,00	28.000,00	0,00	20.604,00	20.604,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.042 ACQUISTO MATERIALE DIVERSO PER	6.000,00	13.580,90	0,00	8.000,00	8.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

04/01/2017

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2017	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2018	PREVISIONI 2019
	ASSISTENZA A DOMICILIO.					
012.07.01.09.99.04	CAP.5911.000 RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI.	4.000,00	5.045,69	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	62.580,20	96.132,09	505,00	81.744,60	81.744,60
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.979.738,92	8.826.019,88	232.911,49	8.162.148,48	8.162.148,48
015.03.01.04.04.01	CAP.3145.000 CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA' FINANZIATI INTERAMENTE DALLA PAT.	0,00	4.905,30	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	0,00	4.905,30	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	4.905,30	0,00	0,00	0,00
020.02.01.10.01.03	CAP.10000.000 ACCANTONAMENTO FONDO SVALUTAZIONE CREDITI.	371.977,47	0,00	0,00	407.124,16	407.124,16
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	371.977,47	0,00	0,00	407.124,16	407.124,16
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	371.977,47	0,00	0,00	407.124,16	407.124,16
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.351.716,39	8.830.925,18	232.911,49	8.569.272,64	8.569.272,64
	TOTALE RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - dott.ssa Daniela Roner	7.351.716,39	8.830.925,18	232.911,49	8.569.272,64	8.569.272,64