

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 2020 – 2022

approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n.

dd.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
00.00.00.00	CAP.0.004 NON VINCOLATO	1.419.053,92	0,00	0,00	0,00	0,00
00.00.00.00	CAP.0.005 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA - PARTE CORRENTE	726.862,07	0,00	0,00	726.862,07	726.862,07
00.00.00.00	CAP.0.006 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA - PARTE CAPITALE	1.125.394,80	0,00	0,00	261.394,80	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'informatizzazione 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 Reggente – dott.ssa Mariuccia Cemin
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 Moltre – 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 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 2020.

Al Segretario – oltre alle competenze spettanti per disposizioni di legge, di Statuto e di regolamento in capo alla figura del Segretario Generale – è attribuita la responsabilità del Servizio Segreteria, Affari Generali ed Organizzazione.

Al Segretario è stato affidato la responsabilità dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. L'organizzazione dello Sportello linguistico è disciplinata dalla convenzione con i Comuni di Palù del Fersina/Palai en Bersntol, Fierozzo/Vlarotz e Frassilongo/Garait approvata con deliberazione assembleare n. 33 di data 24 ottobre 2011 come modificata con deliberazione consiliare n. 18 di data 29 agosto 2016. Con quest'ultima modifica tre Assistenti amministrative traduttrici sono state assegnate agli sportelli linguistici dei tre Comuni mòcheni.

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 2020 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;
- ✓ gestione pratiche del Fondo Unico Territoriale in tutte le sue componenti (concessioni, rendicontazioni, proroghe, corrispondenza con i comuni ecc.), del Fondo Strategico I e II classe, dei Canoni Ambientali di cui alla lettera e) del comma 15 quater art. 1 bis 1 della L.P. 6 marzo 1998, n. 4 e, per il futuro, anche dei nuovi progetti finanziati con l'avanzo di amministrazione della Comunità, con il supporto del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione;
- ✓ gestione del finanziamento assegnato al capofila Comune di Pergine Valsugana per l'intervento di realizzazione del progetto denominato "Videosorveglianza e controllo del territorio dei Comuni appartenenti alla Comunità Alta Valsugana e Bersntol" di cui alla convenzione approvata con deliberazione del Consiglio n. 35 di data 27 dicembre 2017.

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, comma 2 del Regolamento dei controlli interni, si fissa nell'1% degli atti (determinazioni, contratti e altri atti) la percentuale degli atti da controllare entro il 30 novembre 2020.

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

DESCRIZIONE

L'U.R.P. – istituito dal 02 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 prioritariamente 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 2 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 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 del Comitato esecutivo n. 171 del 19 ottobre 2015.

OBIETTIVI

In conformità agli indirizzi espressi dal Comitato Esecutivo 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;
- ✓ delle domande di bandi di assunzione del personale;
- ✓ delle domande di richiesta di accredito su c/c e di concessione di rateazioni.

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 2020 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 o 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, 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 del Consiglio, che prevede la convocazione del Consiglio 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.

È pienamente operativo il protocollo federato trentino P.I.Tre.

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 P.I.Tre. 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. È in atto il sistema di conservazione digitale della documentazione secondo la normativa in essere, ivi incluso il sistema di fatturazione elettronica. Dal 2019 è attiva la conservazione digitale automatica delle fatture attive in P.I.Tre. Si prevede di attivare la funzionalità in P.I.Tre che consente la gestione del libro firma digitale previa idonea formazione del personale addetto alle segreterie dei Servizi.

Nel corso del 2020 è prevista anche l'attivazione del servizio PagoPA.

Viene garantita, da parte della Segreteria, la piena operatività dell'Albo telematico 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

Viene garantita la formazione del personale del programma P.I.Tre. 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. Con particolare riferimento alla trasparenza, come previsto dal Piano Anticorruzione, sono stati distribuiti i ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente con indicazione del Servizio e del responsabile di ciascun adempimento, specificando che i singoli servizi adempiono al proprio compito inviando alla Segreteria i file contenenti i dati richiesti e che la Segreteria provvede alla loro pubblicazione sul sito web fatto salvo che per alcune fattispecie indicate nell'Allegato 2 per le quali provvede direttamente a tale adempimento il servizio individuato.

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 Regolamento U.E. n. 2016/679 e dei D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e n. 196/2003, del D.P.R. 318/99, della Legge 325/2000 e del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

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.

Nel 2020 è anche prevista l'attivazione di un nuovo servizio on line denominato "Open Agenda" che consente l'implementazione del sito con la creazione e l'aggiornamento di un calendario delle manifestazioni e delle iniziative culturali e di altro genere previste sul territorio.

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.

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. 9 aprile 2008, n. 81.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Mariuccia Cemin

RISORSE FINANZIARIE

**Responsabile di attività
dott.ssa Mariuccia Cemin**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
	Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale					
	Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche					
04.03.10.02	CAP.8005.000 TRASFERIMENTI DA COMUNI PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	0,00	8.554.317,06	0,00	0,00	0,00
04.03.10.02	CAP.8006.000 TRASFERIMENTI DA PROVINCIA PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	0,00	4.746.957,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	13.301.274,06	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	13.301.274,06	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	0,00	13.301.274,06	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin	0,00	13.301.274,06	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.001 SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO GENERI ALIMENTARI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.14	CAP.1114.002 SPESE DI RAPPRESENTANZA - SERVIZIO DI CATERING	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1119.000 COMPENSO AI COMPONENTI DI SEGGIO ELETTORALE E RIMBORSO SPESE DOCUMENTATE.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.500,00	4.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	4.500,00	4.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.02.01.03.02.18	CAP.1201.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE.	60,00	292,00	55,00	120,00	120,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	60,00	292,00	55,00	120,00	120,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	60,00	292,00	55,00	120,00	120,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.01	CAP.1116.000 SPESE PER L'ORGANO DI REVISIONE.	5.000,00	9.694,56	0,00	5.000,00	5.000,00
001.03.01.03.02.18	CAP.1301.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	222,00	437,50	167,00	222,00	222,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	5.222,00	10.132,06	167,00	5.222,00	5.222,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	5.222,00	10.132,06	167,00	5.222,00	5.222,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.18	CAP.1409.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	112,00	344,00	55,00	112,00	112,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	112,00	344,00	55,00	112,00	112,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	112,00	344,00	55,00	112,00	112,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.005 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.18	CAP.1203.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE.	60,00	233,28	55,00	120,00	120,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1223.001 FORMAZIONE SPECIALISTICA.	3.000,00	4.595,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.10.01.03.02.04	CAP.1223.002 ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.	1.500,00	1.900,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.10.01.03.02.10	CAP.1245.003 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.	5.000,00	7.867,43	2.387,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	9.560,00	14.595,71	2.442,00	9.620,00	9.620,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	9.560,00	14.595,71	2.442,00	9.620,00	9.620,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.18	CAP.1205.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	60,00	235,00	55,00	120,00	120,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1245.001 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - SPESE LEGALI.	10.000,00	26.961,81	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	10.060,00	27.196,81	55,00	10.120,00	10.120,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	10.060,00	27.196,81	55,00	10.120,00	10.120,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	30.514,00	58.060,58	2.774,00	27.194,00	27.194,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.18	CAP.2161.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE.	0,00	287,28	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	287,28	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	0,00	287,28	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	287,28	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.02.18	CAP.1401.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	112,00	344,28	112,00	180,00	180,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	112,00	344,28	112,00	180,00	180,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	112,00	344,28	112,00	180,00	180,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.02.01.03.02.18	CAP.4701.062 SPESE MEDICHE E ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	168,00	343,54	112,00	168,00	168,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	168,00	343,54	112,00	168,00	168,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	168,00	343,54	112,00	168,00	168,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	280,00	687,82	224,00	348,00	348,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.04	CAP.3123.001 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER L'INFANZIA E PER I MINORI.	1.000,00	1.400,00	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	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.000,00	2.800,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.000,00	2.800,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.18	CAP.3111.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	60,00	60,00	55,00	60,00	60,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.02.01.03.02.04	CAP.3123.003 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	1.000,00	1.200,00	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	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.060,00	2.460,00	55,00	2.060,00	2.060,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	2.060,00	2.460,00	55,00	2.060,00	2.060,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.18	CAP.3112.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	450,00	1.343,18	442,00	450,00	450,00
012.03.01.03.02.04	CAP.3123.005 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	1.000,00	1.400,00	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	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.450,00	4.143,18	442,00	2.450,00	2.450,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	2.450,00	4.143,18	442,00	2.450,00	2.450,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.02.18	CAP.3113.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	115,00	115,00	112,00	115,00	115,00
012.04.01.03.02.04	CAP.3123.007 FORMAZIONE SPECIALISTICA - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	1.000,00	1.200,00	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	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.115,00	2.315,00	112,00	2.115,00	2.115,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio	2.115,00	2.315,00	112,00	2.115,00	2.115,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	di esclusione sociale					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.18	CAP.3114.062 SPESE MEDICHE ED ACCERTAMENTI SANITARI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	60,00	292,00	0,00	60,00	60,00
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	1.400,00	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	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.060,00	3.092,00	0,00	2.060,00	2.060,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2.060,00	3.092,00	0,00	2.060,00	2.060,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	10.685,00	14.810,18	609,00	10.685,00	10.685,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	41.479,00	73.845,86	3.607,00	38.227,00	38.227,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
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.	509.050,85	1.344.450,85	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	509.050,85	1.344.450,85	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	509.050,85	1.344.450,85	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	509.050,85	1.344.450,85	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
012.03.02.03.01.02	CAP.7005.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER SPESE DI INVESTIMENTO INERENTI I SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI.	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
018.01.02.03.01.02	CAP.7003.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE A COMUNI PER INTERVENTI DI NATURA STRAORDINARIA	0,00	229.360,00	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.8005.000 TRASFERIMENTI A COMUNI NELL'AMBITO DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	864.000,00	13.119.879,26	0,00	261.394,80	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
018.01.02.05.02.01	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	864.000,00	13.349.239,26	0,00	261.394,80	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	CAP.108005.000 FPV - TRASFERIMENTI A COMUNI NELL'AMBITO DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE.	261.394,80	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	261.394,80	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	1.125.394,80	13.349.239,26	0,00	261.394,80	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1.125.394,80	13.349.239,26	0,00	261.394,80	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.634.445,65	15.693.690,11	0,00	261.394,80	0,00
	TOTALE RA 101 - SEGRETARIO - dott.ssa Mariuccia Cemin	2.675.924,65	15.767.535,97	3.607,00	299.621,80	38.227,00

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 2020)
- rag. Carmen Franchini – C evoluto a 21 ore settimanali (aumento temporaneo del carico orario da 18 a 21 ore settimanali sino al 31 agosto 2020)
- Betti Lorena – B evoluto a 30 ore settimanali (aumento temporaneo del carico orario da 18 a 30 ore settimanali sino al 31 agosto 2020)
- Bianca Nones – B evoluto a 36 ore settimanali (aumento temporaneo del carico orario da 27 a 36 ore settimanali sino al 31 agosto 2020)

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 l'impegno di spesa e la corresponsione dei 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 prevista 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 orizzontali e verticali*
 - *provvedimenti inerenti l'individuazione, l'impegno di spesa e la corresponsione delle varie indennità contrattualmente previste, quali indennità per mansioni rilevanti, area direttiva, retribuzione di risultato, F.O.R.E.G. obiettivi generali e obiettivi specifici*
 - *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 nel programma Time@Work; verifica periodica della congruenza dei dati risultanti dal programma e adeguamento dello stesso rispetto alle 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 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; 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, 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*

- ❖ predisporre, per conto del Segretario generale, le autorizzazioni alla partecipazione ai corsi di formazione le determinazioni di impegno spesa per la partecipazione ai corsi di formazione e la liquidazione delle fatture inerenti la partecipazione ai corsi
- ❖ 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
- ❖ predispone le tabelle del monitoraggio della spesa del personale (conto annuale – Titolo V del D.Lgs. 30 marzo 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, impegni di spesa ...*)
- ❖ 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 il 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*
 - *previsione delle spese per l'effettuazione delle visite di cui al D.Lgs. 81/2008*
 - *predisposizione atti di liquidazione relativi ai contratti per il servizio di prevenzione e protezione e per gli adempimenti di medicina del lavoro*
 - *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 2020 e dalla legge finanziaria provinciale 2020.

Nel rispetto degli stessi, verrà assicurata la disponibilità di graduatorie per poter procedere alla sostituzione di personale assente a vario titolo e la gestione delle procedure di passaggio diretto o mobilità o per concorso pubblico, per la copertura dei posti vacanti. In particolare:

- verrà assicurata la conclusione del concorso unico gestito in convenzione come capofila con la Comunità Alto Garda e Ledro per la copertura di due posti di assistente tecnico;
- verrà garantita la predisposizione dei provvedimenti inerenti lo stato giuridico ed economico del personale che si renderanno necessari nell'ambito del processo di riorganizzazione del Servizio Socio-Assistenziale e del servizio di assistenza a domicilio;
- verrà assicurato al Segretario e all'Assessore al Personale il supporto necessario per la predisposizione degli atti inerenti la contrattazione decentrata per l'erogazione del F.O.R.E.G. quota obiettivi specifici anno 2020;
- verrà data applicazione degli aspetti giuridici previsti dal contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, dall'accordo di settore stralcio 2016-2018 per il personale dei comuni e delle comunità sottoscritto in data 01 ottobre 2018 e dall'accordo per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali sottoscritto in data 29 ottobre 2018;
- 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;
- 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, ...);

- 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 scadenze degli esiti delle visite di cui al D.Lgs. 81/2008;
- si assicurerà il supporto al Segretario nelle previsioni di spesa inerenti le visite di cui al D.Lgs. 81/2008, con la predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno spesa e liquidazione fatture;
- si assicurerà il supporto al Segretario nelle previsioni di spesa inerenti la partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione, con la predisposizione dei relativi provvedimenti di impegno spesa e liquidazione fatture;
- si 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.

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 ai fini della denuncia Uniemens nonché, per tutto il personale, delle assenze che, ai sensi dell'accordo dd. 01 ottobre 2018 non sono utili ai fini della quota foreg obiettivi generali)*
- *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*

- ❖ 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)*
- ❖ assicura la gestione delle comunicazioni di iscrizione dei dipendenti a “Sanifonds Trentino”, l'adozione della determinazione di impegno di spesa per la quota Sanifonds e relativo contributo di solidarietà e dell'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 le 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 (certificazione nella procedura telematica inps – passweb dei servizi effettuati, foglio aggiuntivo certificante i servizi prestati, 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 dei 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, Mense e Programmazione 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.

Si garantirà l'applicazione del trattamento stipendiale conseguente l'applicazione del vigente ccpl dd. 01 ottobre 2018 e sue eventuali modificazioni, tenuto conto delle progressioni verticali eventualmente disposte.

Verrà mantenuta in capo al Servizio anche la parte relativa alle iscrizioni e cessazioni e versamenti al fondo pensione complementare Laborfonds per il personale della Comunità, nonché gli adempimenti inerenti il personale iscritto a Sanifonds Trentino.

Verrà assicurata la predisposizione dei provvedimenti inerenti l'erogazione del trattamento di fine rapporto, l'erogazione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto, nonché l'espletamento degli adempimenti relativi alle pratiche pensionistiche dei dipendenti; in particolare nel corso del 2020 matureranno i requisiti per l'ottenimento del trattamento pensionistico due dipendenti del Servizio Socio-Assistenziale; in relazione ai trasferimenti presso altri Enti di alcuni dipendenti dovranno essere garantiti gli adempimenti inerenti il trattamento di fine servizio maturato presso l'Ente. Ciò comporterà la ricognizione dell'anzianità complessivamente maturata dagli stessi sia presso l'Ente che presso precedenti Amministrazioni e la quantificazione della quota INPS del trattamento di fine servizio.

Si continuerà a garantire l'evasione delle richieste di sistemazione contributiva in passweb relative ad ex dipendenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Rina Eccel

RISORSE FINANZIARIE

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rina Eccel TITOLO 3 - Entrate extratributarie Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
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.	165.049,27	335.186,75	0,00	213.700,51	208.351,18
03.05.02.01	CAP.2320.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI - PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO.	15.600,00	15.600,00	0,00	15.600,00	15.600,00
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.	362.250,56	502.915,03	0,00	49.000,00	49.000,00
03.05.02.03	CAP.2322.000 RIMBORSO DA PARTE DI ENTI VARI DELLE QUOTE DI INDENNITA' PREMI DI FINE SERVIZIO.	0,00	2.045,19	0,00	0,00	0,00
03.05.02.01	CAP.2323.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MESSO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI - PERSONALE ADDETTO AL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE.	128.000,00	135.200,00	0,00	50.000,00	50.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	670.899,83	990.946,97	0,00	328.300,51	322.951,18
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.2305.000 RIMBORSI E RECUPERI VARI INERENTI IL PERSONALE - Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 e s. m.	1.000,00	73.062,65	0,00	1.000,00	1.000,00
03.05.99.99	CAP.2315.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI IL PERSONALE ADDETTO AGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP.	0,00	17.212,72	0,00	0,00	0,00
03.05.99.99	CAP.2316.000 RECUPERI E RIMBORSI VARI INERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SETTORE ASSISTENZIALE.	18.200,00	38.361,87	0,00	9.500,00	9.500,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	19.200,00	128.637,24	0,00	10.500,00	10.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	690.099,83	1.119.584,21	0,00	338.800,51	333.451,18
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	690.099,83	1.119.584,21	0,00	338.800,51	333.451,18
	TOTALE RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rina Eccel	690.099,83	1.119.584,21	0,00	338.800,51	333.451,18

