



COMUNITÁ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## **COMUNITA' DELLA VAL DI NON**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

*BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024*

**Allegato A** e parte integrante della deliberazione del Commissario della Comunità n. 17 dd. 04.03.2022

## **Considerazioni generali**

### **1. Il Piano esecutivo di gestione: finalità e caratteristiche.**

Il Piano esecutivo di gestione, in sigla P.E.G., è lo strumento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento unico di programmazione, in sigla D.U.P.

I contenuti del P.E.G., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge l'organo esecutivo e la struttura amministrativa apicale dell'ente.

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

Il P.E.G.:

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

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del T.U.E.L. (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) e il piano delle performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 sono unificati organicamente nel P.E.G.

Il P.E.G. facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Costituisce, inoltre, un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il P.E.G. chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, etc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità, facilita, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

## **2. Struttura e contenuto.**

Il P.E.G. assicura un collegamento con:

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

Nel P.E.G. devono essere specificatamente individuati gli obiettivi gestionali dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

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

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella sezione operativa del D.U.P. sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

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

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

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

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

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito il P.E.G. riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali trovano corrispondenza e rappresentanza nelle missioni di spesa come di seguito evidenziato:

	2022	2023	2024
<b>Totale Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>1.884.575,00</b>	<b>1.401.575,00</b>	<b>1.401.575,00</b>
<b>Totale Missione 02 – Giustizia</b>			
<b>Totale Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Totale Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>1.663.800,00</b>	<b>1.663.800,00</b>	<b>1.663.800,00</b>

<b>Totale Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>297.000,00</b>	<b>47.000,00</b>	<b>47.000,00</b>
<b>Totale Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>
<b>Totale Missione 07 – Turismo</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Totale Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>1.188.300,00</b>	<b>1.095.000,00</b>	<b>1.095.000,00</b>
<b>Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>18.230.332,66</b>	<b>6.334.315,00</b>	<b>6.334.315,00</b>
<b>Totale Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
<b>Totale Missione 11 – Soccorso civile</b>			
<b>Totale Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>7.837.200,00</b>	<b>7.837.200,00</b>	<b>7.837.200,00</b>
<b>Totale Missione 13 – Tutela della salute</b>			
<b>Totale Missione 14 – Sviluppo economico e competitività</b>			
<b>Totale Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>442.000,00</b>	<b>442.000,00</b>	<b>442.000,00</b>
<b>Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Totale Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>			
<b>Totale Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>4.089.288,03</b>		
<b>Totale Missione 19 – Relazioni internazionali</b>			
<b>Totale Missione 20 – Fondi e accantonamenti</b>	<b>310.310,00</b>	<b>413.610,00</b>	<b>413.610,00</b>
<b>Totale Missione 50 – Debito pubblico</b>			
<b>Totale Missione 60 – Anticipazioni</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>
<b>Totale Missione 99 – Servizi per conto terzi</b>	<b>2.232.000,00</b>	<b>2.232.000,00</b>	<b>2.232.000,00</b>
<b>Totale</b>	<b>41.316.805,69</b>	<b>24.618.500,00</b>	<b>24.618.500,00</b>

### **3. Il Piano esecutivo di gestione: amministrare per obiettivi e risultati.**

Il P.E.G. rappresenta lo strumento attraverso il quale si mettono in evidenza i piani operativi di ottenimento delle risorse, nonché di impiego e combinazione degli interventi (fattori produttivi), distinguendoli dalla pianificazione strategica e dalla programmazione.

L'approvazione di tale documento spetta all'**organo esecutivo** della Comunità, che è l'organo di governo. In tal senso esso si inquadra nell'ambito dei poteri di indirizzo/controllo propri degli organi di governo politico.

Il P.E.G., nell'ambito di una programmazione definita dagli **organi politici**, ma rimessa per l'attuazione alla **struttura tecnica**, segna il passaggio di consegne fra i primi e la seconda. Con esso si assegnano gli obiettivi gestionali congiuntamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie alla loro realizzazione.

Per **obiettivi gestionali** si definiscono le attività, le azioni, gli interventi funzionali diretti al raggiungimento di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma della relazione previsionale e programmatica).

Gli obiettivi, per essere considerati tali, devono essere previsti ad un livello di analiticità tale da consentire la rilevazione e la misurazione attraverso indicatori di risultato in un arco di tempo limitato, e quindi:

- a) riferibili ai responsabili dei servizi;

- b) definiti in modo puntuale, chiaro e sintetico;
- c) associati a sistemi di rilevazione e misurazione dei risultati;
- d) riferiti ad un arco temporale ristretto, tipicamente un anno.