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rina Eccel					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.1401.072 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP) - PERSONALE CPC.	0,00	18,70	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	18,70	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	0,00	18,70	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	101.900,00	101.900,00	0,00	136.400,00	136.400,00
001.02.01.01.02.02	CAP.1201.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	2.000,00	2.000,00	968,58	2.000,00	2.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	20.000,00	21.107,89	0,00	15.000,00	20.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	36.800,00	36.800,00	0,00	44.550,00	45.700,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1201.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI	200,00	600,00	0,00	200,00	200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
001.02.01.01.01.01	CAP.1201.041 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
001.02.01.01.02.02	CAP.1201.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	7.600,00	108.169,99	0,00	7.600,00	7.600,00
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).	4.900,00	8.149,89	0,00	5.900,00	5.900,00
001.02.01.01.01.02	CAP.1201.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE.	768,00	768,00	0,00	768,00	768,00
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.	3.550,00	5.331,42	969,33	3.550,00	3.550,00
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.	3.300,00	4.399,50	0,00	2.800,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	182.318,00	290.626,69	1.937,91	230.068,00	226.418,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.02.01.02.01.01	CAP.1201.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (IRAP).	15.000,00	19.495,86	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	15.000,00	19.495,86	0,00	15.000,00	15.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.02.01.09.01.01	CAP.1202.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	43.600,00	43.600,00	0,00	6.150,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	43.600,00	43.600,00	0,00	6.150,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	9.000,00	0,00	0,00	14.000,00	14.000,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	2.850,00	0,00	0,00	4.100,00	4.100,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101201.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (IRAP).	1.400,00	0,00	0,00	1.450,00	1.450,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101202.000 FPV - RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO.	6.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101262.020 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.	2.800,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	32.200,00	0,00	0,00	22.550,00	22.550,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	273.118,00	353.722,55	1.937,91	273.768,00	263.968,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.03.01.01.01.02	CAP.1226.020 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.	5.900,00	8.096,42	1.653,57	5.900,00	5.900,00
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.	13.500,00	15.137,95	0,00	16.400,00	16.400,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1262.025 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	- SERVIZIO FINANZIARIO.					
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	162.100,00	162.100,00	0,00	179.600,00	179.600,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	17.200,00	17.200,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1301.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	22.400,00	30.363,07	0,00	24.500,00	24.500,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	57.400,00	75.692,85	0,00	57.400,00	57.400,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1301.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	150,00	0,00	100,00	100,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	150,00	350,00	0,00	150,00	150,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1301.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.02.02	CAP.1301.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	7.000,00	63.349,77	0,00	7.000,00	7.000,00
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).	8.500,00	11.930,21	0,00	8.500,00	8.500,00
001.03.01.01.01.02	CAP.1301.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.	1.024,00	1.024,00	0,00	1.024,00	1.024,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	298.024,00	388.144,27	1.653,57	305.374,00	303.174,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.03.01.02.01.01	CAP.1301.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO FINANZIARIO (IRAP).	15.300,00	20.239,65	0,00	15.300,00	15.300,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	15.300,00	20.239,65	0,00	15.300,00	15.300,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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.	16.400,00	0,00	0,00	16.400,00	16.400,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101262.025 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO.	1.100,00	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.	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	6.400,00	0,00	0,00	6.400,00	6.400,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101301.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	50,00	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).	2.150,00	0,00	0,00	2.150,00	2.150,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	35.700,00	0,00	0,00	33.450,00	33.450,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	349.024,00	408.383,92	1.653,57	354.124,00	351.924,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
001.06.01.01.01.02	CAP.1226.060 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	1.400,00	1.970,26	456,16	1.400,00	1.400,00
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.	350,00	528,01	0,00	500,00	500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1262.035 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	1.000,00	1.124,53	0,00	2.000,00	2.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	40.600,00	40.600,00	0,00	40.600,00	40.600,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	7.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1409.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE	1.400,00	1.400,00	66,24	1.400,00	1.400,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.400,00	1.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	640,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	13.800,00	17.845,24	0,00	13.800,00	13.800,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1409.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	400,00	504,90	0,00	400,00	400,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	50,00	100,00	0,00	50,00	50,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	150,00	0,00	100,00	100,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1409.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	100,00	0,00	50,00	50,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
001.06.01.01.02.02	CAP.1409.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	4.300,00	5.295,63	0,00	4.300,00	4.300,00
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).	1.800,00	2.427,38	0,00	1.800,00	1.800,00
001.06.01.01.01.02	CAP.1409.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E IL PAESAGGIO.	384,00	384,00	0,00	384,00	384,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	74.584,00	81.379,95	522,40	77.374,00	76.734,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.06.01.02.01.01	CAP.1409.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA CPC (IRAP)	3.000,00	4.356,09	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	3.000,00	4.356,09	0,00	3.000,00	3.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.06.01.09.01.01	CAP.1402.002 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO - PERSONALE ADDETTO ALLA CPC.	0,00	282,70	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	282,70	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.06.01.10.02.01	CAP.101262.034 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101262.035 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA - CPC.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	640,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	1.350,00	0,00	0,00	1.350,00	1.350,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	A CARICO DELL'ENTE					
001.06.01.10.02.01	CAP.101409.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA CPC (IRAP)	400,00	0,00	0,00	400,00	400,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	7.290,00	0,00	0,00	6.650,00	6.150,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	84.874,00	86.018,74	522,40	87.024,00	85.884,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.002 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE BASI DI DATI.	8.000,00	10.879,20	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	8.000,00	10.879,20	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	8.000,00	10.879,20	0,00	8.000,00	8.000,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	126.400,00	126.400,00	0,00	129.000,00	129.000,00
001.10.01.01.02.02	CAP.1203.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	850,00	850,00	414,06	850,00	850,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	22.100,00	28.641,75	0,00	22.800,00	22.800,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	41.600,00	56.859,52	0,00	43.200,00	43.200,00
001.10.01.01.02.01	CAP.1203.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	150,00	0,00	100,00	100,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1203.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	150,00	300,00	0,00	150,00	150,00
001.10.01.01.02.02	CAP.1203.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE	6.400,00	82.044,91	0,00	6.400,00	6.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SERVIZIO.					
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).	5.500,00	8.509,14	0,00	6.000,00	6.000,00
001.10.01.01.01.02	CAP.1203.060 ALTRE SPESE INERENTI IL SERVIZIO PERSONALE.	640,00	640,00	0,00	640,00	640,00
001.10.01.01.01.02	CAP.1226.040 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE.	3.700,00	5.172,08	1.083,37	3.700,00	3.700,00
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 INDETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.	6.200,00	7.227,67	0,00	8.200,00	8.600,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	214.540,00	317.695,07	1.497,43	221.940,00	222.340,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.10.01.02.01.01	CAP.1203.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE (IRAP).	13.800,00	18.653,31	0,00	14.400,00	14.400,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	13.800,00	18.653,31	0,00	14.400,00	14.400,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.99	CAP.1227.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	6.000,00	8.150,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	6.000,00	8.150,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	6.800,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	3.600,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101203.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PERSONALE (IRAP).	1.300,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101262.022 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E	8.200,00	0,00	0,00	8.600,00	8.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO PERSONALE.					
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	19.900,00	0,00	0,00	21.700,00	21.700,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	254.240,00	344.498,38	1.497,43	264.040,00	264.440,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.010 SITPENDINGI ED ASSEGNIFISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	150.000,00	150.000,00	0,00	153.000,00	153.000,00
001.11.01.01.02.02	CAP.1205.012 STIPENDINGI ED ASSEGNIFISSI - ASSEGNIPER IL NUCLEO FAMILIARE.	2.000,00	2.000,00	948,42	2.000,00	2.000,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.013 STIPENDINGI ED ASSEGNIFISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	6.380,00	6.495,82	460,00	7.050,00	7.400,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.015 CONTRIBUTIPREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	44.800,00	59.281,93	0,00	47.500,00	47.500,00
001.11.01.01.02.01	CAP.1205.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
001.11.01.01.01.01	CAP.1205.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.600,00	2.800,00	0,00	1.600,00	1.600,00
001.11.01.01.02.02	CAP.1205.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	6.500,00	12.925,93	0,00	6.500,00	6.500,00
001.11.01.01.02.02	CAP.1205.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
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	7.571,05	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.01.01.02	CAP.1205.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.	768,00	768,00	0,00	768,00	768,00
001.11.01.01.01.02	CAP.1226.050 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	5.150,00	6.832,91	1.425,49	5.150,00	5.150,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
001.11.01.01.01.01	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.					
	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.	10.000,00	12.135,29	0,00	11.400,00	11.800,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	253.398,00	282.110,93	2.833,91	261.168,00	261.918,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.11.01.02.01.01	CAP.1205.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (IRAP).	15.000,00	20.025,28	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	15.000,00	20.025,28	0,00	15.000,00	15.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	7.050,00	0,00	0,00	7.400,00	7.400,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	4.500,00	0,00	0,00	4.700,00	4.700,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101205.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (IRAP).	1.600,00	0,00	0,00	1.700,00	1.700,00
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.	11.400,00	0,00	0,00	11.800,00	11.800,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	24.550,00	0,00	0,00	25.600,00	25.600,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	292.948,00	302.136,21	2.833,91	301.768,00	302.518,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di	1.262.204,00	1.505.657,70	8.445,22	1.288.724,00	1.276.734,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	gestione					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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 INDETERMINATO - SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	15.500,00	16.512,50	0,00	17.300,00	17.300,00
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.	0,00	139,33	0,00	0,00	0,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	181.000,00	181.000,00	0,00	181.000,00	181.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	20.000,00	27.931,07	0,00	20.200,00	20.200,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	58.200,00	77.274,76	0,00	58.200,00	58.200,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.200,00	1.202,24	0,00	1.200,00	1.200,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	150,00	0,00	100,00	100,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	300,00	0,00	100,00	100,00
004.06.01.01.02.02	CAP.2161.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	10.500,00	58.253,80	0,00	10.500,00	10.500,00
004.06.01.01.02.02	CAP.2161.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 -	7.500,00	11.510,35	0,00	7.500,00	7.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Legge 8 agosto 1995, n. 335).					
004.06.01.01.01.02	CAP.2161.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE.	768,00	768,00	0,00	768,00	768,00
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.	5.900,00	7.794,15	1.710,59	5.900,00	5.900,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	350.768,00	432.836,20	1.710,59	352.768,00	352.768,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
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).	17.100,00	23.173,98	0,00	17.100,00	17.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	17.100,00	23.173,98	0,00	17.100,00	17.100,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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.	17.300,00	0,00	0,00	17.300,00	17.300,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	4.200,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102161.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	5.050,00	0,00	0,00	5.050,00	5.050,00
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).	1.780,00	0,00	0,00	1.780,00	1.780,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	28.330,00	0,00	0,00	28.330,00	28.330,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	396.198,00	456.010,18	1.710,59	398.198,00	398.198,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	396.198,00	456.010,18	1.710,59	398.198,00	398.198,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
008.01.01.01.01.02	CAP.1226.030 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA.	7.450,00	9.692,44	1.938,67	7.450,00	7.450,00
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.	15.050,00	16.828,73	0,00	16.600,00	16.600,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1262.027 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	300,00	394,44	0,00	1.100,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	188.400,00	188.400,00	0,00	194.000,00	194.000,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	12.800,00	12.800,00	0,00	10.000,00	0,00
008.01.01.01.02.02	CAP.1401.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI AL NUCLEO FAMILIARE.	2.200,00	2.706,37	1.028,28	2.200,00	2.200,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	21.000,00	27.359,23	200,67	23.000,00	23.000,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	64.000,00	84.522,34	0,00	67.000,00	67.000,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1401.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.550,00	1.574,63	0,00	1.500,00	1.500,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.030 LAVORO STRAORDINARIO -	100,00	150,00	0,00	100,00	100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.					
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	200,00	400,00	0,00	200,00	200,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
008.01.01.01.02.02	CAP.1401.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	11.600,00	68.188,46	0,00	11.600,00	11.600,00
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).	6.500,00	10.144,05	0,00	6.500,00	6.500,00
008.01.01.01.01.02	CAP.1401.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DEL SERVIZIO URBANISTICA.	1.024,00	1.024,00	0,00	1.024,00	1.024,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1401.065 INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.850,00	5.138,79	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	335.174,00	429.473,48	3.167,62	348.424,00	336.324,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
008.01.01.02.01.01	CAP.1401.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP).	15.400,00	17.882,04	0,00	16.500,00	16.500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	15.400,00	17.882,04	0,00	16.500,00	16.500,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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.	16.600,00	0,00	0,00	17.000,00	17.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
008.01.01.10.02.01	CAP.101262.027 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO URBANISTICA.	1.100,00	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 INDETERMINATO.	8.200,00	0,00	0,00	8.500,00	8.500,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	6.500,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.065 FPV - INDENNITA' PROGETTAZIONE PERSONALE TECNICO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
008.01.01.10.02.01	CAP.101401.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP).	2.250,00	0,00	0,00	2.300,00	2.300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	40.700,00	0,00	0,00	39.850,00	39.850,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	391.274,00	447.355,52	3.167,62	404.774,00	392.674,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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.	9.700,00	11.282,70	0,00	11.500,00	11.500,00
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.	1.100,00	1.387,63	0,00	1.100,00	1.100,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	129.400,00	129.400,00	0,00	142.600,00	142.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	13.200,00	13.200,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4701.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.200,00	5.624,52	0,00	4.500,00	4.500,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	43.700,00	61.249,16	0,00	43.700,00	43.700,00
008.02.01.01.02.01	CAP.4701.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.400,00	1.559,69	0,00	1.400,00	1.400,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	150,00	0,00	100,00	100,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	20,00	70,00	0,00	20,00	20,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	300,00	0,00	100,00	100,00
008.02.01.01.01.01	CAP.4701.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	100,00	0,00	50,00	50,00
008.02.01.01.02.02	CAP.4701.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	9.600,00	88.015,97	0,00	9.600,00	9.600,00
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).	5.700,00	8.932,59	0,00	5.700,00	5.700,00
008.02.01.01.01.02	CAP.4701.060 ALTRE SPESE INERENTI IL PERSONALE DELL'UFFICIO EDILIZIA.	768,00	768,00	0,00	768,00	768,00
008.02.01.01.01.02	CAP.4703.000 SERVIZIO DI MENSA PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'EDILIZIA ABITATIVA.	5.400,00	7.585,29	1.482,51	5.400,00	5.400,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	226.038,00	332.225,55	1.482,51	229.138,00	227.538,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
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).	13.800,00	17.885,15	0,00	13.800,00	13.800,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	13.800,00	17.885,15	0,00	13.800,00	13.800,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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.	11.500,00	0,00	0,00	11.500,00	11.500,00
008.02.01.10.02.01	CAP.101262.031 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - CONTABILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA.	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00
008.02.01.10.02.01	CAP.104701.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00
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).	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00	1.400,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	24.650,00	0,00	0,00	23.050,00	21.950,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	264.488,00	350.110,70	1.482,51	265.988,00	263.288,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	655.762,00	797.466,22	4.650,13	670.762,00	655.962,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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.	10.600,00	13.579,87	0,00	12.000,00	12.000,00
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.	2.300,00	2.749,41	0,00	2.500,00	2.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	206.000,00	206.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	38.000,00	38.000,00	0,00	40.500,00	40.500,00
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	2.000,00	2.000,00	439,08	2.000,00	2.000,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	70.200,00	98.828,64	0,00	71.000,00	71.000,00
012.01.01.01.02.01	CAP.3110.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	2.900,00	3.193,73	0,00	2.900,00	2.900,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	100,00	0,00	50,00	50,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	5.500,00	8.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00
012.01.01.01.01.01	CAP.3110.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.000,00	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	13.500,00	451.318,61	0,00	13.500,00	13.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.01.01.01.02.02	CAP.3110.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
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).	5.000,00	7.348,62	0,00	5.000,00	5.000,00
012.01.01.01.01.02	CAP.3110.060 ALTRE SPESE.	3.200,00	4.640,00	0,00	3.200,00	3.200,00
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.	6.450,00	9.291,08	1.824,63	6.450,00	6.450,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	398.400,00	878.749,96	2.263,71	407.300,00	407.300,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.01.01.02.01.01	CAP.3110.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	22.800,00	31.854,01	0,00	23.100,00	23.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	22.800,00	31.854,01	0,00	23.100,00	23.100,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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.	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
012.01.01.10.02.01	CAP.101262.011 FPV - 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.	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	A CARICO DELL' ENTE.					
012.01.01.10.02.01	CAP.103110.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	1.300,00	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	20.950,00	0,00	0,00	20.950,00	20.950,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	442.150,00	910.603,97	2.263,71	451.350,00	451.350,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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'.	3.000,00	3.521,52	0,00	2.000,00	2.000,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	63.500,00	63.500,00	0,00	65.600,00	65.600,00
012.02.01.01.02.02	CAP.3111.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	0,00	0,00	0,00	700,00	700,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	775,00	1.224,00	0,00	3.100,00	3.300,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	18.300,00	22.817,41	0,00	19.000,00	19.000,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	600,00	600,00	0,00	700,00	700,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	150,00	200,00	0,00	100,00	100,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
012.02.01.01.02.02	CAP.3111.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	3.500,00	4.629,80	0,00	3.500,00	3.500,00
012.02.01.01.02.02	CAP.3111.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A	2.500,00	2.993,32	0,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	CARICO DELL'ENTE (D.Lgs. 21 aprile 1992, n. 124 - Legge 8 agosto 1995, n. 335).					
012.02.01.01.01.02	CAP.3111.060 ALTRE SPESE.	384,00	384,00	0,00	384,00	384,00
012.02.01.01.01.02	CAP.3126.002 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER LA DISABILITA'.	1.350,00	1.897,58	456,16	1.350,00	1.350,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	109.159,00	116.967,63	456,16	114.034,00	114.234,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.02.01.02.01.01	CAP.3111.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	2.600,00	3.921,50	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	2.600,00	3.921,50	0,00	3.000,00	3.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.02.01.10.02.01	CAP.101262.012 FPV - 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'.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.100,00	0,00	0,00	3.300,00	3.300,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	1.250,00	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00
012.02.01.10.02.01	CAP.103111.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	450,00	0,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	6.800,00	0,00	0,00	7.100,00	7.100,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	118.559,00	120.889,13	456,16	124.134,00	124.334,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
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.	31.775,00	43.400,83	0,00	34.000,00	34.000,00
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.	1.100,00	1.653,75	0,00	1.100,00	1.100,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	692.000,00	692.000,00	0,00	718.000,00	718.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.000,00	1.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	14.000,00	14.000,00	6.749,70	14.000,00	14.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	14.600,00	14.600,00	0,00	15.100,00	15.100,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	218.000,00	291.901,02	0,00	226.300,00	226.300,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3112.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	9.000,00	9.170,89	0,00	9.000,00	9.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	500,00	600,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	38.000,00	59.400,00	0,00	38.000,00	38.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3112.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	2.000,00	2.050,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	74.000,00	70.523,74	0,00	54.000,00	54.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.03.01.01.02.02	CAP.3112.053 ANTICIPAZIONE INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	55.958,12	55.958,12	0,00	55.958,12	55.958,12
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).	26.500,00	38.864,07	0,00	27.000,00	27.000,00
012.03.01.01.01.02	CAP.3112.060 ALTRE SPESE.	7.000,00	7.960,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.03.01.01.01.02	CAP.3126.003 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER GLI ANZIANI.	19.000,00	26.702,91	5.701,96	19.000,00	19.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	1.206.133,12	1.331.485,33	12.451,66	1.227.658,12	1.227.658,12
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.3112.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	28.100,00	34.108,19	0,00	32.000,00	32.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	28.100,00	34.108,19	0,00	32.000,00	32.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.03.01.10.02.01	CAP.101262.014 FPV - 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.	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00	34.000,00
012.03.01.10.02.01	CAP.101262.015 FPV - 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.	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	15.100,00	0,00	0,00	15.100,00	15.100,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00
012.03.01.10.02.01	CAP.103112.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	68.400,00	0,00	0,00	68.400,00	68.400,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.302.633,12	1.365.593,52	12.451,66	1.328.058,12	1.328.058,12
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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.	6.200,00	6.952,05	0,00	2.400,00	2.400,00
012.04.01.01.01.01	CAP.1262.017 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	0,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	30.000,00	30.000,00	0,00	33.000,00	33.000,00
012.04.01.01.02.02	CAP.3113.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	11.200,00	15.770,51	0,00	15.300,00	15.300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.04.01.01.02.01	CAP.3113.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	50,00	100,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	50,00	100,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.01.01.01	CAP.3113.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
012.04.01.01.02.02	CAP.3113.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	3.500,00	3.007,67	0,00	3.500,00	3.500,00
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).	1.850,00	2.977,85	0,00	1.850,00	1.800,00
012.04.01.01.01.02	CAP.3113.060 ALTRE SPESE.	384,00	384,00	0,00	384,00	384,00
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.	1.600,00	2.404,50	399,14	1.600,00	1.600,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	61.034,00	67.896,58	399,14	67.034,00	66.984,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.04.01.02.01.01	CAP.3113.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	3.200,00	4.503,28	0,00	4.400,00	4.400,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	3.200,00	4.503,28	0,00	4.400,00	4.400,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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-	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.04.01.10.02.01	ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.					
012.04.01.10.02.01	CAP.101262.017 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEGLI ENTI E DEI SERVIZI PER IL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - PROGRAMMA: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00	1.250,00
012.04.01.10.02.01	CAP.103113.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	100,00	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).	600,00	0,00	0,00	600,00	600,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	8.650,00	0,00	0,00	6.950,00	6.950,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	72.884,00	72.399,86	399,14	78.384,00	78.334,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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.	17.000,00	19.497,99	0,00	25.000,00	25.000,00
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	0,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.					
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	182.600,00	182.600,00	0,00	182.600,00	182.600,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.011 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3114.012 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE.	1.200,00	1.200,00	713,22	1.200,00	1.200,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.013 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	600,00	600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.014 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	0,00	0,00	0,00	1.600,00	1.600,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	69.600,00	87.058,05	0,00	70.000,00	70.000,00
012.07.01.01.02.01	CAP.3114.020 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	2.300,00	2.300,00	0,00	2.400,00	2.400,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.030 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	150,00	250,00	0,00	150,00	150,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.031 LAVORO STRAORDINARIO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.040 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	3.000,00	4.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3114.041 SPESE PER TRASFERTE, DIARIE, INDENNITA' DI VIAGGIO, RIMBORSI E COMPENSI FORFETTARI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.07.01.01.02.02	CAP.3114.051 INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO.	9.500,00	12.623,22	0,00	9.500,00	9.500,00
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).	6.000,00	8.954,56	0,00	6.000,00	6.000,00
012.07.01.01.01.02	CAP.3114.060 ALTRE SPESE.	1.700,00	2.180,00	0,00	1.700,00	1.700,00
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	7.500,00	9.890,20	2.166,74	7.500,00	7.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.					
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	326.700,00	356.704,02	2.879,96	338.900,00	338.900,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.01	CAP.3114.070 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	23.900,00	31.873,57	2.800,00	26.000,00	26.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	23.900,00	31.873,57	2.800,00	26.000,00	26.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.99	CAP.3127.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.07.01.03.02.07	CAP.3170.024 RIMBORSO SPESE INERENTI L'UTILIZZO DI AULE / SPAZI DI TERZI IN OCCASIONE DI CONCORSI / SELEZIONI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
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.	70.000,00	109.380,81	43.700,00	70.000,00	70.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	70.000,00	109.380,81	43.700,00	70.000,00	70.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00
012.07.01.10.02.01	CAP.101262.019 FPV - 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	1.100,00	0,00	0,00	1.100,00	1.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.					
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.013 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00	2.400,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.014 FPV - STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - INDENNITA' - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	1.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.015 FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	6.900,00	0,00	0,00	7.100,00	7.100,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.020 FPV - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL' ENTE.	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103114.070 FPV - IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE (IRAP).	2.700,00	0,00	0,00	2.800,00	2.800,00
012.07.01.10.02.01	CAP.103120.005 FPV - RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO E MESSO A DISPOSIZIONE - PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI.	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	44.250,00	0,00	0,00	42.950,00	42.950,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	471.350,00	504.458,40	49.379,96	484.350,00	484.350,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.407.576,12	2.973.944,88	64.950,63	2.466.276,12	2.466.426,12
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.721.740,12	5.733.078,98	79.756,57	4.823.960,12	4.797.320,12
	TOTALE RA 701 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE - dott.ssa Rina Eccel	4.721.740,12	5.733.078,98	79.756,57	4.823.960,12	4.797.320,12

SERVIZIO FINANZIARIO

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

Assessore Lamberto Postal – Gestione del 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 fino al 31 gennaio 2020
- rag. Sara Tessaro – C base a 36 ore settimanali
- Laura Franchini – C base a 36 ore settimanali a tempo determinato per 6 mesi – prorogabili – decorrenti dal 18 novembre 2019

Nomine aggiuntive:

- ✎ con decreto n. 9 dd. 02 ottobre 2018 il Presidente ha conferito alla dott.ssa Luisa Pedrinolli le funzioni di Vicesegretario generale, a decorrere dal 02 ottobre 2018 fino alla scadenza del mandato elettivo del Presidente in carica
- ✎ la rag. Germana Raota, anche per il 2020, verrà nominata dalla sottoscritta sostituto del Responsabile
- ✎ il rag. Sergio Creazzi è stato nominato dal Presidente Economo dell'Ente (decreto del Presidente prot. n. 15675 dd. 13 ottobre 2005)
- ✎ il rag. 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 neo assunta subentrerà – all'atto della cessazione – nelle attività di Andreas Paoli. 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 2020, 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 degli amministratori al fine di comprendere al meglio il contenuto dei documenti contabili.

Nello specifico – in analogia a quanto avvenuto negli anni scorsi – 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 per l'energia elettrica;
- ❖ 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;
- ❖ il rilascio / rinnovo dei dispositivi di firma digitale in uso presso l'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 l'emissione delle note di addebito;
- ❖ la registrazione delle fatture attive e passive, nonché la registrazione dei corrispettivi;
- ❖ la tenuta dei registri ai fini IVA;
- ❖ 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 – 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, per il Commissariato del Governo, per la Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni;
- ❖ 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 (compresa l'IRAP) 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 la comunicazione trimestrale

delle liquidazioni IVA;

- ❖ il coordinamento e la verifica della corretta applicazione della procedure SDD per l'incasso delle entrate derivanti dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali;
- ❖ la ricostruzione delle pratiche per il Servizio Socio – Assistenziale, su richiesta del medesimo Servizio, 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 i termini di legge – 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 5 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 e s.m. ed int.;
- ❖ 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 la 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;
- ❖ la collaborazione nei confronti del Revisore dei Conti per la verifica trimestrale del saldo di cassa;
- ❖ 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;
- ❖ la protocollazione – sia in entrata che in uscita – dei documenti di competenza del Servizio.

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. Tali dati verranno forniti su richiesta al Presidente, quale Assessore al bilancio. In occasione dell'asestamento 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 giuntale 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 a partire dal 2014, il Servizio Finanziario anche per il 2020 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 risulta sia l'attuazione dei nuovi principi contabili che 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.

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.

È onere del Servizio provvedere al calcolo e alla conseguente pubblicazione sul sito internet dell'Ente dell'indice di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale e annuale. Sono oggetto di pubblicazione con cadenza trimestrale anche i pagamenti per tipologia di spesa e con cadenza annuale l'ammontare complessivo dei beni e il numero delle imprese creditrici.

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.

Essendo in scadenza al 31 dicembre 2019 il contratto di tesoreria, che la Cassa Rurale non intende rinnovare per ulteriori 5 anni, sarà compito del Servizio curare il nuovo affidamento del medesimo.

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. 152 dd. 17 dicembre 2018, il Comitato Esecutivo 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 2023.

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 quindi nel corso del 2020 con l'attività di riscossione coattiva dei crediti pregressi relativi all'attività posta in essere dal Servizio Socio – Assistenziale, dal Servizio Edilizia Abitativa e dal Servizio Socio – Assistenziale. 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'indebito erogato da parte del Servizio Socio – Assistenziale) che in relazione alle rateazioni concesse da Trentino Riscossioni.

Si evidenzia che già a partire dal 01 gennaio 2018 l'attivazione della riscossione coattiva viene effettuata on line, attraverso un apposito applicativo messo a disposizione 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 definitivi 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.

A partire dal 01 gennaio 2019 è stato imposto l'obbligo alle pubbliche amministrazioni – nell'ambito dei rapporti con il tesoriere – di avviare il processo di superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei e di adottare l'Ordinativo Informatico Locale (OIL), un nuovo standard di tracciato che limita la possibilità di particolarismi e/o personalizzazioni dello stesso da parte delle singole banche. A seguito dell'introduzione di questo nuovo tracciato, l'aggiornamento della banca dati della piattaforma della certificazione dei crediti avviene automaticamente, salvo l'obbligo – che rimane in capo ad ogni singolo Ente – di verificare la corrispondenza con quanto presente nella banca dati del programma di contabilità.

Nel corso del 2020 proseguirà l'attività posta in essere già nel 2019.

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.

La Legge di Bilancio 2018 (L. 205/2017) ha introdotto l'obbligo di emissione e ricezione delle fatture elettroniche riferite alle operazioni di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati in Italia, nonché l'obbligo di trasmissione telematica dei dati relativi alle operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato.

L'obbligo è in vigore dal 1° luglio 2018 per le operazioni relative ai subappalti. Dal 1° gennaio 2019 si applicherà sia a tutte le operazioni B2B, cioè Business to Business, dirette ad altri operatori Iva, sia alle operazioni B2C, cioè Business to Consumer, dirette ai consumatori finali.

Ciò significa che a partire dal 2019 il Servizio Finanziario è stato chiamato a gestire tutte le fatture in formato elettronico, con conseguente aggravio delle procedure e dei carichi di lavoro. Su indicazione del Comitato Esecutivo, il Servizio si occupa anche dell'emissione delle note di addebito nei confronti degli utenti dei servizi di assistenza domiciliare.

Altre due importanti novità che hanno impegnato il Servizio Finanziario a partire dal 2019 sono:

- × l'introduzione del SIOPE +,
- × l'obbligo di adesione alla piattaforma PAGOPA.

L'art. 1, comma 533 della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017) ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 della legge n. 196 del 2009 di:

- ✦ ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID (Agenzia per l'Italia digitale);
- ✦ trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture. Tale comunicazione costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, stante l'obbligo da parte di ciascuna amministrazione pubblica di effettuare la comunicazione.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente - tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.

L'evoluzione da SIOPE a SIOPE+ si è realizzata attraverso successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze che, gradualmente, hanno esteso i nuovi adempimenti a tutte le Amministrazioni pubbliche.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017. Entrambi i decreti disciplinano anche le modalità di collaudo delle procedure di SIOPE+ e il venir meno dell'obbligo di comunicare alla PCC le informazioni riguardanti i pagamenti delle fatture effettuati tramite SIOPE+.

Dalla data di avvio a regime, i tesoreri e i cassieri accettano solo ordini di pagamento secondo lo standard OPI, trasmessi attraverso il nodo dei pagamenti SIOPE+.

A seguito dei progressi dell'informatica e dell'adozione obbligatoria della fattura elettronica, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono in grado di trasmettere informazioni strutturate tramite internet e sono dotati di sistemi di firma digitale e per la conservazione digitale dei documenti.

Le modalità con cui enti e tesoreri scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE sono stabilite da regole di colloquio definite congiuntamente dal Ministero dell'economia – RGS, dalla Banca d'Italia e dall'AgID.

Per la trasmissione degli ordinativi informatici a SIOPE+ gli enti possono servirsi di intermediari. I tesoreri e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento trasmesse con modalità differenti da quelle previste nelle Regole di colloquio SIOPE+.

L'Ente ha individuato nella ditta che attualmente fornisce l'assistenza al programma di contabilità il soggetto intermediario al fine di garantire l'integrazione del sistema ASCOT WEB con il sistema SIOPE + e ad avviare la collaborazione con il tesoriere per l'avvio dell'attività di collaudo.

Nel 2020 il Servizio Finanziario proseguirà pertanto nel dare attuazione a tali nuove modalità operative per la gestione di incassi e pagamenti.

A decorrere dal 01 gennaio 2020, salvo proroghe più o meno probabili e più o meno attese, le Pubbliche

Amministrazioni devono aver adempiuto all'obbligo di adesione e di utilizzo del nodo nazionale dei pagamenti PagoPA.

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), ovvero:

- × presso le agenzie degli istituti di credito,
- × utilizzando l'home banking,
- × presso gli sportelli ATM degli istituti di credito (se abilitati),
- × presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5,
- × presso gli Uffici Postali.

Il sistema è adottato da Amministrazioni pubbliche (Enti) che consentono il pagamento per mezzo di servizi offerti da Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Con il sistema PagoPA si possono fare pagamenti verso tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione, tutte le società a controllo pubblico e verso società private che forniscono servizi al cittadino purché aderiscano all'iniziativa. Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico aderiscono al sistema pagoPA perché previsto dalla legge. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini. I Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderiscono al sistema pagoPA su base

volontaria per erogare servizi di pagamento ai propri clienti (cittadini e imprese) sia occasionali che abituali. Ogni PSP aderente decide quanti e quali servizi di pagamento rendere disponibili: carta di credito, addebito in conto, ecc.

Il sistema pagoPA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.

Nel corso del 2020 il Servizio Finanziario sarà chiamato a dare attuazione a quanto contenuto nella normativa sopra citata, garantendo la piena attivazione di questa nuova modalità di pagamento e nel contempo sarà chiamato a gestire l'integrazione tra la piattaforma PagoPA e la contabilità finanziaria, stante la necessità di decodificare gli incassi provenienti da vari canali.

Nel rispetto della normativa vigente in materia e della relativa tempistica, il Servizio Finanziario ha già effettuato la revisione del regolamento di contabilità dell'Ente, sulla base degli esiti dei confronti con le altre Comunità. La bozza di nuovo Regolamento è rimasta all'attenzione del Presidente e del Segretario per circa un anno. Nella seduta dd. 29 agosto 2019 ha ottenuto il parere favorevole della competente Commissione. È stata quindi trasmessa al Revisore dei Conti per l'espressione del parere di competenza. Entro il 31 dicembre 2019 verrà sottoposta all'approvazione da parte del Consiglio di Comunità.

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 2019, con relativo conto economico e conto del patrimonio.

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 2019 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).
- ❖ Redazione della proposta di conto economico 2019 e di conto del patrimonio 2019 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.

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 centralinista;
- ❖ 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 l'individuazione del centro di costo, al fine di responsabilizzare i diversi uffici anche sulle dotazioni patrimoniali già all'atto della loro acquisizione.

Nel corso del 2019 si è attivata la procedura per la rottamazione dei beni considerati fuori uso. 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)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinoli					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.1100.001 QUOTA PARTE DEL BUDGET ASSEGNATO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE.	2.588.830,84	3.249.316,84	0,00	2.588.830,84	2.588.830,84
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	2.588.830,84	3.249.316,84	0,00	2.588.830,84	2.588.830,84
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.588.830,84	3.249.316,84	0,00	2.588.830,84	2.588.830,84
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese					
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	2.591.830,84	3.252.316,84	0,00	2.591.830,84	2.591.830,84
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2110.000 DIRITTI DI SEGRETERIA (Legge 11 luglio 1980, n. 312 - art. 41).	40.000,00	41.434,86	0,00	40.000,00	40.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	40.000,00	41.434,86	0,00	40.000,00	40.000,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e	40.000,00	41.434,86	0,00	40.000,00	40.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Tipologia 300 - Interessi attivi					
	Categoria 3 - Altri interessi attivi					
03.03.03.04	CAP.2210.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA.	6.000,00	8.831,57	0,00	6.000,00	6.000,00
03.03.03.04	CAP.2220.000 INTERESSI ATTIVI SU C/C POSTALE.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
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	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.03.03.99	CAP.2235.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONI DI PAGAMENTO.	20.000,00	22.602,12	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 3 - Altri interessi attivi	31.100,00	36.533,69	0,00	31.100,00	31.100,00
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	31.100,00	36.533,69	0,00	31.100,00	31.100,00
	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale					
	Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi					
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
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
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	120.000,00	120.000,00
03.05.02.02	CAP.2370.000 RIMBORSO I.V.A. PER SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	10.000,00	10.032,07	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.02	CAP.2630.000 RIMBORSO I.V.A. DERIVANTE DA PRESTAZIONI DEL SERVIZIO URBANISTICA DELLA COMUNITA'.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.05.02.03	CAP.2650.001 RIMBORSI VARI DA FAMIGLIE.	16.000,00	17.493,27	0,00	16.000,00	16.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
03.05.02.03	CAP.2650.002 RIMBORSI VARI DA IMPRESE.	15.000,00	15.128,00	0,00	15.000,00	15.000,00
03.05.02.02	CAP.2650.003 RIMBORSI DI IMPOSTE.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.02.04	CAP.2690.000 RECUPERO DI SOMME PER PAGAMENTO INDENNIZZO, CONSEGUENTE A SINISTROSITA', POSTO A CARICO DELL'ENTE PER SENTENZA O A SEGUITO DI TRANSAZIONE.	1.000,00	1.154,68	0,00	1.000,00	1.000,00
03.05.02.03	CAP.3081.000 RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE.	20.000,00	21.792,18	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	197.000,00	200.600,20	0,00	197.000,00	197.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
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	8.000,00	8.000,00
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	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	215.000,00	218.600,20	0,00	215.000,00	215.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	296.100,00	306.568,75	0,00	296.100,00	296.100,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1102.000 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.	643.152,10	1.166.258,84	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	643.152,10	1.166.258,84	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	643.152,10	1.166.258,84	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali Categoria 1 - Alienazione di beni materiali Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso					
04.05.03.04	CAP.2680.000 INTERESSI ATTIVI PER DILAZIONE DI PAGAMENTO SU RESTITUZIONE CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA.	50.000,00	76.927,05	0,00	50.000,00	50.000,00
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	90.000,00	117.470,96	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	90.000,00	117.470,96	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	733.152,10	1.283.729,80	0,00	90.000,00	90.000,00
	TITOLO 6 - Accensione prestiti Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine Categoria 1 - Finanziamenti a medio lungo termine					
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
07.01.01.01	CAP.4210.000 ASSUNZIONI DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FAR FRONTE A TEMPORANEE DEFICIENZE NELLA GIACENZA DI TESORIERIA.	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	TOTALE RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinolli	7.621.082,94	8.842.615,39	0,00	6.977.930,84	6.977.930,84

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinoli					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.1117.000 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI GLI ORGANI ISTITUZIONALI (IRAP).	10.700,00	10.700,00	0,00	12.500,00	12.500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	10.700,00	10.700,00	0,00	12.500,00	12.500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.01.01.03.02.01	CAP.1110.000 INDENNITA' DI CARICA AL PRESIDENTE ED AGLI ASSESSORI DEL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMUNITA'.	121.000,00	121.000,00	0,00	140.000,00	140.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1111.000 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI.	10.000,00	10.000,00	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	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
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.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.050,00	5.050,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	141.000,00	141.000,00	0,00	160.050,00	160.050,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	151.700,00	151.700,00	0,00	172.550,00	172.550,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
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.	27.000,00	27.377,69	0,00	27.000,00	27.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	27.000,00	27.377,69	0,00	27.000,00	27.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
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	4.000,00	4.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	31.000,00	31.377,69	0,00	31.000,00	31.000,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.17	CAP.1249.001 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE.	14.000,00	35.671,67	0,00	30.000,00	30.000,00
001.03.01.03.02.03	CAP.1249.002 SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.	5.000,00	6.289,60	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	19.000,00	41.961,27	0,00	35.000,00	35.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	19.000,00	41.961,27	0,00	35.000,00	35.000,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
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'.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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'.	13.000,00	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	13.000,00	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	14.100,00	14.100,00	0,00	14.100,00	14.100,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1680.001 GESTIONE MANUTENZIONE APPLICAZIONI.	20.000,00	24.393,00	9.084,05	20.000,00	20.000,00
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	463,60	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	24.000,00	28.393,00	9.547,65	24.000,00	24.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	24.000,00	28.393,00	9.547,65	24.000,00	24.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.11.01.02.01.06	CAP.1241.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	2.000,00	3.130,80	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.02.01.04	CAP.1251.001 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESSE LE SPESE CONTRATTUALI) - SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI IN DISCARICA.	3.000,00	3.439,20	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.02.01.02	CAP.1251.003 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESSE LE SPESE CONTRATTUALI) - SPESE CONTRATTUALI A CARICO DELL'ENTE.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.11.01.02.01.01	CAP.5900.001 IRAP.	2.000,00	2.361,25	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.02.01.02	CAP.5900.002 IMPOSTA DI BOLLO.	2.000,00	2.160,00	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
001.11.01.02.01.99	CAP.5900.005 DIRITTI DI NOTIFICA A COMUNI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	11.500,00	13.591,25	0,00	11.500,00	11.500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	4.000,00	5.219,59	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.01.01	CAP.1240.002 GIORNALI E RIVISTE.	2.000,00	2.341,00	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	3.000,00	3.159,82	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.010 TELEFONIA FISSA.	4.000,00	4.984,35	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.011 TELEFONIA MOBILE.	3.000,00	3.508,58	523,74	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.013 ENERGIA ELETTRICA.	7.000,00	9.069,68	5.250,00	7.000,00	7.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.014 ACQUA.	1.000,00	1.488,47	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.015 GAS.	9.000,00	12.149,87	0,00	9.000,00	9.000,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1241.030 SPESE POSTALI.	4.000,00	5.200,00	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).	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI.	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1251.002 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI (COMPRESO LE SPESE CONTRATTUALI) - CASELLA POSTALE.	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
001.11.01.03.02.02	CAP.1254.000 SPESE PER PUBBLICITA' (Legge 25 febbraio 1987, n. 67 - art. 5).	5.000,00	9.461,13	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1500.010 ACQUISTO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E SOFTWARE NON SUPERIORE AD A 516,46.€.	2.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
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	1.000,00	1.000,00
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).	6.000,00	7.389,02	1.786,19	6.000,00	6.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	60.400,00	77.371,51	7.559,93	59.200,00	59.200,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.11.01.04.01.01	CAP.5900.004 ALTRE IMPOSTE N.A.C.	12.000,00	12.255,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	12.000,00	12.255,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
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	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	20.000,00	20.742,52	0,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	103.900,00	123.960,28	7.559,93	102.700,00	102.700,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	343.700,00	391.492,24	17.107,58	379.350,00	379.350,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.06.01.02.01.06	CAP.2156.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	500,00	715,14	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	500,00	715,14	0,00	500,00	500,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.01.02	CAP.2155.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	2.000,00	3.021,73	0,00	2.000,00	2.000,00
004.06.01.03.01.01	CAP.2155.002 GIORNALI E RIVISTE.	1.000,00	1.721,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2155.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.010 TELEFONIA FISSA.	1.000,00	1.423,27	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.011 TELEFONIA MOBILE.	1.500,00	1.638,21	155,92	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.013 ENERGIA ELETTRICA.	1.500,00	1.913,93	1.050,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.014 ACQUA.	400,00	517,23	0,00	400,00	400,00
004.06.01.03.02.05	CAP.2156.015 GAS.	2.500,00	3.255,97	0,00	2.500,00	2.500,00
004.06.01.03.02.16	CAP.2156.030 SPESE POSTALI.	2.000,00	2.800,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	13.400,00	17.791,34	1.205,92	13.400,00	13.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
004.06.01.10.03.01	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.2160.080 I.V.A. A DEBITO.	65.000,00	73.430,64	0,00	65.000,00	65.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	65.000,00	73.430,64	0,00	65.000,00	65.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	78.900,00	91.937,12	1.205,92	78.900,00	78.900,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	78.900,00	91.937,12	1.205,92	78.900,00	78.900,00
006.01.01.02.01.09	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	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 Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
006.02.01.10.03.01	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.2167.000 I.V.A. A DEBITO PER SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.01.01.02.01.01	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
008.01.01.02.01.01	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	CAP.1401.071 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI IL	4.000,00	4.354,00	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO URBANISTICA (IRAP attività commerciale).					
008.01.01.02.01.06	CAP.1441.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	2.000,00	3.290,84	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	7.644,84	0,00	6.000,00	6.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.01.01.03.01.02	CAP.1403.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	2.000,00	3.601,97	0,00	2.000,00	2.000,00
008.01.01.03.01.01	CAP.1403.002 GIORNALI E RIVISTE.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
008.01.01.03.01.02	CAP.1403.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
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	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.010 TELEFONIA FISSA.	3.000,00	4.016,18	0,00	3.000,00	3.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.011 TELEFONIA MOBILE.	1.000,00	1.089,88	83,45	1.000,00	1.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.013 ENERGIA ELETTRICA.	7.000,00	9.483,62	6.300,00	7.000,00	7.000,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.014 ACQUA.	1.200,00	1.747,10	0,00	1.200,00	1.200,00
008.01.01.03.02.05	CAP.1441.015 GAS.	10.000,00	13.527,86	0,00	10.000,00	10.000,00
008.01.01.03.02.16	CAP.1441.030 SPESE POSTALI.	2.000,00	2.500,00	0,00	2.000,00	2.000,00
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).	4.000,00	5.010,56	710,20	4.000,00	4.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	34.700,00	45.977,17	7.093,65	34.700,00	34.700,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
008.01.01.10.03.01	CAP.5950.000 I.V.A. A DEBITO INERENTE LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO URBANISTICA.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del	45.700,00	58.622,01	7.093,65	45.700,00	45.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	territorio					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
008.02.01.02.01.06	CAP.4705.017 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	1.000,00	1.430,28	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	1.430,28	0,00	1.000,00	1.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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).	1.500,00	1.923,86	847,68	1.500,00	1.500,00
008.02.01.03.01.02	CAP.4704.001 CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	1.500,00	2.530,18	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.01.03.01.01	CAP.4704.002 GIORNALI E RIVISTE.	200,00	400,00	0,00	200,00	200,00
008.02.01.03.01.02	CAP.4704.003 MATERIALE DI CONSUMO PER COMPUTER, STAMPANTI E ATTREZZATURE INFORMATICHE.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.010 TELEFONIA FISSA.	1.500,00	1.976,28	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.011 TELEFONIA MOBILE.	2.000,00	2.060,84	83,45	2.000,00	2.000,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.013 ENERGIA ELETTRICA.	3.000,00	3.827,88	2.100,00	3.000,00	3.000,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.014 ACQUA.	500,00	714,93	0,00	500,00	500,00
008.02.01.03.02.05	CAP.4705.015 GAS.	4.500,00	5.885,94	0,00	4.500,00	4.500,00
008.02.01.03.02.16	CAP.4705.030 SPESE POSTALI.	4.500,00	7.000,00	0,00	4.500,00	4.500,00
008.02.01.03.02.19	CAP.4706.010 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, IVI COMPRESA L'ASSISTENZA INFORMATICA.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	23.700,00	30.819,91	3.031,13	23.700,00	23.700,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	24.700,00	32.250,19	3.031,13	24.700,00	24.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	70.400,00	90.872,20	10.124,78	70.400,00	70.400,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
009.02.01.10.03.01	CAP.4851.000 IVA A DEBITO INERENTE LA VENDITA DI LEGNAME	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.06	CAP.3170.007 UTENZE E RISCALDAMENTO - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	2.500,00	3.790,84	0,00	2.500,00	2.500,00
012.07.01.02.01.01	CAP.3170.050 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IRAP.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.07.01.02.01.02	CAP.3170.052 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - IMPOSTA DI BOLLO.	6.000,00	7.278,50	0,00	6.000,00	6.000,00
012.07.01.02.01.09	CAP.3170.053 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - TASSE AUTOMOBILISTICHE.	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.07.01.02.01.99	CAP.3170.055 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - DIRITTI DI NOTIFICA AI COMUNI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	11.800,00	14.369,34	0,00	11.800,00	11.800,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.07	CAP.1646.000 SPESE PER CANONI DI NOLEGGIO/LEASING DI ATTREZZATURE (COMPRESA L'ASSISTENZA E IL MATERIALE DI CONSUMO).	1.600,00	2.315,24	1.430,48	1.600,00	1.600,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.001 UTENZE E RISCALDAMENTO - TELEFONIA MOBILE.	2.000,00	2.148,33	204,23	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.003 UTENZE E RISCALDAMENTO - ENERGIA ELETTRICA.	8.000,00	10.483,62	6.300,00	8.000,00	8.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.004 UTENZE E RISCALDAMENTO - ACQUA.	1.500,00	2.086,17	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.005 UTENZE E RISCALDAMENTO - GAS.	12.000,00	15.779,84	0,00	12.000,00	12.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.006 UTENZE E RISCALDAMENTO - UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
012.07.01.03.02.19	CAP.3170.008 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO - GESTIONE E MANUTENZIONE APPLICAZIONI.	3.000,00	3.007,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.010 MANUTENZIONE ATTREZZATURE D'UFFICIO.	5.000,00	5.683,47	1.160,42	5.000,00	5.000,00
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.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3170.030 UTENZE E RISCALDAMENTO - TELEFONIA FISSA.	8.000,00	10.761,83	0,00	8.000,00	8.000,00
012.07.01.03.02.16	CAP.3170.032 SPESE POSTALI.	5.000,00	7.500,00	0,00	5.000,00	5.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.07.01.03.02.17	CAP.3170.035 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TESORERIA.	2.000,00	19.013,50	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.03	CAP.3170.036 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - AGGIO DI RISCOSSIONE.	10.000,00	15.260,74	0,00	10.000,00	10.000,00
012.07.01.03.02.02	CAP.3170.037 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SPESE DI PUBBLICITA'.	10.000,00	18.922,27	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.	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.040 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI.	4.000,00	5.156,86	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.041 ACQUISTO ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO E SOFTWARE NON SUPERIORE AD Å 516,46.-.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	77.700,00	124.718,87	10.095,13	77.700,00	77.700,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.07.01.04.01.01	CAP.3170.054 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE - ALTRE IMPOSTE N.A.C.	20.000,00	20.008,75	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	20.000,00	20.008,75	0,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.03.01	CAP.3170.051 IVA A DEBITO INERENTE LE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE	5.000,00	5.392,12	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	5.000,00	5.392,12	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	114.500,00	164.489,08	10.095,13	114.500,00	114.500,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	114.500,00	164.489,08	10.095,13	114.500,00	114.500,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
020.01.01.10.01.01	CAP.5750.000 FONDO DI RISERVA.	172.709,94	0,00	0,00	60.030,84	84.932,84
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	172.709,94	0,00	0,00	60.030,84	84.932,84
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	172.709,94	0,00	0,00	60.030,84	84.932,84
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	172.709,94	0,00	0,00	60.030,84	84.932,84
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi					
060.01.01.07.06.04	CAP.5800.000 INTERESSI PASSIVI SULLE ANTICIPAZIONI DI CASSA.	1.000,00	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 7 - Interessi passivi	1.000,00	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	1.000,00	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1.000,00	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	783.809,94	742.590,64	38.533,41	706.780,84	731.682,84
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.08.02.02.01.06	CAP.1660.001 MACCHINE PER UFFICIO.	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.003 POSTAZIONI DI LAVORO.	15.000,00	16.936,14	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.004 PERIFERICHE.	10.000,00	23.078,40	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.01.07	CAP.1660.006 HARDWARE N.A.C.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.1660.007 SOFTWARE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	40.000,00	55.014,54	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	40.000,00	55.014,54	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	40.000,00	55.014,54	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
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.	50.000,00	81.344,57	0,00	50.000,00	50.000,00
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
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	90.000,00	122.822,57	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	90.000,00	122.822,57	0,00	90.000,00	90.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	90.000,00	122.822,57	0,00	90.000,00	90.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
060.01.05.01.01.01	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	130.000,00	177.837,11	0,00	90.000,00	90.000,00
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
	CAP.5920.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE DEFICIENZE DI CASSA.	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	TOTALE RA 131 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO - dott.ssa Luisa Pedrinolli	4.913.809,94	4.920.427,75	38.533,41	4.796.780,84	4.821.682,84