Il P.E.G. deve possibilmente essere strutturato e scritto in modo tale da consentire, attraverso degli idonei strumenti di misurazione (indicatori), la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi. I parametri gestionali vanno considerati e definiti a livello preventivo e poi devono trovare momenti di verifica in corso d'anno, nonché di confronto con i dati di consuntivo sulla base dell'attività effettivamente svolta.

Per **risorse finanziarie, umane e strumentali** si intendono ovviamente i mezzi finanziari previsti dal bilancio per le corrispondenti funzioni ed attività, con le conseguenti responsabilità gestionali, sia sul fronte delle entrate che su quello del loro utilizzo finalizzato, sia sulla dotazione di adeguate professionalità che sulle strumentazioni informatiche, automezzi, locali idonei e tutto quanto serve a svolgere l'attività.

L'organo esecutivo della Comunità, con l'approvazione del P.E.G. e con l'assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi, approva la pianificazione operativa definita con il concorso diretto dei responsabili dei servizi. Ciò per evitare casi di mancata coerenza e congruità fra dotazione di risorse ed obiettivi, sintomo di un non corretto processo di programmazione e pianificazione. In tal caso i responsabili dei servizi dovrebbero evidenziare nel parere tecnico le incoerenze e la mancata congruità delle risorse assegnate.

Il P.E.G., quale strumento di analisi, deve essere leggibile all'interno del bilancio, che può chiarire ed esplicitare, sia per quanto attiene gli aspetti finanziari quantitativi che la struttura e le attività di riferimento.

L'articolazione della previsione di entrata (titolo, tipologia, categoria), e di spesa (missione, programma, titolo, macro aggregato) e dell'ulteriore disaggregazione in capitoli, va interpretata nel senso di soddisfare la necessità che consegue dall'esigenza di dare effettivo contenuto operativo agli obiettivi precisati. Pertanto non potranno esserci delle regole predefinite, in quanto l'articolazione di cui si è detto deve essere strumentale all'esercizio della fase operativa.

Chiaramente, quanto più è spinta la disaggregazione, tanto maggiore sarà la conoscibilità delle singole voci ma, altresì, la rigidità di tale strumento.

#### **4. Il sistema delle competenze.**

All'interno di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente sono individuati alcuni obiettivi gestionali, che contemplano:

- la descrizione dell'attività;
- gli obiettivi di gestione affidati al funzionario responsabile;
- le dotazioni finanziarie (riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2022) assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi;
- la descrizione delle unità elementari del bilancio relative all'obiettivo in questione (capitolo);
- la predisposizione di alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di reporting da parte del responsabile;
- l'individuazione del personale (risorse umane) e degli strumenti messi a disposizione per il raggiungimento dell'obiettivo.

#### **5. Il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)**

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 che, entro il 31 gennaio

di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 con più di 50 dipendenti adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un *“Piano tipo”* quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

Al momento della approvazione del presente PEG i provvedimenti sopra indicati, relativi alle abrogazioni e al *“Piano tipo”*, non risultano ancora adottati. Tuttavia, nella seduta di data 02.12.2021 della Conferenza unificata Stato-Regioni è stata raggiunta la prescritta intesa. Quest'ultima, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato. Al riguardo si evidenzia che con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022.

Il D.L. 30.12.2021 n. 228 (*“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*) ha modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare l'art. 1, comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del *“Piano tipo”*;
- l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

Da ultimo la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7, i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

Nello specifico l'art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PEG 2022-2024 è stato redatto in attesa della definizione del PIAO 2022-2024 nei termini temporali sopra indicati, ossia il 30.04.2022 o l'eventuale ulteriore diverso termine individuato per gli enti locali.

Il PIAO 2022-204 verrà predisposto con la gradualità, temporale e sostanziale, prevista dall'art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7 e nello stesso confluiranno, conseguentemente, i contenuti del PEG 2022-2024 che ne costituirà una specifica sezione operativa.

## **SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI**

**PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO:** Commissario della Comunità, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo (art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6).

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal **Comitato esecutivo** al Servizio segreteria, organizzazione e affari generali.

Rientrano nei compiti del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario generale.