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 agosto 2020)

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 agosto 2020)
geom. Silvia Lorenzi – C base, 36 ore settimanali (*part time* a 30 ore settimanali fino al 31 agosto 2020)
Francesca Debortoli – C base, 36 ore settimanali, fino ad espletamento di concorso

(assunzione di un tecnico C base a seguito dell'espletamento del concorso)

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 2020, 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.

I contenuti degli strumenti di pianificazione sono improntati ai principi di valorizzazione del paesaggio, di minimizzazione del consumo di suolo, di sostenibilità dello sviluppo territoriale, di riqualificazione del territorio, di ottimale utilizzo delle risorse territoriali, di valorizzazione delle aree agricole, di miglioramento dell'assetto insediativo, infrastrutturale locale e dell'assetto dei servizi pubblici e d'interesse pubblico, di promozione della coesione sociale e della competitività del sistema territoriale.

In sintesi questo 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.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 531 dd. 19 aprile 2019, ha approvato il Piano territoriale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (PTC).

OBIETTIVI

- A. Nel corso del 2020 il Servizio Urbanistica della Comunità completerà la procedura di prima variante al Piano territoriale per la revisione delle zone produttive secondarie di livello provinciale previste negli ambiti territoriali di Civezzano e Pergine Valsugana, dopo avere avviato nel 2019 un percorso di partecipazione ed adottato in via preliminare la variante Avvio del processo di partecipazione
- B. Il Servizio Urbanistica della Comunità svolgerà attività di sostegno ai Comuni per la verifica dei contenuti del Piano territoriale di Comunità, approvato ai fini del rilascio dei titoli abilitativi e del controllo sull'attività edilizia.
- C. Il Piano Territoriale di Comunità delinea indirizzi e strategie per la riqualificazione e valorizzazione del paesaggio e per lo sviluppo sostenibile, con una visione di medio/lungo periodo (le proiezioni del PTC assumono come limite temporale l'anno 2035, con *step* periodici quinquennali di monitoraggio e verifica dei processi in corso). Lo sviluppo e l'attuazione delle strategie delineate richiedono tuttavia ulteriori approfondimenti su varie tematiche specificamente definite nel Piano. L'art. 30 delle Norme di Attuazione definisce pertanto una disciplina transitoria, a valere per un biennio dall'approvazione, entro il quale potranno essere prodotti elaborati di approfondimento e supporto (abachi, manuali etc.).

- D.** Nel corso del 2020, il Servizio Urbanistica della Comunità valuterà come avviare la predisposizione degli elaborati di supporto predetti, determinando preliminarmente l'ordine di priorità rispetto a tematiche specifiche, quali:
- tutela del paesaggio e valorizzazione paesaggistica degli insediamenti;
 - costruzioni nelle zone agricole e recupero dei manufatti esistenti;
 - sistemi della mobilità, mobilità lenta, interscambio e intermodalità, progetto delle connessioni;
 - trasformabilità degli insediamenti, criticità urbane e paesaggistiche;
 - altre previste nel PTC.

OBIETTIVI PARALLELI

- A.** Nel corso del 2020, 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.
- B.** Prosegue nel 2020 la collaborazione per tutte le attività legate ai progetti dell'Ecomuseo Argentario con il patrocinio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol sui paesaggi di miniere e cave del territorio e per l'istituzione del Parco Minerario.
- C.** Nel 2020 il Servizio avvierà le procedure per l'organizzazione del portale tematico territoriale per la consultazione e gestione del PTC.

COMMISSIONI PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED IL PAESAGGIO DELLE COMUNITÀ

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 competenze della CPC nonché le modalità di gestione delle pratiche rispetto a quanto previsto della precedente L.P. 1/2008 (vigente per alcune parti); successivamente all'entrata in vigore della legge provinciale per il governo del territorio, la Provincia ha promulgato il nuovo Regolamento urbanistico-edilizio provinciale in esecuzione della legge provinciale 4 agosto 2015, n. 15 (Decreto del Presidente della Provincia 19 maggio 2017, n. 8-61/Leg) concludendo la fase di riorganizzazione del Codice dell'urbanistica e dell'edilizia (costituito da una raccolta organica della normativa in materia vigente dal 2008 in poi e dalle principali disposizioni di attuazione, regolamentari ed amministrative).

OBIETTIVI

L'intera attività legata alla Commissione è assegnata al Servizio Urbanistica che coordina tutte le procedure relative a quanto previsto dal nuovo Codice dell'urbanistica e dell'edilizia ed in particolare al rilascio di autorizzazioni e pareri e per il coordinamento delle sanzioni pecuniarie.

Nel 2020 prosegue l'attività di formazione del personale, sia per quanto attiene i sistemi informatici di gestione pratiche, sia per le nuove tematiche urbanistiche ed edilizie in aggiornamento.

Si rammenta inoltre che, secondo quanto previsto nell'articolo 48 delle Norme di attuazione del Piano Urbanistico Provinciale, con l'entrata in vigore del PTC l'esercizio della funzione di tutela del paesaggio da parte degli organi competenti ai sensi della legge urbanistica sarà effettuato con riferimento ad elaborati e disposizioni del Piano Territoriale di Comunità e non più come in precedenza, con riferimento ai contenuti del PUP (Carta del Paesaggio, linee guida, criteri).

Pertanto nel 2020 verranno consolidate le procedure di istruttoria delle pratiche predisposte dall'Ufficio e le modalità per la loro valutazione da parte della Commissione (sia nel caso di autorizzazione paesaggistica, che di pareri sulla qualità architettonica) anche in questa prospettiva, ponendo attenzione sui contenuti del PTC.

NUOVI OBIETTIVI

Nel corso del 2019 è stata avviata con il Comune di Pergine Valsugana la procedura di presentazione di pratiche edilizie on line da parte dei progettisti operanti sul territorio, con il successivo rilascio di autorizzazione paesaggistica in formato digitale. Ciò comporta l'attivazione di tutte le procedure interne sia di tipo informatico che formativo (per il personale).

L'obiettivo è avviare il canale digitale per la CPC per le pratiche del perginese entro il primo gennaio 2020, allorquando inizierà la consegna delle pratiche in formato digitale mantenendo una copia cartacea. A seguire si attiverà anche per i Comuni della gestione associata di Pergine Valsugana (Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme, Vignola Falesina)

In sintonia con il nuovo progetto sopra descritto, il Servizio Urbanistica, coordinandosi con le altre comunità (Villa Lagarina e Alto Garda), ha avviato il progetto di archiviazione digitale delle pratiche della CPC con il sostegno del risorse umane messe a disposizione del servizio nell'ambito dell'Intervento 19.

Per tali finalità da settembre 2019 è disponibile una nuova postazione dotata di scanner A0. Finalità della scannerizzazione è la creazione di un archivio digitale che consenta di trasferire tutte le pratiche cartacee nell'archivio situato a Vigalzano ed allo stesso tempo la gestione dei formati digitali con un nuovo format di P.I.Tre. che ne consenta la conservazione ed anche la consultazione attiva (ricerca precedenti/istruttorie).

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 2020 viene svolta l'attività di formazione continua in particolare per l'uso degli strumenti informatici (GIS OPEN SOURCE/QGIS/GRASS/PYTHON).

Inoltre con deliberazione della Giunta provinciale n. 1227 del 22 luglio 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.

Si evidenzia che l'attività del Servizio Urbanistica a favore dei comuni è legata alle risorse del personale in dotazione.

OBIETTIVI

Nel 2020 si prevede la predisposizione di PRG oggetto di convenzioni già stipulate ai fini della prima adozione. La consegna della documentazione è comunque connessa alle attività consultive svolte dai Comuni (ad esempio dalle Commissioni urbanistiche) ed alle relative tempistiche ad esse connesse. Nel 2020 si completeranno i procedimenti di approvazione di variante già adottate:

- *Variante generale al PRG del Comune di Bedollo: attività conclusiva e propedeutica alla approvazione;*
- *Variante generale al PRG del Comune di Fierozzo comprensiva del "Piano baite" e del Piano dei centri storici: Piano attività conclusiva e propedeutica alla approvazione;*
- *Variante generale al PRG del Comune di Palù del Fersina: attività di redazione della documentazione per prima adozione;*

- *Variante puntuale al PRG del Comune di Palù del Fersina: attività conclusiva e propedeutica alla approvazione;*
- *Piano dei centri storici del Comune di Caldonazzo (supervisione e consulenza alla pianificazione): attività di redazione del progetto di piano per prima adozione;*
- *Piano Regolatore Generale del Comune di Calceranica al Lago: attività di redazione del progetto di piano in relazione alle attività della commissione urbanistica istituita dal Comune;*
- *Varianti PRG per adeguamento al regolamento urbanistico provinciale:*
 - *Caldonazzo.*
 - *Tenna,*
 - *Calceranica al Lago*
 - *Fornace*

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), con 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 2020 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.

FONDO STRATEGICO

“PERCORSI CICLOPEDONALI CALCERANICA AL LAGO-CALDONAZZO-LEVICO-TENNA-PERGINE-VIGOLANA E POSSIBILI COLLEGAMENTI CON TRENTO, ALTIPIANI CIMBRI E VALSUGANA E TESINO – PRIMO STRALCIO FINANZIAMENTO”

Nel corso del 2018 il Servizio ha predisposto lo schema di accordo quadro, con la supervisione del Segretario generale, ed il suo allegato tecnico, svolgendo lavoro di analisi sul territorio e concertazione con gli uffici provinciali competenti.

Il tutto è stato inviato ai Sindaci interessati, attendendo eventuali osservazioni. Nel corso del 2019 è stato stipulato l'accordo quadro, il Servizio nel corso del 2020 predisporrà il Documento preliminare di progettazione.

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 Servizio Urbanistica, compatibilmente con gli impegni sopra indicati, svolge attività di consulenza tecnica al Servizio Istruzione, Mense e Programmazione per le opere di manutenzione straordinaria sull'immobile della sede della Comunità.

ATTIVITÀ DI TIROCINIO E FORMAZIONE CON L'ISTITUTO MARIE CURIE DI PERGINE E CON ALTRI ISTITUTI IN CONVENZIONE

Indicativamente anche nel corso del 2020 il Servizio seguirà la formazione degli studenti dell'istituto geometri Marie Curie, tramite tirocini attivati secondo le disposizioni regolamentari dell'alternanza scuola lavoro.

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)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Paola Ricchi					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2150.000 PROVENTI DERIVANTI DA PRESTAZIONI DEGLI UFFICI DELLA COMUNITA'.	17.080,00	56.620,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	17.080,00	56.620,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	17.080,00	56.620,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2655.000 RIMBORSO DA TERZI PER SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER L'ASSUNZIONE DEI PROVVEDIMENTI PREVISTI DALLA NORMA PROVINCIALE IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO, RIGUARDANTI OPERE ABUSIVE REALIZZATE IN CONTRASTO CON RILEVANTI INTERESSI PAESSAGISTICO - AMBIENTALI.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	27.080,00	66.620,00	0,00	30.000,00	30.000,00
	TOTATE RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Paola Ricchi	27.080,00	66.620,00	0,00	30.000,00	30.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
001.06.01.03.02.99	RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Paola Ricchi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	CAP.1408.000 SPESE PER L'ASSUNZIONE DEI PROVVEDIMENTI PREVISTI ALLA NORMA PROVINCIALE IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO, RIGUARDANTI OPERE ABUSIVE REALIZZATE IN CONTRASTO CON RILEVANTI INTERESSI PAESAGGISTICO - AMBIENTALI.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	TOTALE RA 601 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA - dott. arch. Paola Ricchi	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE

ASSESSORI COMPETENTI

Presidente Pierino Caresia (LP 5/2006 – progetti sovracomunali)
Vice presidente e Assessore alle Minoranze Linguistiche Bruno Groff
Assessore alla Cultura , Associazionismo e Ambiente Sandro Beber
Assessore ai Progetti di Intervento 19 e “Progettone” Alberto Frisanco
Assessore al Patrimonio, Turismo, rapporti APT di ambito e Consorzi Proloco, Spiagge sicure e Sport Lamberto Postal
Assessore al Piano di sviluppo della Comunità e progetto “Ludobus” Cinzia Frisanco

RESPONSABILE

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

COLLABORATORI

rag. Graziella Eccel – C evoluto a 18 ore settimanali temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2020)
sig.ra Rita Nicolussi Moro – B evoluto a 28 ore settimanali (temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2020)
rag. Renato Casagrande – C evoluto a 36 ore settimanali
ing. David Fruet – D base a 32 ore settimanali (temporaneo a 36 ore settimanali fino al 31 agosto 2020)
sig.ra Carolina Fontanari – B base a 27 ore settimanali (temporaneo a 30 ore settimanali fino al 31 agosto 2020)

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, e la collaborazione con i Comuni per la realizzazione di nuove mense e cucine.

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 del secondo ciclo di istruzione e formazione 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 2020 si effettuerà una verifica dell'andamento delle tariffe di accesso al servizio mensa, in prospettiva, qualora se ne ravvisasse la necessità, di un aumento delle stesse ai fini del mantenimento della congruità di sostenimento costi da parte dell'utenza, tenuto altresì conto dello stato delle attività di recupero crediti nei confronti degli utenti "morosi".

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, nonché si cureranno gli adempimenti connessi con la prevista introduzione di un nuovo sistema di gestione dei pagamenti degli utenti nei confronti della P.A. nell'ambito del "nodo unico Pago PA" (piattaforma My-Pay).

Nel limite dello stanziamento di bilancio, si realizzerà la compartecipazione finanziaria all'iniziativa "Colazioni in classe", promossa dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, Ambito Est, tenuto conto dell'esito positivo degli anni scolastici 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 che gestisce il 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, nelle materie di competenza.

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. Nel corso del 2017 è stata espletata la gara di appalto per l'individuazione del soggetto al quale affidare il servizio per il quadriennio 2017-2020, dal quale è emersa aggiudicataria la Società Cooperativa Security con sede legale a Rovereto. 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

Nel corso del 2020 la Comunità provvederà alla puntuale verifica dell'applicazione degli istituti contrattuali, che prevedono tra l'altro in capo all'aggiudicatario anche la manutenzione dell'attrezzatura, di proprietà della Comunità.

Saranno altresì studiate, su richiesta dei Comuni, eventuali modifiche all'assetto organizzativo del servizio ed alle modalità di partecipazione alle spese da parte degli stessi Comuni, addivenendo, se necessario, alla riformulazione della convenzione in essere.

II° ATTIVITÀ PROPRIE

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

DESCRIZIONE

Nel contesto delle politiche giovanili, nel corso del 2019 la Comunità ha aderito ad iniziative rivolte ai bambini delle scuole primarie e ragazzi delle scuole secondarie di 1° grado diversamente abili – nell'ambito delle cosiddette "colonie estive diurne" facenti parte dell'iniziativa "Estate Ragazzi 2019" promossa dal Comune di Pergine Valsugana e da ASIF Chimelli – Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia del Comune di Pergine Valsugana.

Nel corso del 2019, periodo estivo, è stato riproposto il **servizio di Ludobus** secondo modalità innovative ulteriori rispetto all'anno precedente, presso i Comuni convenzionati (38 uscite), ed è stato previsto un contributo straordinario ad Asif Chimelli per l'attività presso la ex **Ludoteca**.

Per quanto riguarda le altre attività afferenti le politiche giovanili, si segnalano, tra le varie iniziative realizzate, la partecipazione finanziaria al progetto ***"Psicologo nella scuola"*** promosso dagli Istituti Scolastici di ambito e l'assegnazione di contributi agli enti capofila di tre **Piani Giovani di zona** realizzati sul territorio nel 2019: 1) – Comune di Pergine Valsugana e Valle dei Mòcheni, 2) – Altopiano della Vigolana, 3) – Comuni di Baselga di Pinè, Bedollo, Civezzano e Fornace). 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 2020 si possano riproporre, stante la loro indubbia valenza sovra comunale, subordinatamente peraltro al reperimento di fondi.

Per quanto concerne il Piano Giovani di Zona, il ruolo del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione viene confermato nella gestione della partecipazione finanziaria ai Piani Giovani di Zona richiedenti, previo atto di indirizzo del Comitato Esecutivo, ed alla collaborazione, ove richiesta, con il Servizio Socio Assistenziale per la gestione del Piano Zona Laghi, gestito direttamente dalla Comunità.

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"*, il cui bando verrà approvato con apposito provvedimento del Comitato Esecutivo.

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, 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).

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/corsi/ acquisti beni da assegnare in comodato gratuito, anche in via definitiva/ 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 e ss.mm.). 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, altro).

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

Verranno curati gli ulteriori adempimenti gestionali ed amministrativi discendenti dal Protocollo d'Intesa per la

realizzazione del “*Parco Miniere Lagorai*” (tra cui l’atto gestionale del pagamento del canone annuale relativo alla piattaforma editoriale e della mappa web del Progetto di Comunicazione attuato nel 2018 e messo a disposizione dei Comuni interessati) e dall’Accordo “*Rete Riserve Fiume Brenta*” (tra cui si segnala il progetto “*I tesori dei laghi*”), come verranno definiti con atti d’indirizzo del Comitato esecutivo.

Verranno curati gli adempimenti amministrativi connessi alla partecipazione al Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) e gli adempimenti amministrativi e gestionali per l’affidamento al Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) dell’incarico di assistenza tecnica al progetto “Parco Miniere Lagorai”.

Verranno attuate, 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.

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

Previo atto di indirizzo del Comitato Esecutivo, verranno gli adempimenti amministrativi ed organizzativi relativi al ciclo di Incontri Culturali anno 2020, per il quale si propone di ricercare una nuova formula organizzativa.

Verranno curati gli adempimenti connessi all’attuazione di progetti in ambito turistico, culturale ed in altri settori di attività, previ atti d’indirizzo del Comitato esecutivo.

In particolare, previo atto di indirizzo del Comitato Esecutivo, nei limiti dello stanziamento di Bilancio, verranno tutti gli adempimenti amministrativi per la compartecipazione ai progetti culturali della Fondazione Castelpergine onlus.

Verranno curati gli adempimenti amministrativi derivanti dal rinnovo dell’adesione, e pagamento quota associativa, ad

Associazioni aventi particolari finalità e rilevanza.

2. PARTECIPAZIONE AZIONARIA E ALLE SPESE DI INVESTIMENTO DELLE SOCIETÀ 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. Con propria deliberazione n. 36 dd. 31 dicembre 2018 è stata approvata dal Consiglio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol la ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2017 ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, e ss.mm., ed in tale sede deliberata l'alienazione della partecipazione nelle Aziende Turistiche di ambito (APT Pinè Cembra e APT Valsugana), conclusa nel 2019, e Ice Rink s.r.l., e il mantenimento della partecipazione nelle società di sistema (Consorzio Comuni Trentini, Informatica Trentina, Trentino Riscossioni e Centro Servizi Condivisi). In questo programma rientra inoltre la partecipazione alle spese di investimento dei due Consorzi turistici delle Pro loco e delle Aziende di Promozione Turistica d'ambito.

OBIETTIVI

Curare gli adempimenti amministrativi sulla piattaforma del MEF – Dipartimento del Tesoro, per la rilevazione delle partecipazioni delle amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti (cfr. punto VII lettera C).

Curare gli ultimi adempimenti normativi/amministrativi inerenti l'alienazione della partecipazione in *Ice Rink Pinè S.r.l.*, e il mantenimento delle partecipazioni in *Informatica Trentina*, *Trentino Riscossioni*, *Consorzio dei Comuni Trentini* e *Centro Servizi Condivisi* (partecipazione indiretta). Curare, nei limiti dello stanziamento di bilancio e previo atto di indirizzo del Comitato Esecutivo, gli adempimenti amministrativi inerenti la partecipazione alle spese di investimento dei Consorzi Turistici Pro loco e delle APT d'ambito (nel rispetto di quanto stabilito dal “*Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari*” (approvato con deliberazione del Consiglio n. 45 dd. 29 dicembre 2015 e ss.mm).

Curare, nei limiti dello stanziamento di bilancio, tutti gli adempimenti amministrativi discendenti dalla deliberazione del Consiglio n. 41 dd. 29 dicembre 2015 e provvedimenti conseguenti, 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.

3. 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 nel 2020 del periodico d'informazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol che, tenuto conto della scadenza dell'attuale legislatura nel corso della primavera 2020, ad ora consta di un solo numero. Mantenere il confronto con il Servizio Socio Assistenziale per quanto riguarda le attività di coordinamento con la pagina Facebook dell'Ente.

4. 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 (conclusa nel 2018) 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 (revisione grafica del sito Open Agenda). Curare le procedure, qualora necessario, per la nuova gestione del *“fascicolo del cittadino”*, sentiti i Servizi Edilizia Abitativa e Socio Assistenziale.

5. CENTRO COTTURA E MENSA VIGALZANO

DESCRIZIONE

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

OBIETTIVI

Concludere, in collaborazione con il Servizio Socio Assistenziale, il Segretario ed A.P.A.C. , le procedure di gara finalizzate alla concessione pluriennale del Centro di cottura in località Costa di Vigalzano di Pergine, tenuto conto della scadenza del contratto vigente conseguente alle proroghe tecniche intervenute e future.

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 curare tutti gli adempimenti inerenti la prosecuzione e conclusione dei progetti avviati nel 2018 e di durata triennale di riordino di archivi e recupero di lavori arretrati di tipo tecnico ed amministrativo presso l'Ente (Fascicolando) e di abbellimento urbano e rurale (Ortolando), nonché del progetto avviato nel 2019 e di durata biennale di particolari servizi ausiliari di tipo sociale a carattere temporaneo di durata biennale denominato "Social-mente".

Tali progetti per il 2020 prevedono in capo al Servizio Istruzione, Mense e Programmazione la gestione operativa di tre lavoratori del progetto "Fascicolando", di cui uno a tempo parziale in via esclusiva, in quanto assegnato al Servizio medesimo, e due a tempo pieno assegnati al Servizio Socio-Assistenziale, ma coordinati organizzativamente dal Servizio Istruzione, Mense e Programmazione poiché impiegati nelle attività dell'archivio storico di tutti i Servizi dell'Ente, di competenza del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione.

Secondo nuove procedure entrate in vigore nel 2017, la presentazione dei progetti all'Agenzia del Lavoro della PAT avviene tramite caricamento degli stessi su apposita piattaforma web dell'Agenzia del Lavoro. È previsto l'obbligo di effettuare, mediante apposita piattaforma informatica, l'identificazione dell'affidatario con ogni singolo progetto. Viene 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° ATTIVITA': ULTERIORI PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO.

DESCRIZIONE

Nell'anno 2019 si è data continuità alle convenzioni nell'ambito degli interventi provinciali per il ripristino e la valorizzazione ambientale ai sensi della L.P. 27 novembre 1990, n. 32 e ss.mm., per l'assegnazione di quattro unità di personale c.d. "compartecipato" di supporto al Servizio Istruzione, Mense e Programmazione (tre unità) ed al Servizio Socio Assistenziale (una unità). Si sottolinea quindi l'incombenza del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione legata alla gestione di tre unità lavorative a tempo pieno in aggiunta al personale del Servizio e al personale dell'Intervento 19 di cui sopra.

Si è altresì attivato un progetto per la realizzazione di misure ed interventi di miglioramento ambientale sul territorio della Comunità Alta Valsugana e Bersntol previo convenzionamento con il Servizio per il Sostegno Occupazionale e la Valorizzazione Ambientale della Provincia Autonoma di Trento (SOVA), tramite successivo affido al Consorzio Lavoro Ambiente (C.L.A.), che ha visto l'occupazione di sette soggetti per la durata di sei mesi.

OBIETTIVI

Riguardo al personale cd. "compartecipato", nell'anno 2020 si proseguirà con tale esperienza, prevedendo l'assegnazione di quattro unità lavorative per l'intero anno, di cui due unità per il servizio di front Office al Piano terra (Portineria/Manutenzioni), una unità di supporto all'interno del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione ed una unità di supporto all'interno del Servizio Socio Assistenziale, curandone tutti gli adempimenti normativi, amministrativi, gestionali.

Si prevede poi, qualora vengano inserite a bilancio adeguate risorse, la riproposizione del progetto di miglioramento ambientale in collaborazione con il C.L.A., prevedendo l'occupazione nei cantieri indicativamente di sette soggetti disoccupati per sei mesi, curandone tutti gli adempimenti normativi, amministrativi e gestionali.

III° ATTIVITÀ: GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE ENTE

DESCRIZIONE

Negli ultimi mesi del 2019, a seguito della messa a disposizione dei soci da parte del Consorzio dei Comuni Trentini del nuovo pacchetto assicurativo in convenzione, si è proceduto con una revisione generale del comparto polizze dell'Ente, in esito alla quale e previa valutazione economica e di merito, con decisione del Comitato Esecutivo n. 12/2019 dd. 21 ottobre 2019 si è aderito per buona parte delle polizze al pacchetto del Consorzio, intermediato dal Broker Inser spa di Trento, tra cui l'adesione ex novo alla polizza Danni ai beni – All Risks, che ha raccolto organicamente le varie polizze fino ad allora attive nel settore danni ai beni, mentre si è convenuto, in base alla proposta economicamente più vantaggiosa, la prosecuzione della polizza Responsabilità Civile verso Terzi con ITAS, gestita per tramite del Broker Eurorisk di Trento. L'area veicoli si completa con le polizze ITAS gestite attraverso l'Agenzia Itas di Pergine Valsugana. Si è quindi completato il quadro polizze dell'Ente, con un numero di contratti che passa da 29 a 21 (comprese le polizze colpa grave gestite per conto dei dipendenti e amministratori).

OBIETTIVI

Attuare, 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. Al riguardo, prevedere l'acquisizione su MEPAT della piattaforma Mercurio PAT di un'unica polizza per Responsabilità Civile Auto e garanzie collegate, di durata pluriennale, ai fini di un accorpamento delle attuali polizze interessanti i veicoli, i carrelli e i natanti di proprietà dell'Ente. Gestire i sinistri di competenza.

IV° ATTIVITÀ: ADEMPIMENTI PRIVACY e in materia di trasparenza (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003).

DESCRIZIONE

Tale attività riguarda gli adempimenti discendenti dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali unitamente all'omogeneizzazione degli applicativi informatici, tra cui – nel ruolo di referente privacy ai sensi della deliberazione del Comitato esecutivo n. 38 dd. 23 aprile 2018 – l'attività di consulenza agli uffici (nomine, informative, guida formativa, consulenza telefonica), con supervisione del Consorzio dei Comuni Trentini a cui è affidata la gestione del rapporto d'attività di consulente esterno in materia di privacy e trasparenza e relativi contatti, sino al 31 dicembre 2019.

OBIETTIVI

Curare gli adempimenti relativi al rinnovo del servizio “privacy” al Consorzio dei Comuni Trentini per l'anno 2020.

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 maggio 2016 e ss.mm., anche in relazione agli adempimenti discendenti dal “Regolamento Rete Civica e Albo Pretorio”.

V° ATTIVITÀ: SERVIZIO ALTERNATIVO DI MENSA DEL PERSONALE

OBIETTIVI

Fornire supporto tecnico al competente Servizio Personale, tramite il proprio c.d. Team Appalti, per la gestione delle

procedure di gara/adempimenti vari finalizzati all'adesione alla nuova convenzione PAT per la somministrazione dei pasti al personale.

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

A seguito dell'entrata in vigore con l'anno 2018 delle nuove modalità di inserimento degli incarichi a consulenti/dipendenti sulla piattaforma PerlaPa, della quale il sotto firmato Responsabile è stato nominato referente per l'Amministrazione, la comunicazione di competenza degli incarichi ai consulenti avverrà entro tre mesi dal conferimento, con loro tempestivo aggiornamento.

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, Affari Generali ed Organizzazione, 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° ATTIVITÀ: SERVIZI/LAVORI/FORNITURE/PATRIMONIO

DESCRIZIONE

Tale attività comprende le nuove competenze assunte dal 01 gennaio 2017 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 (tra cui rilevano in particolare le autovetture e relativi carrelli) ed immobili della sede e delle strutture periferiche.

Procedere all'acquisto di sedie ed altri arredi per la sede dell'Ente, nonché all'acquisto di attrezzature varie per migliorare la fruibilità dei Servizi dell'Ente. Portare a conclusione le procedure per i lavori di sostituzione degli infissi della sede, previa verifica del contributo GSE sul risparmio energetico.

Attivare le procedure per l'approntamento della nuova postazione della portineria della sede dell'Ente.

Procedere ai seguenti acquisti: ulteriori corpi illuminanti servizi igienici sede; sensori di movimento sede; corpi illuminanti spazio verde sede; fornitura e installazione videocitofono Centro Anziani di S. Orsola Terme ed altri acquisti che si renderanno necessari in corso d'anno.

Attivare le procedure per addivenire al rifacimento degli impianti della sede (tra cui rilevano l'impianto termoidraulico e, con particolare riferimento al 4° piano, l'impianto elettrico).

Portare a completamento la procedura, iniziata nel 2019, per l'approntamento definitivo del nuovo archivio dell'Ente presso i locali in località Costa di Vigalzano di Pergine Valsugana a seguito dell'acquisto e della fornitura degli scaffali.

Portare a completamento le procedure, iniziate nel 2019, per la consegna ai Comuni, a seguito della loro fornitura, delle colonnine aggiusta bici per le piste ciclabili comunali.

Portare a conclusione le procedure per l'acquisto di mobili, arredi ed attrezzature per le mense scolastiche di ambito, in esecuzione della deliberazione della Giunta Provinciale n. 831 dd. 18 maggio 2018.

In esecuzione dell'atto di indirizzo del Comitato Esecutivo per aderire alla Convenzione PAT per l'erogazione di servizi di pulizia a ridotto impatto ambientale presso gli enti pubblici, si renderà necessario procedere all'eventuale ulteriore proroga tecnica del contratto in capo all'attuale affidatario, tenuto conto dei ritardi nell'aggiudicazione dell'appalto da parte della PAT.

Previo atto di indirizzo del Comitato Esecutivo, attivare le procedure finalizzate ad individuare una nuova destinazione d'uso o l'alienazione del compendio immobiliare "G. Rea" di Baselga di Pinè.

X° ATTIVITÀ: SUPPORTO AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE

DESCRIZIONE

Tale attività consiste nel dare adeguato supporto istruttorio al Servizio Segreteria Generale, Affari Generali ed Organizzazione per quanto riguarda la predisposizione delle deliberazioni/determinazioni inerenti le pratiche del Fondo Unico Territoriale in tutte le sue componenti (concessioni, rendicontazioni, proroghe, corrispondenza con i comuni ecc.), del Fondo Strategico I e II classe, dei Canoni Ambientali e, per il futuro, anche dei nuovi progetti finanziati con l'avanzo di amministrazione della Comunità.

OBIETTIVI

Sentito il Comitato Esecutivo e il Segretario Generale, proseguire con le attività sopra descritte.

D) GESTIONE ALTRE ATTIVITÀ GENERALI DI SUPPORTO AI SERVIZI DELL'ENTE

1. Svolgere attività di supervisione, raccordo e gestione procedure gare telematiche/non telematiche e relative pubblicazioni sulle piattaforme informatiche provinciali e nazionali per il Servizio Socio-Assistenziale e per gli altri Servizi, ad esclusione del Servizio Finanziario, (nell'ambito del c.d. Team Appalti), con ruolo, a volte di RUP da parte di personale del Servizio.
2. Effettuare per tramite del tecnico del Servizio sopralluoghi nell'ambito delle competenze tecniche afferenti il patrimonio e sopralluoghi afferenti l'accertamento di eventuali sovraffollamenti su alloggi in "libero mercato" ed emissione dei relativi pareri, a supporto del Servizio Edilizia Abitativa.

3. 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).
4. Attivare le procedure per l'eventuale scarto del materiale d'archivio presente sia presso il proprio Servizio che presso gli archivi dell'ente di parte corrente e di deposito, effettuato dal personale tecnico del Servizio con la collaborazione del personale dell'Intervento 19, come sopra descritto al punto I della lettera C).
5. Curare, tramite il personale della portineria, gli adempimenti conseguenti all'adozione del disciplinare di cui alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 47 dd. 8 aprile 2019 inerente le nuove modalità di segnalazione degli appuntamenti e degli accessi di utenti e terzi ai piani unitamente al sistema di controllo degli accessi.
6. Curare gli adempimenti, in quanto referente unico per l'Ente, per la gestione della messa a disposizione dei dipendenti delle autovetture aziendali.
7. Assicurare per la parte di propria competenza i puntuali adempimenti legati al nuovo sistema di gestione della posta in entrata ed in uscita, con particolare riferimento ai nuovi compiti ricadenti su ciascun Servizio dell'Ente per la protocollazione della posta in entrata, come da comunicazioni del Segretario Generale prot. n. 13173 dd. 24 giugno 2019 e prot. n. 20273 dd. 03 ottobre 2019.
8. Curare gli adempimenti, per le materie di propria competenza, connessi con le nuove direttive dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ed atti di notorietà e controllo pratiche di cui alla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 71 dd. 23 luglio 2018.
9. 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"*.

10. 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 e della trasparenza 2019-2021 e suoi aggiornamenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott. Luca Dalla Rosa