Rientrano nei compiti del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 01 "Servizi istituzionali e generali, di gestione" – missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare, lo stesso fornisce il supporto giuridico-amministrativo all'attività del Consiglio e del Comitato esecutivo della Comunità e all'attività della Conferenza dei Sindaci, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto giuridico-amministrativo ai responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

Cura la gestione giuridica ed economica del personale, adottando tutti gli atti relativi, tra cui a titolo esemplificativo:

- la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- l'autorizzazione del lavoro straordinario;
- l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte ed all'uso del proprio mezzo per ragioni di servizio;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni;
- la concessione di permessi, congedi ordinari e straordinari ed aspettative;
- la concessione di anticipi del trattamento di fine rapporto;
- i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità e dei premi di produttività;
- corrisponde il trattamento economico ai dipendenti;
- liquida il lavoro straordinario;
- provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali;
- provvede alla tenuta delle cartelle personali;
- registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente;
- predispone gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti;
- richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente.

Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo**:

- la valutazione del periodo di prova;
- la istituzione delle posizioni organizzative;
- il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli Amministratori.

Rimane di competenza del **Presidente**:

- sentito il Comitato esecutivo, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico;
- la nomina dei responsabili dei servizi, il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (art. 132 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.) e di collaborazione esterna (art. 133 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.).

Rimane di competenza del **Consiglio**:

- la nomina del Segretario generale.

Provvede agli adempimenti disciplinari e all'irrogazione delle relative sanzioni, con l'eccezione del richiamo verbale che spetta ai singoli responsabili di Servizio.

Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni; provvede inoltre all'ammissione dei candidati ed all'assunzione del personale temporaneo.

Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo** l'approvazione delle graduatorie, la nomina dei vincitori, la riammissione in servizio.

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità. Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative. Conduce le trattative nella contrattazione decentrata, salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

In relazione agli Amministratori della Comunità:

- corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali;
- provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli Amministratori in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni.

Rimane di competenza del **Presidente** l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni da parte degli Amministratori.

Il funzionario preposto al Servizio segreteria, organizzazione e affari generali è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Esercita le funzioni di ufficiale rogante qualora la forma pubblica amministrativa sia richiesta dalla legge. In tal caso la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei relativi contratti nelle materie di competenza del proprio Servizio sono affidate al responsabile del Servizio finanziario.

Assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm., ad eccezione dei provvedimenti relativi al Servizio tecnico e tutela ambientale per il quale datore di lavoro è il responsabile del Servizio stesso.

Adotta i provvedimenti per il rinnovo o l'aggiornamento dei contratti di assicurazione in essere dell'ente, salvo il caso di polizze assicurative che riguardino specificatamente materie di stretta pertinenza degli altri Servizi. In tal caso la relativa competenza è attribuita al responsabile dello specifico Servizio.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predispone le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Rimane di competenza del **Comitato esecutivo** promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori.

Il responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali è responsabile degli adempimenti connessi alla gestione della "Rete di Comunità" e dell'"Albo telematico". E', inoltre, responsabile degli adempimenti in materia di anticorruzione previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione") e in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza di cui

al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. e alla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., rivestendo l'incarico di "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Il responsabile del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:

- assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni;
- riveste il ruolo di Referente privacy dell'ente, con funzioni di supporto al Titolare del trattamento per l'attuazione della normativa in materia di trattamento di dati personali per gli aspetti organizzativi e tecnici;
- riveste il ruolo di Referente della gestione delle violazioni dei dati personali (Referente "data breach").

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza.

E' responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

**Obiettivi gestionali in materia di riforma istituzionale di cui alla L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. recante "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino":**

1. L'art. 9, comma 2 quinque, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. ha previsto il c.d. "Fondo strategico per la coesione territoriale", delineandolo quale strumento volto a promuovere:
  - l'autonomia del territorio nell'assunzione delle spese di investimento;
  - la capacità degli enti di collaborare tra loro per individuare le priorità e gli interventi strategici per lo sviluppo locale e per la coesione territoriale, che devono risultare coerenti con la programmazione provinciale;
  - la semplificazione dei processi;
  - l'attuazione del principio di sussidiarietà;
  - la coesione territoriale, intesa come sviluppo omogeneo e perequativo di un territorio e quindi come crescita qualitativa, non solo quantitativa, dello stesso.

In relazione a ciò la Comunità della Val di Non dovrà svolgere, nel corso del 2022, un'attività di "regia" nei confronti dei Comuni ai fini della gestione delle risorse finanziarie costituenti il "Fondo strategico per la coesione territoriale".