RISORSE FINANZIARIE

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa TITOLO 2 - Trasferimenti correnti Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
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.	935.984,00	1.520.978,43	0,00	935.984,00	935.984,00
02.01.01.02	CAP.1191.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA REGIONE / PROVINCIA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE MINORANZE LINGUISTICHE LOCALI.	3.500,00	13.239,32	0,00	3.500,00	3.500,00
02.01.01.02	CAP.1192.000 ASSEGNAZIONE DELLA PROVINCIA SUL FONDO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	0,00	15.420,80	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.	210.000,00	224.010,88	0,00	210.000,00	210.000,00
02.01.01.02	CAP.2109.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI A SOSTEGNO DELLE SPESE INERENTI LO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DELLA POPOLAZIONE DELLA COMUNITA'.	7.500,00	15.300,00	0,00	7.500,00	7.500,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.156.984,00	1.788.949,43	0,00	1.156.984,00	1.156.984,00
	Categoria 4 - Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unita' locali della amministrazione					
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.156.984,00	1.788.949,43	0,00	1.156.984,00	1.156.984,00
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 2 - Altri trasferimenti correnti da imprese					
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.156.984,00	1.788.949,43	0,00	1.156.984,00	1.156.984,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.2132.000 CONTRIBUZIONE GSE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1.500,00	2.438,39	0,00	1.500,00	1.500,00
03.01.02.01	CAP.2325.000 CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA.	1.565.416,00	1.565.416,00	0,00	1.565.416,00	1.565.416,00
03.01.02.01	CAP.2350.000 RIMBORSI VARI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.	3.000,00	5.585,63	0,00	3.000,00	3.000,00
03.01.02.01	CAP.2360.000 CONCORSO DEI PRIVATI PER I SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.570.916,00	1.574.440,02	0,00	1.570.916,00	1.570.916,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.02	CAP.2130.000 FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E RIMBORSI SPESE PER UTILIZZO LOCALI ED EDIFICI DELLA COMUNITA'.	10.000,00	11.156,95	0,00	10.000,00	10.000,00
03.01.03.02	CAP.2131.000 FITTI ATTIVI DEL PATRIMONIO DELLA COMUNITA' - ATTIVITA' RILEVANTE AI FINI IVA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	20.000,00	21.156,95	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.590.916,00	1.595.596,97	0,00	1.590.916,00	1.590.916,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
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.	0,00	28.815,51	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.2565.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI E DI ALTRI ENTI A SOSTEGNO SPESE RELATIVE AL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	244.300,00	487.065,16	0,00	247.760,00	248.300,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	244.300,00	515.880,67	0,00	247.760,00	248.300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	244.300,00	515.880,67	0,00	247.760,00	248.300,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.835.216,00	2.111.477,64	0,00	1.838.676,00	1.839.216,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.1385.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER RISTRUTTURAZIONE, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ACQUISIZIONE ARREDI ED ATTREZZATURE PER GLI EDIFICI DELLA COMUNITA' (Legge provinciale 31 gennaio 1977, n. 7 - art. 5 e s.m.) E PER LE MENSE SCOLASTICHE	0,00	127.827,94	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	127.827,94	0,00	0,00	0,00
	Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese					
04.02.03.03	CAP.2581.000 CONTRIBUZIONE GSE PER RISPARMIO ENERGETICO	43.000,00	43.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese	43.000,00	43.000,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo					
04.02.05.99	CAP.3018.000 CONTRIBUTO DA PARTE DEL GAL TRENINO ORIENTALE PER IL PROGETTO "LAGORAI PARCO MINIERE - PROGETTO DI COMUNICAZIONE"	0,00	13.320,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 5 - Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	13.320,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	43.000,00	184.147,94	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	43.000,00	184.147,94	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
05.01.01.03	Tipologia 100 - Alienazione di attivita' finanziarie					
	Categoria 1 - Alienazione di partecipazioni					
	CAP.3000.000 ENTRATE DERIVANTI DALLA DISMISSIONE DI QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL CAPITALE DI SOCIETA' CHE OPERANO SUL TERRITORIO.	27.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Alienazione di partecipazioni	27.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 100 - Alienazione di attivita' finanziarie	27.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	27.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa	3.062.200,00	4.112.575,01	0,00	2.995.660,00	2.996.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.01.01.03.02.02	CAP.1252.002 NOTIZIARIO.	3.500,00	8.977,92	0,00	3.500,00	3.500,00
001.01.01.03.02.16	CAP.1252.003 SPESE POSTALI PER INVIO NOTIZIARIO.	2.500,00	7.166,50	0,00	2.500,00	2.500,00
001.01.01.03.01.02	CAP.2240.000 ACQUISTO DI BENI PER INIZIATIVE CULTURALI.	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	13.000,00	23.144,42	0,00	10.000,00	10.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.01.01.10.04.01	CAP.1113.000 SPESE PER ASSICURAZIONI PER GLI AMMINISTRATORI.	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	16.000,00	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	29.000,00	39.144,42	0,00	26.000,00	26.000,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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 Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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 Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	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
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.09	CAP.3910.000 MANUTENZIONE ORDINARIA ALL'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	2.500,00	3.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
001.06.01.03.02.13	CAP.3911.000 SERVIZI DI PULIZIA PER L'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.06.01.03.01.02	CAP.3912.000 ACQUISTO DI BENI PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA PER L'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.06.01.03.02.09	CAP.3913.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA PER L'IMMOBILE "CENTRO DI COTTURA" IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA SEDE DELLA COMUNITA'.	20.000,00	28.541,60	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	24.500,00	34.041,60	0,00	24.500,00	24.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	24.500,00	34.041,60	0,00	24.500,00	24.500,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.08.01.03.02.19	CAP.1245.006 SPESE INERENTI L'AGGIORNAMENTO E LA MANUTENZIONE DEL PORTALE DELL'ENTE.	0,00	1.708,00	0,00	0,00	0,00
001.08.01.03.02.02	CAP.1252.001 GESTIONE BASE DI DATI.	10.000,00	14.581,10	0,00	10.000,00	10.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	10.000,00	16.289,10	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	10.000,00	16.289,10	0,00	10.000,00	10.000,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.10.01.03.02.10	CAP.1245.004 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.	3.500,00	12.411,86	0,00	3.500,00	3.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	3.500,00	12.411,86	0,00	3.500,00	3.500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	3.700,00	12.611,86	0,00	3.700,00	3.700,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.13	CAP.1241.020 PULIZIA.	31.500,00	40.917,98	0,00	31.500,00	31.500,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1500.020 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI IMPORTO NON SUPERIORE AD Å 516,46=.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1501.000 ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONI VARIE.	1.000,00	1.445,39	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1502.000 ACQUISTI DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI.	1.000,00	1.383,74	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1503.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI COMPRESORIALI.	2.000,00	2.553,73	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.13	CAP.1504.000 SPESE INERENTI IL TRASLOCO DEGLI ARCHIVI E DEGLI UFFICI.	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.020 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI	3.500,00	5.013,45	0,00	3.500,00	3.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	MEZZI DI TRASPORTO.					
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.021 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEI MOBILI E ARREDI.	2.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.022 SPESE PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E MACCHINARI.	1.000,00	1.800,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.030 SERVIZI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO DI TELEFONIA.	8.000,00	11.707,07	0,00	8.000,00	8.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1600.060 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO.	1.500,00	2.335,52	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	52.500,00	72.156,88	1.500,00	52.500,00	52.500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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.	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.001 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI MOBILI.	750,00	750,00	0,00	750,00	750,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.002 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.003 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI.	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.004 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - ALTRI PREMI	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
001.11.01.10.04.01	CAP.1600.050 ASSICURAZIONI MEZZI DI TRASPORTO.	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	13.800,00	13.800,00	0,00	13.800,00	13.800,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	66.300,00	85.956,88	1.500,00	66.300,00	66.300,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	133.632,00	188.175,86	1.500,00	130.632,00	130.632,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.13	CAP.2156.020 PULIZIA.	1.800,00	2.270,04	0,00	1.800,00	1.800,00
004.06.01.03.02.15	CAP.2160.060 SERVIZIO MENSA - CONTRATTO DI GESTIONE	2.506.000,00	3.486.234,15	0,00	2.506.000,00	2.506.000,00
004.06.01.03.02.99	CAP.2160.076 ATTIVITA' INTEGRATIVE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2160.081 ACQUISTO DI ALTRI BENI.	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.99	CAP.2160.087 SERVIZIO DI LUDOBUS ESTIVO FINANZIATO CON FONDI DELLA L.P. 5/06.	20.000,00	38.176,78	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.528.800,00	3.528.180,97	0,00	2.528.800,00	2.528.800,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.06.01.04.01.02	CAP.2160.075 EDUCAZIONE RICORRENTE.	1.000,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
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	600,00	600,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.600,00	2.100,00	0,00	1.600,00	1.600,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
004.06.01.10.04.01	CAP.2157.010 ASSICURAZIONI INERENTI IL DIRITTO ALLO STUDIO.	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
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.	750,00	750,00	0,00	750,00	750,00
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.	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
004.06.01.10.04.01	CAP.2161.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSA E PROGRAMMAZIONE.	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
004.06.01.10.02.01	CAP.102160.060 FPV SPESA - SERVIZIO MENSA - CONTRATTO DI GESTIONE	7.971,48	0,00	0,00	7.971,48	7.971,48
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	12.971,48	5.000,00	0,00	12.971,48	12.971,48
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	2.543.371,48	3.535.280,97	0,00	2.543.371,48	2.543.371,48
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.07.01.02.01.01	CAP.2160.090 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI VARI - IRAP	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.07.01.04.02.03	CAP.2160.070 ASSEGNI DI STUDIO.	23.000,00	23.000,00	0,00	23.000,00	23.000,00
004.07.01.04.02.03	CAP.2160.071 FACILITAZIONI DI VIAGGIO.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	23.500,00	23.500,00	0,00	23.500,00	23.500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	25.400,00	25.400,00	0,00	25.400,00	25.400,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2.568.771,48	3.560.680,97	0,00	2.568.771,48	2.568.771,48
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
005.02.01.03.02.99	CAP.2221.020 SPESE PER SERVIZI DIVERSI.	5.500,00	7.389,60	500,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.99	CAP.2233.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE CULTURALE	15.000,00	19.199,85	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	20.500,00	26.589,45	500,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
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	1.500,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2221.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	2.860,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2221.011 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	11.000,00	15.130,30	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2230.001 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - COMUNI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.2230.002 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	33.000,00	51.264,52	1.970,00	0,00	0,00
005.02.01.04.01.02	CAP.2230.003 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE CULTURALI - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	73.000,00	96.754,82	1.970,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	93.500,00	123.344,27	2.470,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	93.500,00	123.344,27	2.470,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.01.01.02.01.01	CAP.4510.005 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - IRAP	0,00	0,00	0,00	85,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	85,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.01.01.03.02.99	CAP.2300.030 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE SPORTIVA.	0,00	1.998,36	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
006.01.01.03.02.99	CAP.4510.001 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE.	242.000,00	301.945,46	225.637,91	244.000,00	246.000,00
006.01.01.03.02.99	CAP.4510.004 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - SPESE PER COMMISSIONI DI GARA	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
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
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	242.500,00	304.443,82	225.637,91	245.500,00	246.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.01.01.04.01.02	CAP.2300.010 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.2300.011 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	18.000,00	28.900,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.01.01	CAP.4510.006 SPESE PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SPIAGGE SICURE - ALTRE IMPOSTE N.A.C.	0,00	0,00	0,00	375,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.5002.000 COMPARTECIPAZIONE AGLI ONERI DI GESTIONE DELLE SOCIETA' DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.	51.260,00	51.260,00	0,00	10.252,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	71.260,00	82.160,00	0,00	10.627,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.700,00	1.700,00	0,00	1.700,00	1.700,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	315.460,00	388.303,82	225.637,91	257.912,00	248.200,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
006.02.01.02.01.01	CAP.2168.090 IRAP SU SPESE PER COMMISSIONE DI GARA	85,00	85,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	85,00	85,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.05	CAP.2168.010 UTENZE - ENERGIA ELETTRICA.	8.300,00	10.268,54	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.05	CAP.2168.011 UTENZE - ACQUA.	1.800,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.13	CAP.2168.013 SERVIZI DI PULIZIA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.014 SPESE PER COMMISSIONE DI GARA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.02	CAP.2168.016 SPESE PER PUBBLICAZIONI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.09	CAP.2168.020 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI.	3.000,00	4.982,84	0,00	0,00	0,00
006.02.01.03.02.09	CAP.2168.021 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA - COLONIA G. REA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.040 SPESE PER ESTERNALIZZAZIONE COLONIA ESTIVA.	5.000,00	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	21.600,00	31.751,38	0,00	5.500,00	5.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.02.01.04.01.02	CAP.2160.088 CONTRIBUTI AD ENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE.	10.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
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	6.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	13.000,00	22.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
006.02.01.10.04.01	CAP.2168.012 UTENZE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI SU BENI IMMOBILI.	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	35.885,00	55.036,38	0,00	8.500,00	8.500,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	351.345,00	443.340,20	225.637,91	266.412,00	256.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
007.01.01.03.02.99	CAP.2236.000 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI INERENTI LA PROMOZIONE TURISTICA.	0,00	4.250,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	4.250,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
007.01.01.04.01.02	CAP.4500.001 INTERVENTI DI PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE, CONVEGNI E CONGRESSI DI INTERESSE TURISTICO - COMUNI.	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
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.	9.000,00	16.600,00	4.000,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	12.000,00	19.600,00	4.000,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	12.000,00	23.850,00	4.000,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	12.000,00	23.850,00	4.000,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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	30,00	30,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	30,00	30,00	0,00	30,00	30,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	30,00	30,00	0,00	30,00	30,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.02.01.03.02.13	CAP.4705.020 PULIZIA.	4.100,00	5.416,16	0,00	4.100,00	4.100,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.100,00	5.416,16	0,00	4.100,00	4.100,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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	20,00	20,00
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.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.420,00	2.420,00	0,00	2.420,00	2.420,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	6.520,00	7.836,16	0,00	6.520,00	6.520,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	6.550,00	7.866,16	0,00	6.550,00	6.550,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.02.01.03.02.99	CAP.5705.020 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI.	0,00	45,12	0,00	0,00	0,00
009.02.01.03.02.19	CAP.8008.000 CANONE ANNUALE RELATIVO ALLA PIATTAFORMA EDITORIALE E ALLA MAPPA WEB RELATIVO AL PROGETTO "LAGORAI PARCO MINIERE - PROGETTO DI COMUNICAZIONE".	610,00	610,00	0,00	610,00	610,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	610,00	655,12	0,00	610,00	610,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
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	2.000,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SOCIALI PRIVATE.					
009.02.01.04.01.02	CAP.5705.030 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - COMUNI.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
009.02.01.04.04.01	CAP.5705.031 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	3.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	7.000,00	12.400,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	7.610,00	13.055,12	0,00	610,00	610,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	7.610,00	13.055,12	0,00	610,00	610,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.011 MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE "CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO".	1.500,00	1.753,07	0,00	1.500,00	1.500,00
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	2.100,00	0,00	1.500,00	1.500,00
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	1.000,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.03.01.02	CAP.3185.016 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO DIURNO PER MINORI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.01.01.03.02.09	CAP.3185.017 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO DIURNO PER MINORI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.500,00	5.853,07	0,00	4.500,00	4.500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.01.01.10.04.01	CAP.3110.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO	2.900,00	2.900,00	0,00	2.900,00	2.900,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	ASSISTENZIALE.					
012.01.01.10.04.01	CAP.3185.014 SPESE PER ASSICURAZIONI SU BENI MOBILI PER IL CENTRO DIURNO PER MINORI A RISCHIO DI PERGINE VALSUGANA.	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
012.01.01.10.04.01	CAP.3185.015 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - RC TERZI - CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	5.600,00	5.600,00	0,00	5.600,00	5.600,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	10.100,00	11.453,07	0,00	10.100,00	10.100,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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	74,00	74,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	74,00	74,00	0,00	74,00	74,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	74,00	74,00	0,00	74,00	74,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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.	8.500,00	10.752,76	411,34	4.500,00	4.500,00
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.	7.000,00	9.256,28	0,00	7.000,00	7.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.025 ACQUISTO MOBILI, ARREDI, BENI PER MANUTENZIONI VARIE ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE DI VALORE INFERIORE AD A 516,46.= PER IL CENTRO RESIDENZIALE DI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.03.01.03.02.09	ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI. 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	1.500,00	1.500,00
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	1.500,00	1.500,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.033 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.034 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
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.	4.000,00	4.500,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.03.01.03.02.13	CAP.3140.043 SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA (ORDINARIA E STRAORDINARIA) PRESSO IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.	7.000,00	12.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.053 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	500,00	634,03	0,00	500,00	500,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3140.054 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	32.000,00	42.143,07	411,34	28.000,00	28.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.03.01.10.04.01	CAP.3112.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
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.	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.027 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - R.C.TERZI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.028 SPESE PER ASSICURAZIONI INERENTI IL CENTRO RESIDENZIALE DI ACCOGLIENZA PER ANZIANI RESIDENTI NEL BACINO DI UTENZA DELLA VALLE DEI MOCHENI - BENI IMMOBILI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.051 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ASSICURAZIONE R.C. TERZI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.03.01.10.04.01	CAP.3140.052 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ASSICURAZIONE BENI MOBILI	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	19.000,00	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	51.000,00	61.143,07	411,34	47.000,00	47.000,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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 A 516,46.=.	1.000,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.030 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - MOBILI ED ARREDI.	2.500,00	3.084,10	0,00	2.500,00	2.500,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.031 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI - IMPIANTI E MACCHINARI.	1.000,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.032 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI ARREDI -	1.200,00	2.141,42	0,00	1.200,00	1.200,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	IMMOBILI.					
012.04.01.03.01.02	CAP.3142.033 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - ALLOGGIO PROTETTO DI VIA GRABERI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.03.02.09	CAP.3142.034 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - ALLOGGIO PROTETTO DI VIA GRABERI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
012.04.01.03.02.13	CAP.3142.040 PULIZIA.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	7.700,00	10.225,52	0,00	7.700,00	7.700,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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
012.04.01.10.04.01	CAP.3142.051 ASSICURAZIONI VARIE - PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - BENI IMMOBILI.	330,00	330,00	0,00	330,00	330,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	380,00	380,00	0,00	380,00	380,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	8.080,00	10.605,52	0,00	8.080,00	8.080,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.011 MANUTENZIONE MOBILIO, PICCOLE ATTREZZATURE E MEZZI DI TRASPORTO - MEZZI DI TRASPORTO	2.000,00	2.438,30	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.020 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI.	1.500,00	2.200,00	0,00	1.500,00	1.500,00
012.07.01.03.02.13	CAP.3170.031 PULIZIA.	15.000,00	18.707,00	0,00	15.000,00	15.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.044 ACQUISTO DI BENI INERENTI L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' - POLITICHE SOCIALI.	900,00	1.200,00	0,00	900,00	900,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3170.045 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA SICUREZZA DEGLI IMMOBILI DELLA COMUNITA' -	1.100,00	1.510,44	0,00	1.100,00	1.100,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	POLITICHE SOCIALI.					
012.07.01.03.02.13	CAP.3170.046 SPESE INERENTI IL TRASLOCO DEL SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALE.	700,00	1.200,00	0,00	700,00	700,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	21.200,00	27.255,74	0,00	21.200,00	21.200,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.04.01	CAP.3114.063 SPESA ASSICURAZIONE POLIZZA KASKO PER USO AUTOMEZZI DIPENDENTI - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE.	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
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.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
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.	4.100,00	4.100,00	0,00	4.100,00	4.100,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	32.200,00	38.255,74	0,00	32.200,00	32.200,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.08.01.04.01.02	CAP.3191.001 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (CON FONDI PROPRI DELL'ENTE) - COMUNI.	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
012.08.01.04.04.01	CAP.3191.002 CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI (CON FONDI PROPRI DELL'ENTE) - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE.	20.000,00	24.480,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	20.000,00	27.480,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	20.000,00	27.480,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	121.454,00	149.011,40	411,34	97.454,00	97.454,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
015.03.01.03.02.12	CAP.3501.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO NON FINANZIATI DALL'AGENZIA DEL LAVORO.	46.101,25	116.578,49	0,00	0,00	0,00
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.	298.000,00	458.579,36	250.451,66	210.000,00	210.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	344.101,25	575.157,85	250.451,66	210.000,00	210.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	344.101,25	575.157,85	250.451,66	210.000,00	210.000,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	344.101,25	575.157,85	250.451,66	210.000,00	210.000,00
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.638.963,73	5.084.481,83	484.470,91	3.280.429,48	3.270.717,48
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	Macroaggregato 4 - Altri trasferimenti in conto capitale					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.06.02.02.01.09	CAP.3900.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALL'IMMOBILE "CENTRO COTTURA" SITO IN LOC. COSTA DI VIGALZANO.	1.000,00	151.107,75	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.01.03	CAP.3901.000 ACQUISTO MOBILI D'UFFICIO PER ARCHIVIO STORICO DELL'ENTE	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
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.	200.000,00	202.842,60	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	201.500,00	354.450,35	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	201.500,00	354.450,35	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.11.02.02.01.03	CAP.1580.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILI, ARREDI E COMPLEMENTI DELL'ARREDO.	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.05	CAP.1581.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA SEDE DELLA COMUNITA'.	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.04	CAP.1582.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI MACCHINARI PER LA SEDE DELLA COMUNITA'.	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.01	CAP.1620.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI VEICOLI.	0,00	2.563,06	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	33.000,00	35.563,06	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	33.000,00	35.563,06	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	234.500,00	390.013,41	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
004.06.02.02.01.05	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni CAP.2163.002 ATTREZZATURE.	36.853,92	36.853,92	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	36.853,92	36.853,92	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	36.853,92	36.853,92	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	36.853,92	36.853,92	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.03.04	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni CAP.2238.000 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI INVESTIMENTO A FAVORE DELLE MINORANZE GERMANOFONE.	11.000,00	14.650,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	11.000,00	14.650,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
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 - COMUNI.	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
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.	30.000,00	40.500,00	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.	5.000,00	7.200,00	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	9.000,00	11.580,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SOCIALI PRIVATE.					
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	44.000,00	61.280,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	55.000,00	75.930,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	55.000,00	75.930,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
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.	3.500,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	3.500,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	3.500,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
006.02.02.02.01.09	CAP.5440.000 SPESA PER ACQUISTO E RISTRUTTURAZIONE COLONIA.	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	13.500,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
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.	3.000,00	6.000,00	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	3.200,00	0,00	0,00	0,00
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.	64.000,00	112.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	70.000,00	121.200,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	70.000,00	121.200,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	70.000,00	121.200,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
009.02.02.02.03.99	CAP.8006.000 SPESE DI INVESTIMENTO PER IL PROGETTO "LAGORAI PARCO MINIERE - PROGETTO DI COMUNICAZIONE".	19.400,00	19.400,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	19.400,00	19.400,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
009.02.02.03.01.02	CAP.8007.000 CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE A TITOLO DI COFINANZIAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DELL'ISTITUENDA RETE DI RISERVE "FIUME BRENTA".	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	19.400,00	94.400,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	19.400,00	94.400,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.01.02.02.01.05	CAP.3199.001 SPESA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER IL CENTRO DIURNO MINORI DI PERGINE VALSUGANA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.01.02.02.01.04	CAP.3199.002 ACQUISTO MACCHINARI PER IL CENTRO DIURNO PER MINORI DI PERGINE VALSUGANA	1.000,00	1.589,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.000,00	2.589,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.000,00	2.589,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.03.02.02.01.04	CAP.3188.002 ACQUISTO MACCHINARI PER IL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	1.000,00	1.564,60	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.03.99	CAP.3195.000 SPESE DI INVESTIMENTO SU BENI DI TERZI - CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.03	CAP.3198.001 ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE NON INFORMATICHE PER IL CENTRO ANZIANI "IL GIRASOLE" DI CALDONAZZO.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.04	CAP.3198.002 ACQUISTO MACCHINARI PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.07	CAP.3198.003 ACQUISTO MEZZI DI COMUNICAZIONE PER IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
012.03.02.02.01.05	CAP.3201.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI IN VALLE DEI MOCHENI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.300,00	9.864,60	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	9.300,00	9.864,60	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.04.02.02.01.05	CAP.3202.000 SPESA PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER L'APPARTAMENTO SEMIPROTETTO IN VIA GRABERI A PERGINE VALSUGANA.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.07.02.02.01.03	CAP.3160.021 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI VEICOLI ED ARREDI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI - MOBILI E ARREDI.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.08.02.02.01.03	CAP.2169.001 MOBILI ED ARREDI.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.02.01.05	CAP.2169.002 ATTREZZATURE.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.02.01.07	CAP.2169.003 HARDWARE.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
012.08.02.02.03.02	CAP.2169.004 SOFTWARE	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	19.800,00	20.953,60	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività					
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	449.053,92	754.350,93	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	Macroaggregato 1 - Acquisizioni di attività finanziarie					
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	Macroaggregato 1 - Acquisizioni di attività finanziarie					
	TOTALE RA 201 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE - dott. Luca Dalla Rosa	4.088.017,65	5.838.832,76	484.470,91	3.280.429,48	3.270.717,48

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

ASSESSORI COMPETENTI: **Sandro Beber, Assessore all'edilizia abitativa**

RESPONSABILE: dott.ssa Francesca Carneri – D base a 36 ore settimanali

COLLABORATORI:

- Federica Moser – B evoluto a 36 ore settimanali
- Loredana Motter – B evoluto a 30 ore settimanali
- rag. Patrizia Rosati – C evoluto a 36 ore settimanali
- Daniela Tondini – B evoluto a 36 ore settimanali (fino al 31 agosto 2020)

ATTIVITÀ: EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA

DESCRIZIONE

Tale attività comprende interventi quali rilascio dell'autorizzazione ad I.T.E.A. S.p.A. dell'autorizzazione alla locazione di alloggi per la generalità dei richiedenti, per i cittadini stranieri e concessione di contributi ad integrazione del canone di locazione su alloggi privati.

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 – di cui al D.P.P. 12 dicembre 2011, n. 17-75/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 decisione in ordine ai ricorsi contro le graduatorie;
- l'assegnazione degli alloggi a canone sostenibile o moderato;
- la concessione del contributo integrativo;
- la verifica della permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'alloggio pubblico;
- la revoca dell'assegnazione degli alloggi qualora ne ricorrano le condizioni previste dal Regolamento stesso;
- 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”;
- 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 deliberazione del Comitato Esecutivo n. 42 del 14 maggio 2018) di nuovi procedimenti amministrativi in numero significativamente superiore a quelli precedentemente definiti. Dal 01 luglio 2017 è operativo, avvalendosi dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, 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.

OBIETTIVI

Premesso che sia l'entrata in vigore delle modifiche sia alla L.P. 15/2005 (art. 38 della L.P. 6 ago. 2019, n. 5) che al Regolamento attuativo alla stessa (Decreto del Presidente della Provincia del 3 luglio 2019, n. 7-8/Leg.) che l'avvenuto collocamento a riposo dell'unica figura D base presente hanno portato, rispettivamente, ad un appesantimento nei vari procedimenti e ad una ovvia mancanza di risorse per il Servizio e che comunque rimane in capo al Comitato di Gestione adottare un provvedimento in merito agli atti di indirizzo da osservare per l'attuazione della politica della casa per l'anno 2020, l'obiettivo gestionale prioritario è quello di garantire il rispetto nell'emissione del provvedimento di autorizzazione alla stipula del contratto di locazione dell'alloggio entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della documentazione necessaria così come stabilito dalla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 42 del 14 maggio 2018.

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 60 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione da parte della PAT dell'avvenuta assegnazione dei fondi, così come stabilito dalla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 42 del 14 maggio 2018.

Riguardo, infine, ai tempi di formazione delle graduatorie (locazione alloggio pubblico – contributo integrativo) anch'essi, nel rispetto di quanto previsto dal Comitato Esecutivo in merito ai cosiddetti "controlli a campione" (deliberazione n. 71 del 23 luglio 2018), si atterranno a quanto previsto dalla normativa provinciale di riferimento (entro il primo semestre dell'anno successivo al periodo di raccolta per le domande di locazione alloggio ed entro il primo quadrimestre dell'anno successivo al periodo di raccolta per le domande di contributo integrativo al canone di locazione).

Nel corso del 2020 si procederà all'assegnazione degli alloggi a canone moderato che si dovessero rendere disponibili sul territorio della Comunità a seguito di rescissione anticipata di contratti locativi in vigenza. A tal fine non è esclusa la possibilità di dover procedere all'indizione di un nuovo Bando nel caso di esaurimento delle vigenti graduatorie

approvate con determinazione n. 1266 dd. 4 luglio 2017 (Bando alloggi Madrano di Pergine Valsugana) e n. 772 del 14 maggio 2018 (Bando alloggi di Caldonazzo).

Ulteriore obiettivo sarà quello di garantire l'attuazione delle direttive che il Comitato Esecutivo fisserà con apposito provvedimento in materia di politica della casa per l'anno 2020.

Anche nel corso dell'anno 2020 verrà inoltre garantito il costante aggiornamento delle relative informazioni di competenza del Servizio attraverso il sito WEB e Facebook.

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 contemplava 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 prevedeva 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 doveva uniformarsi in materia di requisiti, tempistica nella presentazione delle domande e formazione delle successive

graduatorie nonché nella concessione del contributo. Il Piano ha raggiunto la sua scadenza “naturale”, ma risultano ancora domande per la quali la concessione del contributo non è ancora stata formalizzata.

Indipendentemente dal numero delle concessioni di contributo ancora da effettuare, rimangono comunque ancora in essere le posizioni per le quali non sono ancora scaduti i vincoli previsti dalla normativa (10 anni nel caso di solo contributo in conto capitale e durata del mutuo nel caso di contributo in conto interessi) che possono presentare istanze riguardanti il rispetto dei vincoli (cessione anche parziale dell'alloggio, non occupazione dello stesso, trasferimento del contributo su altro alloggio) ovvero modifiche dei mutui (circa 630) in essere (surroga, estinzione sia totale che parziale del capitale residuo del mutuo, sospensione con traslazione del mutuo, sospensione del pagamento della quota di contributo a seguito di inadempienze contrattuali). Si tratta di contributi concessi in base alla L.P. 21/1992 e ai vari Piano Straordinari (2006/2007 – 2008 – 2010) della stessa (circa 850 posizioni), alla L.P. 16/1990 (n. 67), all'art. 2 della L.P. 9/2013 (n. 37) e all'art. 54 della L.P. 1/204 (ad oggi 24). Si ritiene di garantire, anche per l'anno 2020, una tempistica nelle risposte alle varie istanze di beneficiari nei termini così come fissati dal Comitato Esecutivo con deliberazione n. 42 del 14 maggio 2018.

Altro obiettivo è quello di pervenire, in generale, alla liquidazione dei contributi già concessi da erogare a titolo di acconto e/o di saldo nel termine di 60 gg. dalla data di presentazione della richiesta completa di tutti gli elementi così come fissato dalla deliberazione del Comitato Esecutivo n. 42 del 14 maggio 2018.

Si garantirà anche nel corso dell'anno 2020 il controllo “a campione” delle domande (verifica rispetto vincoli/verifica dichiarazione regolare esecuzione dei lavori/verifica dichiarazione avvenuto sostenimento della spesa ammessa a contributo) nei termini fissati dal Comitato Esecutivo con deliberazione n. 71 del 23 luglio 2018.

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.

Anche nel corso dell'anno 2020 verrà inoltre garantito il costante aggiornamento delle relative informazioni di competenza del Servizio attraverso il sito WEB e Facebook.

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, comunicazione diretta all'utenza potenzialmente interessata.

Altro obiettivo comune a tutto il comparto dell'edilizia abitativa riguarda il costante aggiornamento dell'attuale modulistica 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.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- prosecuzione nell'attività di riordino dell'archivio "storico" del Servizio attraverso il solo impiego, nell'ambito dei lavori socialmente utili, di una figura. Nell'ambito di tale attività si provvederà anche in merito agli adempimenti connessi con lo "scarto" della documentazione per la quale non ricorre più l'obbligo della sua conservazione;
- costante aggiornamento – attraverso periodici scambi di informazioni e/o incontri formativi e comunicazioni e-mail – degli operatori dell'URP sulla materia di competenza del Servizio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

– dott.ssa Francesca Carneri –

RISORSE FINANZIARIE

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott.ssa Francesca Carneri					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
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.	850.000,00	1.644.567,81	0,00	850.000,00	850.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	850.000,00	1.644.567,81	0,00	850.000,00	850.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	850.000,00	1.644.567,81	0,00	850.000,00	850.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	850.000,00	1.644.567,81	0,00	850.000,00	850.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.2653.000 RIMBORSO CONTRIBUTO INTEGRATIVO A SEGUITO DI REVOCA DEL BENEFICIO CONCESSO	3.000,00	5.079,76	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	3.000,00	5.079,76	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	3.000,00	5.079,76	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	3.000,00	5.079,76	0,00	3.000,00	3.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.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	80.000,00	102.160,04	0,00	90.000,00	90.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	FAVORE DI GIOVANI COPPIE, CONVIVENTI MORE UXORIO E NUBENDI.					
04.02.01.02	CAP.1252.001 ASSEGNAZIONE DI FONDI DALLA PROVINCIA PER CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE SU EDIFICI ESISTENTI - ART. 1 DELLA L.P. 15 MAGGIO 2013, N. 9	140.687,50	281.375,00	0,00	140.687,50	140.687,50
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	986.517,52	0,00	493.258,76	493.258,76
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).	9.000,00	11.600,97	0,00	9.000,00	8.500,00
04.02.01.02	CAP.1283.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO (Legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21).	571.000,00	787.579,72	0,00	566.500,00	564.500,00
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).	58.500,00	76.510,31	0,00	57.500,00	55.500,00
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).	13.800,00	19.544,37	0,00	12.400,00	11.500,00
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	2.336,43	0,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
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	75.071,00	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	9.450,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.368.246,26	2.388.745,36	0,00	1.371.346,26	1.365.946,26
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	1.368.246,26	2.388.745,36	0,00	1.371.346,26	1.365.946,26
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 3 - Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso					
04.05.03.04	CAP.2654.000 RIMBORSO CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE E/O IN CONTO INTERESSI A SEGUITO DI REVOCA DEL BENEFICIO CONCESSO	3.000,00	27.631,74	0,00	3.000,00	3.000,00
04.05.03.04	CAP.2660.000 RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA.	80.000,00	253.812,38	0,00	80.000,00	80.000,00
04.05.03.04	CAP.2670.000 RECUPERO CONTRIBUTI RELATIVI AL SETTORE CENTRI STORICI.	0,00	923,83	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	83.000,00	282.367,95	0,00	83.000,00	83.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	83.000,00	282.367,95	0,00	83.000,00	83.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	1.451.246,26	2.671.113,31	0,00	1.454.346,26	1.448.946,26
	TOTALE RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott.ssa Francesca Carneri	2.304.246,26	4.320.760,88	0,00	2.307.346,26	2.301.946,26

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott.ssa Francesca Carneri TITOLO 1 - Spese correnti MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali Macroaggregato 10 - Altre spese correnti MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.001 CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER CASI DI PARTICOLARE NECESSITA' E DISAGIO / ASSEGNAZIONI TEMPORANEE ai sensi dell'art. 35 del Regolamento di esecuzione della Legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
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	955.079,74	1.258.873,82	0,00	836.660,00	849.900,00
012.06.01.04.03.99	CAP.5164.001 SPESE PER CAMBIO ALLOGGIO.	0,00	74.160,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	956.579,74	1.334.533,82	0,00	838.160,00	851.400,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
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	356.520,59	0,00	0,00	371.360,59	372.960,59
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	356.520,59	0,00	0,00	371.360,59	372.960,59
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	1.313.100,33	1.334.533,82	0,00	1.209.520,59	1.224.360,59

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.313.100,33	1.334.533,82	0,00	1.209.520,59	1.224.360,59
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.313.100,33	1.334.533,82	0,00	1.209.520,59	1.224.360,59
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
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	6.449,66	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	80.000,00	80.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
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	140.687,50	299.039,83	0,00	140.687,50	140.687,50
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	959.147,92	477.563,92	493.258,76	493.258,76
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 ADIBITI AD ABITAZIONE PRINCIPALE"	0,00	67.516,83	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5110.018 PIANO FINANZIARIO 1996.	0,00	9.192,93	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
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.5111.019 PIANO FINANZIARIO 2004.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	3.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.020 PIANO FINANZIARIO 2005.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.009 PIANO FINANZIARIO 2001.	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	18.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.011 PIANO FINANZIARIO 2003.	20.000,00	20.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.012 PIANO FINANZIARIO 2004.	14.500,00	14.500,00	0,00	12.000,00	12.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.014 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.015 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	170.000,00	170.000,00	0,00	170.000,00	170.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.016 PIANO STRAORDINARIO 2010.	210.000,00	210.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.017 PIANO STRAORDINARIO 2010 - COMUNITA' ALTIPIANI CIMBRI	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.007 PIANO FINANZIARIO 1999.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.000,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.008 PIANO FINANZIARIO 2000.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.010 PIANO FINANZIARIO 2002.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.011 PIANO FINANZIARIO 2003.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.012 PIANO FINANZIARIO 2004.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.013 PIANO FINANZIARIO 2005.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.014 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2006-2007.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.015 PROGRAMMA STRAORDINARIO 2008.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.016 PIANO STRAORDINARIO 2010	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.020 PIANO FINANZIARIO 1998.	800,00	800,00	0,00	400,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.022 PIANO FINANZIARIO 2000.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.023 PIANO FINANZIARIO 2001.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.024 PIANO FINANZIARIO 2002.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	4.500,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.025 PIANO FINANZIARIO 2003.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.026 PIANO FINANZIARIO 2004.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
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
008.02.02.03.02.01	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	45.110,09	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	1.368.246,26	2.196.294,26	477.563,92	1.371.346,26	1.365.946,26
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
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.	83.000,00	350.054,10	0,00	83.000,00	83.000,00
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 Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	83.000,00	357.520,57	0,00	83.000,00	83.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.451.246,26	2.553.814,83	477.563,92	1.454.346,26	1.448.946,26
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.451.246,26	2.553.814,83	477.563,92	1.454.346,26	1.448.946,26
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	1.451.246,26	2.553.814,83	477.563,92	1.454.346,26	1.448.946,26
	TOTALE RA 401 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA - dott.ssa Francesca Carneri	2.764.346,59	3.888.348,65	477.563,92	2.663.866,85	2.673.306,85

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

ASSESSORE COMPETENTE

Alberto Frisanco

RESPONSABILE

dott.ssa Carneri Francesca D base – 36 ore settimanali

COORDINATRICI AMBITO SOCIALI

ass. soc. Nadia Deromedis D base – (coordinatrice area adulti anziani ambiti 1 e 3)

ass. soc. Lorenza Lazzeri D base – (coordinatrice Ambito 2 e sostituto del
Responsabile del Servizio)

ass. soc Monica Pandolfi D base – (coordinatrice area minori e famiglie ambiti 1 e
3)

COORDINATORE

AREA AMMINISTRATIVA

dott. Carlo Endrizzi D base– 36 ore settimanali

COORDINATORE

AREA PIANIFICAZIONE E PROM. SOCIALE

educ. profess. Silvia Bisello C evoluto – 36 ore settimanali in comando presso altro
ente

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

- ass. soc. Serena Agostini D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Fabiana Baldessari D base– 36 ore settimanali
- ass. soc Anna Bortolotti D base– 36 ore settimanali
- ass. soc. Silvia Caset D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Rossella Conci D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Nadia Deromedis D base – 36 ore settimanali
- ass. soc Fabijanic Viviana D base – 36 ore settimanali a tempo determinato
- ass. soc. Stefania Hueller D base – temporaneo a 30 ore settimanali
- ass. soc. Lorenza Lazzeri D base – 15 ore settimanali
- ass. soc. Monica Montibeller D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Paola Nicoletti D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Michela Ossanna D base – 18 ore settimanali
- ass. soc. Monica Pandolfi D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Silvia Pilzer D base – temporaneo a 30 ore settimanali
- ass. soc. Maddalena Sarpedone D base – 21 ore settimanali
- ass. soc. Vittoria Viesi D base – 36 ore settimanali
- ass. soc. Lucrezia Dell'Olio D base – 27 ore settimanali a tempo determinato

ass. soc. Anna Brugnolli D base – 30 ore settimanali a tempo determinato

ass. soc. Christian Pizzimenti D base – 36 ore settimanali a tempo determinato

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

Ciccarelli Alexia Operatore socio sanitario B evoluto

Ferrari Giovanna Operatore socio assistenziale B base

Filippi Maria Gloria Operatore socio sanitario B evoluto

Fontanari Viola Operatore socio sanitario B evoluto

Gabban Antonella Operatore socio sanitario B evoluto

Gianesini Antonella Operatore socio assistenziale B base

Giovannini Rosaria Operatore socio sanitario B evoluto

Gozzer Michela Operatore socio sanitario B evoluto

Ioriatti Angela Operatore socio sanitario B evoluto

Montibeller Francesca 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
Spinosa Helene Operatore socio assistenziale B base
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

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Luca Caldonazzi C evoluto – a 36 ore settimanali in comando presso altro ente
Massimo Conci C base – a 36 ore settimanali
Carlo Endrizzi D base – a 36 ore settimanali
Massimo Fronza C base – a 36 ore settimanali
Viola Nicolussi Golo C base – a 36 ore settimanali
Marta Zottele B evoluto – a 27 ore settimanali

PREMESSA

La programmazione delle politiche sociali, di cui la Provincia Autonoma di Trento ha potestà legislativa esclusiva, in base all'art. 8 della LP 13/2007 "Politiche sociali nella Provincia di Trento" spetta alla Provincia, mediante il Programma sociale provinciale elaborato in coerenza con il Piano provinciale per la salute (approvato con deliberazione n. 2389 del 18 dicembre 2015). Il programma sociale provinciale definisce i livelli essenziali delle prestazioni tali da assicurare ai destinatari carattere di omogeneità su tutto il territorio provinciale, gli indirizzi per la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione degli operatori impegnati nell'erogazione degli interventi, gli indirizzi e i vincoli generali per le politiche tariffarie, nonché il budget a disposizione per le singole Comunità.

Le Comunità programmano e attuano politiche sociali a livello territoriale, nel rispetto di quanto previsto dal Programma sociale provinciale e dal Piano provinciale per la salute mediante l'adozione dei Piani sociali di comunità, previsti dall'articolo 12 della LP 13/2007.

Le linee guida provinciali hanno definito i cinque temi attorno ai quali il tavolo territoriale, organo di consulenza e di proposta per l'elaborazione del Piano sociale di Comunità, è chiamato a definire le aree di maggior bisogno:

- il lavorare;
- l'abitare;
- il prendersi cura;
- l'educare;
- il fare comunità.

Il tavolo territoriale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol ha deciso di non affrontare contemporaneamente tutti e cinque gli ambiti, ma di elaborare il Piano Sociale di Comunità per stralci. Con deliberazione del Consiglio Comunità n. 32 dd. 13 novembre 2018 è stato approvato il "Piano Sociale di Comunità –2018–2020 primo stralcio – ambito del lavorare", che contiene comunque indicazioni anche sulle aree di azione; nel corso del 2019 si è iniziato a trattare l'ambito dell'abitare e nel corso del 2020 verranno invece trattati gli altri ambiti residui.

Per quanto riguarda l'attività ordinaria del servizio socio assistenziale si rimanda a quanto indicato nella Legge Provinciale n. 13/2007 e al vigente Programma Sociale Provinciale.

Gli obiettivi descritti in tale Documento hanno infatti carattere di straordinarietà rispetto all'attività ordinariamente svolta dal servizio, prevista e descritta dalla normativa provinciale e si concentrano invece intorno alle azioni previste dal piano sociale di Comunità. Altri obiettivi riguardano le modifiche dell'assetto organizzativo del servizio.

Di seguito si indicano gli obiettivi da perseguire nel corso del 2020 con le relative azioni.

REVISIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

1) PROCESSO DI ACQUISIZIONE DEL MARCHIO FAMILY AUDIT DA PARTE DELLA COMUNITÀ

Lo standard "Family Audit" è uno strumento di certificazione, con relativo marchio, che qualifica una Organizzazione come attenta alle esigenze di Conciliazione Famiglia-Lavoro dei propri dipendenti.

Il processo che porta all'acquisizione del marchio ha una durata di circa 3 anni e viene supportato da un consulente che aiuta l'organizzazione a prevedere azioni conformi alle Linee guida provinciali. Nel processo di acquisizione è previsto anche l'intervento di un valutatore che ha il compito di stabilire se l'organizzazione ha attuato il processo Family Audit secondo le disposizioni delle Linee guida, al fine dell'acquisizione del marchio.

2) REVISIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMPARTO SOCIALE DEL NUOVO SERVIZIO

L'assetto organizzativo attualmente previsto per il comparto sociale, non si è dimostrato funzionale all'effettivo contesto lavorativo e professionale in cui operano quotidianamente le assistenti sociali. Si rende pertanto necessaria una revisione dello stesso.

3) REVISIONE DELLE MODALITÀ DI INSERIMENTI RESIDENZIALI/SEMIRESIDENZIALI/INTERVENTO EDUCATIVO A DOMICILIO/SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Per effetto della contrazione delle risorse economiche a disposizione del Servizio Socio-Assistenziale, già nel corso del 2018 è iniziato un lavoro di analisi rispetto agli interventi di inserimento residenziale/semiresidenziale, di educativa a domicilio, nonché dei servizi di assistenza domiciliare con l'obiettivo di rivalutare gli interventi in essere in termini di modalità di frequenza, deroghe, modalità di erogazione ecc.

L'obiettivo è quello di liberare risorse per altri utenti in lista di attesa, orientare gli utenti verso forme dell'abitare più innovative, rendere più efficiente la gestione in generale. Nel corso del 2020 si conta di elaborare degli atti di indirizzo al fine di disciplinare in tal senso gli interventi.

4) RINNOVO DEI CONTRATTI IN SCADENZA

Nel corso del 2020 si provvederà al rinnovo dei contratti in essere in base all'atto di programmazione assunto dal Comitato Esecutivo, attraverso le modalità di affidamento ritenute più idonee.

PROMOZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PIANO SOCIALE DI COMUNITÀ – AMBITO DEL LAVORARE

1) CREAZIONE SUL TERRITORIO DELLA FILIERA DEL LAVORO

Secondo le linee guida programmatiche provinciali il lavorare è *“l'ambito volto a fornire abilità pratico manuali e/o a supportare lo sviluppo di capacità e risorse personali finalizzate alla realizzazione di un progetto professionale coerente con le proprie competenze, potenzialità ed aspirazioni e a sviluppare nuove opportunità lavorative solidali.”*

Il Piano Sociale di Comunità 2018–2020 “primo stralcio – ambito del lavorare”, individua come azioni prioritarie per il periodo considerato lo “SVOLGERE ATTIVITÀ PROMOZIONALE E DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA CREAZIONE DI UN DES (Distretto dell'Economia Solidale)”. La nuova proposta di Catalogo dei servizi socio assistenziali, adottato in via preliminare dalla Giunta provinciale il 22 agosto 2019, ha di fatto sostituito con il termine “Centro del fare” la denominazione di DES. Di tale modifica si tiene conto nel presente documento.

Al fine di favorire l'ingresso nel mercato del lavoro protetto di utenti disabili, fragili o vulnerabili, attraverso la valorizzazione di risorse già presenti sul territorio e l'attivazione di nuove tipologie di interventi, si promuove la creazione di una filiera di servizi che accompagni l'utente dalla fase di acquisizione dei pre-requisiti lavorativi alla fase di avvicinamento al mondo del lavoro. Nel corso del 2020 si conta di attivare lo strumento dei tirocini di inclusione sociale e di promuovere il rafforzamento/costituzione di nuovi Centri del fare sul territorio.

I tirocini di inclusione sociale in azienda sono un'esperienza lavorativa e formativa temporanea, che consente la sperimentazione di un'attività produttiva o professionale in un ambiente lavorativo protetto. I centri del fare sono servizi

volti a potenziare le abilità lavorative in un contesto produttivo che opera sul mercato. La finalità è consentire alla persona di sperimentarsi in una situazione di autonomia, pur all'interno di un ambiente protetto.

Nel corso del 2020 il Servizio fornirà la propria collaborazione al Servizio Istruzione, Mense e Programmazione per l'attivazione dei progetti lavorativi di accompagnamento alla occupabilità attraverso lavori socialmente utili nell'ambito dell'intervento 19 del vigente Documento degli Interventi di Politica del lavoro.

AMBITO DELL'ABITARE

1) CREAZIONE SUL TERRITORIO DELLA FILIERA DELL'ABITARE

L'abitare secondo le linee guida programmatiche provinciali è *“L'ambito volto ad analizzare le forme dell'abitare temporanee o permanenti, senza copertura assistenziale o in presenza di copertura assistenziale (il cohousing, il condominio solidale, l'abitare leggero, la residenzialità, il dopo di noi...)”*.

Già nel corso del 2019 è stato costituito un tavolo territoriale finalizzato a redigere, nel corso del 2020, un piano sociale di Comunità su tale tema. Nel corso dell'incontro è emerso che sul territorio della Comunità sono presenti strutture rispondenti a finalità diverse, che non sono tra loro interconnesse o che non vengono gestite in un'ottica di progettualità a termine.

Nel corso del 2020, sulla base degli esiti del tavolo territoriale, verranno pertanto promosse e finanziate specifiche azioni progettuali; in tal senso si terrà conto anche della deliberazione della Giunta Provinciale 12 ottobre 2018, n. 1985 che, al fine di promuovere forme di abitare sociale ai sensi della Legge Provinciale sull'handicap, ha stanziato sugli esercizi finanziari 2018, 2019, 2020 un fondo denominato “dopo di noi”.

Si darà anche continuità ai progetti di Cohousing psichiatrico in convenzione con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

AMBITO DEL PRENDERSI CURA

DESCRIZIONE

“È l'ambito di aiuto nello svolgimento delle attività di vita quotidiana che riguardano tutte le persone: alimentazione, movimentazione, igiene personale e cura di sé. Tutte attività che devono assicurare l'aspetto relazionale e la centralità del progetto di vita della persona. Rientrano anche tutte le attività dell'integrazione socio-sanitaria, della continuità assistenziale e la formazione dei caregiver e badanti.”

OBIETTIVI

1) COSTITUZIONE DEL TAVOLO DI CO-PROGRAMMAZIONE - CO-PROGETTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE CON CARATTERE DI INNOVATIVITÀ E SPERIMENTALITÀ

Con deliberazione n. 32 di data 16 ottobre 2017, il Comitato Esecutivo della Comunità Alta Valsugana e Bersntol ha approvato le linee guida per l'attivazione di un processo sperimentale di co-progettazione nel campo dei servizi di assistenza domiciliare. Nel corso del 2018 si è rilevata la necessità di attendere l'emanazione di linee guida provinciali in materia di co-progettazione, sospesa nel corso dell'estate per l'incertezza normativa causata dal parere n. 1382 del 26 luglio 2018, con cui il Consiglio di Stato, rispondendo ad un quesito di ANAC sulla *“Normativa applicabile agli affidamenti di servizi sociali alla luce del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore)”*, ha escluso espressamente il ricorso alla co-progettazione come modalità alternativa alla gara d'appalto, nel caso di affidamento dei servizi sociali, consentendo nel contempo il ricorso a tale modalità di affidamento dei servizi solo in particolari fattispecie. La co-progettazione è ammessa come modalità di affidamento dei servizi solo quando gli stessi siano in grado di rispondere a bisogni “vecchi” (come l'assistenza domiciliare) con modalità innovative e sperimentali. Nel corso del 2019 a fronte della forte incertezza giuridica su tale tema, con il supporto di un consulente appositamente incaricato dalla Provincia, sono stati effettuati approfondimenti normativi che hanno confermato la necessità del carattere di innovatività e sperimentalità dei servizi per poter attivare la procedura di co-progettazione.

Nel corso del 2020 verrà quindi costituito un tavolo di co- programmazione, coinvolgente tutti gli stakeholders del territorio, che porrà le basi per l'eventuale successivo processo di co-progettazione. Il tavolo cercherà di perseguire gli obiettivi indicati dalla deliberazione della Giunta Provinciale 12 ottobre 2018, n.1972 avente ad oggetto "Definizione degli obiettivi generali in materia di politiche per gli anziani, ai sensi del comma 2 dell'articolo 3bis della LP 6/1998".

2) SPERIMENTAZIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DEL PROGETTO REABLEMENT

Nel corso del 2020 si esperimenterà la riorganizzazione dei servizi socio assistenziali gestiti con proprio personale interno, attivata a titolo sperimentale a decorrere dal 15 novembre 2019 e si continuerà la sperimentazione di modalità innovative di erogazione dei servizi di assistenza domiciliare attraverso il progetto sperimentale "Reablement" in convenzione con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

AMBITO DEL FARE COMUNITÀ

"È l'ambito volto a creare occasioni di socializzazione, relazione e integrazione personale e sociale: prevede attività rivolte e sviluppate dalla / alla comunità finalizzate a valorizzare le risorse personali e le abilità sociali/relazionali, la rete sociale e familiare a supporto dei processi di empowerment e integrazione sociale e, più in generale, a migliorare il benessere e la qualità della vita della persona e della comunità in generale."

OBIETTIVI

1) PROMUOVERE E COORDINARE IL TAVOLO DI INDIRIZZO PREVISTO NELL'AMBITO DELLE CONVENZIONI DEI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE (CAG)

Il tavolo di indirizzo previsto nelle convenzioni dei Centri di Aggregazione Territoriali (ex CAG) ha iniziato la propria attività nel corso del 2018.

Il tavolo ha la finalità di monitorare i bisogni dei giovani, creare azioni condivise tra soggetti pubblico/privati operanti sul territorio nel campo delle politiche sociali/assistenziali/educative, ideare meccanismi di valutazione di impatto delle attività svolte, proporre progettualità specifiche continuerà ad operare nel corso del 2020 con l'obiettivo di creare una maggiore coesione dello stesso sul territorio e con le altre progettualità in essere (Centri di accoglienza Diurna per anziani, Piano giovani di Zona...).

Nel 2019 sono stati attivati progetti che hanno registrato un grosso coinvolgimento dei giovani e del loro contesto familiare (Fai la tua parte nelle edizioni di Levico Terme e Baselga di Pinè, Genitori e figli: istruzioni per l'uso).

Obiettivo da perseguire nel 2020 è quello di integrare le politiche familiari all'interno della pianificazione delle azioni del tavolo di indirizzo, che terrà conto anche del programma di lavoro del Distretto Famiglia Alta Valsugana e Bersntol per il 2020-2021.

2) ESTERNALIZZAZIONE INCARICO RTO DISTRETTO FAMIGLIA

Da informazioni pervenute dall'Agenzia per la famiglia, ma non ancora ufficializzate, si renderà necessario esternalizzare l'incarico di RTO del Distretto Famiglia, attualmente gestito con proprio personale interno.

3) REDAZIONE DEL PROGRAMMA DI LAVORO DISTRETTO FAMIGLIA ALTA VALSUGANA E BERSNTOL 2020-2021

Nel corso del 2020 si provvederà a redigere il programma biennale di lavoro 2020-2021 del Distretto Famiglia Alta Valsugana e Bersntol.

4) ORGANIZZAZIONE DEL MEETING DISTRETTI FAMIGLIA

La Comunità Alta Valsugana e Bernstol ospiterà nel corso della primavera 2020 il meeting dei distretti famiglia, facendosi carico della relativa organizzazione.

5) PROGETTO DI ACCOGLIENZA FAMILIARE “FAMIGLIE. PRESENTE!”

Nel corso del 2020 si continuerà lo sviluppo del progetto di accoglienza familiare “Famiglie. Presente!”, mirato a creare sul territorio una Comunità Solidale attraverso reti di famiglie.

PIANIFICAZIONE E PROMOZIONE SOCIALE

OBIETTIVI

1) ELABORARE IL PIANO SOCIALE DI COMUNITÀ: attraverso il coordinamento dei lavori del tavolo territoriale è prevista l’elaborazione della proposta di piano sociale di Comunità negli ambiti indicati dalle linee guida provinciali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Francesca Carneri

RISORSE FINANZIARIE

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
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	7.918.164,41	11.702.790,13	0,00	7.871.543,98	7.871.543,98
02.01.01.02	CAP.1109.002 CONTRIBUTO DA BIM PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	2.500,00	6.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
02.01.01.02	CAP.1109.003 CONTRIBUTO DA COMUNI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE.	11.788,96	30.018,40	0,00	11.788,96	11.788,96
02.01.01.02	CAP.1109.004 CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	26.921,81	49.030,74	0,00	26.921,81	26.921,81
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).	0,00	47.068,98	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1162.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI.	18.000,00	54.849,50	0,00	18.000,00	18.000,00
02.01.01.02	CAP.1165.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI DI TRENTO PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	0,00	5.200,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.3017.000 PROGETTO COHOUSING PSICHIATRICO: QUOTA RIMBORSO SPESE DA AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI	17.352,00	20.934,35	0,00	17.352,00	17.352,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	7.994.727,18	11.916.392,10	0,00	7.948.106,75	7.948.106,75
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	7.994.727,18	11.916.392,10	0,00	7.948.106,75	7.948.106,75

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
	Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese					
02.01.03.01	CAP.1109.001 CONTRIBUTO DA CASSA RURALE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE.	2.500,00	5.000,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale Categoria 1 - Sponsorizzazioni da imprese	2.500,00	5.000,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	2.500,00	5.000,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	7.997.227,18	11.921.392,10	0,00	7.950.606,75	7.950.606,75
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.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 - AMBITO TERRITORIALE 3	11.992,00	20.746,00	0,00	11.992,00	11.992,00
03.01.02.01	CAP.2420.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE - AMBITO TERRITORIALE 2	10.879,00	28.417,60	0,00	10.879,00	10.879,00
03.01.02.01	CAP.2450.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLE SPESE DERIVANTI DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	690.200,00	1.093.818,36	0,00	690.200,00	690.200,00
03.01.02.01	CAP.2455.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE NONCHE' RELATIVI AD ALTRI INTERVENTI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTI AD ANZIANI.	0,00	149,03	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2457.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI	50.000,00	104.333,38	0,00	50.000,00	50.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE RIVOLTO A MINORI.					
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.	547.450,16	966.946,00	0,00	547.450,16	547.450,16
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.	15.430,00	19.731,00	0,00	15.430,00	15.430,00
03.01.02.01	CAP.2465.000 CONCORSO UTENTI NELLA SPESA DI GESTIONE PER IL PROGETTO "CENTRO DIURNO MINORI A RISCHIO".	4.000,00	11.277,61	0,00	4.000,00	4.000,00
03.01.02.01	CAP.2467.000 PROGETTO COHOUSING PSICHIATRICO: QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE SOGGETTI ADERENTI	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.330.301,16	2.247.718,98	0,00	1.330.301,16	1.330.301,16
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.330.301,16	2.247.718,98	0,00	1.330.301,16	1.330.301,16
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
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	11.000,00	436.941,80	0,00	11.000,00	11.000,00
03.05.02.03	CAP.2651.002 RIMBORSI VARI DA IMPRESE.	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
03.05.02.03	CAP.3082.000 RISCOSSIONE SOMME NON DOVUTE.	4.000,00	4.963,40	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	15.300,00	442.546,06	0,00	15.300,00	15.300,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.2421.000 COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALLE SPESE DI GESTIONE DEI CENTRI ANZIANI.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	19.300,00	446.546,06	0,00	19.300,00	19.300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.349.601,16	2.694.265,04	0,00	1.349.601,16	1.349.601,16
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 1 - Alienazione di beni materiali					
	TOTALE RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri	9.346.828,34	14.615.657,14	0,00	9.300.207,91	9.300.207,91

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.99	CAP.3000.001 AFFIDO INCARICHI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
006.02.01.03.02.10	CAP.3000.005 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - SPESE PER COMPENSI E RIMBORSI SPESE	20.000,00	32.292,78	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	21.000,00	33.292,78	0,00	21.000,00	21.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.02.01.04.04.01	CAP.3000.013 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	16.000,00	30.574,00	0,00	16.000,00	16.000,00
006.02.01.04.01.02	CAP.3000.014 PIANO DI ZONA PER LA TEMATICA GIOVANILE - CONTRIBUTI AD ISTITUTI SCOLASTICI	4.210,77	10.213,37	0,00	4.210,77	4.210,77
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	20.210,77	40.787,37	0,00	20.210,77	20.210,77
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	41.210,77	74.080,15	0,00	41.210,77	41.210,77
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	41.210,77	74.080,15	0,00	41.210,77	41.210,77
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.01.01.02.01.06	CAP.3185.009 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI	700,00	1.219,70	0,00	700,00	700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PERGINE VALSUGANA - RIFIUTI.					
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	700,00	1.219,70	0,00	700,00	700,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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.	300.000,00	432.697,03	0,00	300.000,00	300.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.001 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO IN CASO DI ALLONTAMENTO DI MINORI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
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
012.01.01.03.02.05	CAP.3185.008 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA - ALTRI SERVIZI N.A.C.	230,00	230,00	0,00	230,00	230,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.010 SPESE DI GESTIONE E DI TRASPORTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DI PERGINE VALSUGANA.	194.000,00	263.550,18	70.000,00	194.000,00	194.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.020 SPESE INERENTI IL CENTRO APERTO DI LEVICO TERME.	214.000,00	286.914,02	83.125,00	214.000,00	214.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.030 CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DELLA VIGOLANA	152.000,00	210.744,26	91.000,04	152.000,00	152.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3185.040 CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DI PERGINE VALSUGANA.	100.000,00	133.333,36	100.000,00	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.	150.000,00	207.407,71	91.000,04	150.000,00	150.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.114.630,00	1.543.376,56	435.125,08	1.114.630,00	1.114.630,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.01.01.04.02.02	CAP.3130.004 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO MINORI A FAMIGLIE.	20.000,00	24.736,88	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	20.000,00	24.736,88	0,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.135.330,00	1.569.333,14	435.125,08	1.135.330,00	1.135.330,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.15	CAP.3128.002 SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE DOMICILIARE NELL'AMBITO DEL PROGETTO REABLEMENT	40.000,00	9.983,57	0,00	0,00	0,00
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.	920.000,00	1.295.171,27	0,00	920.000,00	920.000,00
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.	2.600.000,00	3.614.418,48	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	3.560.000,00	4.919.573,32	0,00	3.520.000,00	3.520.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.02.01.04.04.01	CAP.3128.001 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "DOPO DI NOI"	28.748,17	0,00	0,00	0,00	0,00
012.02.01.04.02.02	CAP.3135.045 SUSSIDI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE PER L'ASSISTENZA AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI.	105.000,00	136.843,22	63.686,44	105.000,00	105.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	133.748,17	136.843,22	63.686,44	105.000,00	105.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	3.693.748,17	5.056.416,54	63.686,44	3.625.000,00	3.625.000,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.06	CAP.3140.018 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI	500,00	906,10	0,00	500,00	500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	SOLIDI URBANI.					
012.03.01.02.01.06	CAP.3140.048 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	500,00	1.500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	2.406,10	0,00	1.000,00	1.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ATTIVITA' PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENTE.	1.139.635,90	1.739.635,90	1.139.635,90	1.139.635,90	1.139.635,90
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 SERVIZIO DI MENSA.	413.000,00	604.913,83	0,00	413.000,00	413.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE. SERVIZIO DI LAVANDERIA.	33.884,48	45.160,42	33.884,48	33.884,48	26.400,00
012.03.01.03.02.19	CAP.3130.080 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE: ALTRE ATTIVITA'.	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.014 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - ENERGIA ELETTRICA.	4.000,00	5.001,41	2.000,00	4.000,00	4.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.015 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - ACQUA.	800,00	1.403,15	0,00	800,00	800,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.016 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - GAS.	6.600,00	6.600,00	0,00	6.600,00	6.600,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.017 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	230,00	230,00	0,00	230,00	230,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3140.019 SPESE INERENTI IL SERVIZIO DI TRASPORTO AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA.	15.000,00	23.497,92	0,00	15.000,00	15.000,00
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.	1.000,00	1.148,11	0,00	1.000,00	1.000,00
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'.	111.000,00	158.262,25	0,00	111.000,00	111.000,00
012.03.01.03.01.01	CAP.3140.032 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI SANT'ORSOLA - ACQUISTO GIORNALI E RIVISTE	400,00	743,10	0,00	400,00	400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.038 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - GENERI ALIMENTARI.	1.000,00	1.296,21	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.039 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CURA E IGIENE DELLA PERSONA - ACCESSORI PER ATTIVITA' RICREATIVE.	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3140.040 ACQUISTO DI BENI PER L'ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO.	150,00	2.182,95	0,00	150,00	150,00
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.	15.000,00	27.056,59	0,00	15.000,00	15.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.044 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ENERGIA ELETTRICA.	4.800,00	7.022,37	4.800,00	4.000,00	4.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.045 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ACQUA.	800,00	2.300,00	0,00	800,00	800,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3140.046 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - GAS.	5.800,00	9.800,00	2.000,00	6.600,00	6.600,00
012.03.01.03.01.01	CAP.3140.049 SPESE INERENTI AL CENTRO ANZIANI DI CALDONAZZO - ACQUISTO GIORNALI E RIVISTE	400,00	800,00	0,00	400,00	400,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.753.650,38	2.638.704,21	1.182.320,38	1.753.650,38	1.746.165,90
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.754.650,38	2.641.110,31	1.182.320,38	1.754.650,38	1.747.165,90
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.04.01.02.01.06	CAP.3142.013 UTENZE - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI.	400,00	1.069,07	0,00	400,00	400,00
012.04.01.02.01.01	CAP.3189.004 IRAP SU COMPENSI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	0,00	119,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	400,00	1.188,07	0,00	400,00	400,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
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.	119.000,00	168.013,71	0,00	119.000,00	119.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.010 UTENZE - ENERGIA ELETTRICA.	1.000,00	1.557,30	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.03.02.07	CAP.3142.011 CANONI DI LOCAZIONE.	3.100,00	3.780,52	0,00	3.100,00	3.100,00
012.04.01.03.02.05	CAP.3142.015 UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C.	2.900,00	3.568,20	0,00	2.900,00	2.900,00
012.04.01.03.02.10	CAP.3189.001 AFFIDO INCARICHI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI SENSIBILIZZAZIONE DEL PIANO PROVINCIALE DEMENZE	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	126.000,00	177.419,73	0,00	126.000,00	126.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.04.01.04.02.02	CAP.3130.011 ASSUNZIONE RETTE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "COHOUSING PSICHIATRICO"	17.002,00	19.171,00	0,00	17.002,00	17.002,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.030 INTERVENTO DI SOSTEGNO ECONOMICO STRAORDINARIO	60.000,00	64.198,88	0,00	60.000,00	60.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.040 RIMBORSO TICKET SANITARI AGLI INDIGENTI.	500,00	1.227,90	0,00	500,00	500,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.070 PRESTITI D'ONORE.	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3144.000 CONTRIBUTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI VOLTI A PREVENIRE E RIMUOVERE GLI STATI DI EMARGINAZIONE	202.910,00	444.584,51	202.910,00	202.910,00	202.910,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3191.003 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	290.712,00	539.482,29	202.910,00	280.712,00	280.712,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	417.112,00	718.090,09	202.910,00	407.112,00	407.112,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.05.01.03.02.10	CAP.3121.040 AFFIDO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI PER IL DISTRETTO FAMIGLIA	21.000,00	21.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	21.000,00	21.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	21.000,00	21.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.07.01.02.01.01	CAP.3121.030 IRAP SU COMPENSI DI PRESTAZIONE OCCASIONALE.	0,00	85,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	85,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.07.01.03.02.10	CAP.3121.020 INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE previsti dal Piano Sociale.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3122.000 CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI.	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3125.000 MEDIAZIONE CULTURALE E INCARICO DI INTERPRETE DEL LINGUAGGIO DEI SEGNI	2.000,00	3.565,57	0,00	2.000,00	2.000,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3131.000 MEDIAZIONE FAMILIARE.	10.080,00	18.076,80	0,00	10.080,00	10.080,00
012.07.01.03.02.11	CAP.3132.000 COORDINAMENTO GENITORIALE	0,00	2.856,00	0,00	0,00	0,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.013 CARBURANTE MEZZI DI TRASPORTO - POLITICHE SOCIALI.	2.500,00	3.658,33	2.000,00	2.500,00	2.500,00
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.	18.000,00	65.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3170.042 ACQUISTO MATERIALE DIVERSO PER ASSISTENZA A DOMICILIO.	3.714,85	5.892,18	3.714,85	3.714,85	3.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	55.294,85	118.048,88	5.714,85	55.294,85	54.580,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.07.01.04.04.01	CAP.3121.050 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI previsti dal Piano Sociale.	17.000,00	17.000,00	0,00	12.800,00	12.800,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	17.000,00	17.000,00	0,00	12.800,00	12.800,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
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	5.198,47	0,00	4.000,00	4.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
012.07.01.09.99.04	CAP.5912.000 RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE NON DOVUTE RELATIVE A SERVIZI USUFRUITI NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI.	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	4.500,00	5.698,47	0,00	4.500,00	4.500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	76.794,85	140.832,35	5.714,85	72.594,85	71.880,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.098.635,40	10.146.782,43	1.889.756,75	7.012.687,23	7.004.487,90
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
020.02.01.10.01.03	CAP.10000.000 ACCANTONAMENTO FONDO SVALUTAZIONE CREDITI.	9.163,04	0,00	0,00	9.645,30	9.645,30
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	9.163,04	0,00	0,00	9.645,30	9.645,30
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	9.163,04	0,00	0,00	9.645,30	9.645,30
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	9.163,04	0,00	0,00	9.645,30	9.645,30
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.149.009,21	10.220.862,58	1.889.756,75	7.063.543,30	7.055.343,97
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

19/11/2019

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2020	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2021	PREVISIONI 2022
	terreni					
	TOTALE RA 501 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE - dott.ssa Francesca Carneri	7.149.009,21	10.220.862,58	1.889.756,75	7.063.543,30	7.055.343,97