L'obiettivo a tal fine assegnato al Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali è pertanto quello di garantire, sotto il profilo giuridico-amministrativo, un'assistenza ed un supporto al Servizio tecnico e tutela ambientale per dare attuazione al Fondo strategico territoriale della Val di Non, con particolare riguardo agli interventi previsti dal relativo Accordo di programma, approvato con decreto del Presidente della Comunità n. 9 di data 11.01.2018, nonché dal Piano finanziario previsto dall'art. 4 del medesimo Accordo di programma ed approvato con deliberazione commissariale n. 4 di data 23.10.2020.

Le attività da svolgere varieranno in relazione al fatto che si tratti di interventi da realizzare direttamente dai Comuni o dalla stessa Comunità.

### **Interventi da realizzare direttamente dai Comuni.**

- a) intervento "sviluppo della mobilità sostenibile ed efficienza energetica":
  - svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- b) intervento "collegamento ciclopedonale Caste-Fondo":
  - svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- c) intervento "acquaticità per famiglie":

- svolgimento di un'attività di coordinamento operativo e di impulso;
- approvazione e sottoscrizione dell'accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma, (termine previsto: 31.12.2022).

**Interventi da realizzare direttamente dalla Comunità.**

a) intervento “*ciclabile Cles-Mostizzolo*”:

- acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo mediante attivazione della Conferenza di servizi (termine previsto: 31.05.2022);
  - acquisizione progettazione esecutiva (termine previsto: 31.08.2022);
  - indizione procedura di gara ai fini dell'affidamento dell'incarico per la realizzazione dell'intervento (termine previsto: 31.12.2022);
- b) intervento “*valorizzazione del lago di S. Giustina: diga di S. Giustina*”:
- predisposizione progettazione definitiva/esecutiva (31.12.2022);
- c) intervento “*valorizzazione del lago di S. Giustina: Plaze*”:
- approvazione e sottoscrizione dell'accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma (termine previsto: 30.04.2022);
  - espletamento procedura di gara ai fini dell'affidamento incarico di progettazione definitiva/esecutiva (termine previsto: 31.12.2022).

2. Attuazione della revisione del Capo V della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss.mm. (“*Istituzione delle Comunità*”) in conformità a quanto previsto dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'anno 2022).

**Obiettivi gestionali in materia di organizzazione generale:**

1. Attuazione delle disposizioni contenute nella L. 06.11.2012 n. 190 e ss. mm. (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”), con particolare riguardo al tema della prevenzione della corruzione e al tema degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e segnatamente:
- a) predisposizione – ai fini dell'adozione da parte dell'organo esecutivo – della proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla PTPCT, con validità per il periodo 2022–2024, ivi compreso il nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo (mappatura dei processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio) in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 (termine previsto: 31.01.2022);
- b) applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio segreteria, organizzazione e affari generali – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022–2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre);
- c) svolgimento di un'attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione con le modalità e secondo le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022–2024 (termine previsto: 31.12.2022);
- d) pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni concernenti l'attività amministrativa dell'ente, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con specifico riferimento ai seguenti adempimenti:
- gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale, attraverso il continuo aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare nella stessa;
  - monitoraggio relativamente alla costante trasmissione da parte dei singoli Servizi dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza;
  - costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali, con particolare riguardo a quelli concernenti le sottosezioni “*Organizzazione*”, “*Consulenti e collaboratori*”, “*Personale*”, “*Bandi di concorso*”, “*Performance*”, “*Attività e procedimenti*”, “*Provvedimenti*”, “*Bandi di gara e contratti*”, “*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*”, “*Beni immobili e gestione del patrimonio*”, “*Controlli e rilievi sull'amministrazione*”, “*Altri contenuti*” (prevenzione della corruzione, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato), etc.;
  - effettuazione, con cadenza trimestrale, di monitoraggi complessivi delle pubblicazioni effettuate nella sezione “*Amministrazione trasparente*”,
- (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

2. Controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 56 ter della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm. secondo le modalità previste dall'art. 6 del regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 3 di data 16.01.2017.  
L'effettuazione di tale controllo dovrà avvenire, oltre che su segnalazione motivata, a campione secondo una selezione casuale e dovrà riguardare le determinazioni adottate dai responsabili di servizio nel corso del 2022 nella percentuale del 3% rispetto al numero totale delle determinazioni adottate nell'anno precedente (termine previsto: 31.12.2022).
3. Informatizzazione delle procedure di gestione dei provvedimenti amministrativi dell'ente:
  - a) sperimentazione del sistema di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi (termine previsto: 31.01.2022);
  - b) introduzione definitiva del sistema di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi (termine previsto: 28.02.2022).
4. Realizzazione della nuova versione grafica e della nuova impostazione contenutistica del sito web istituzionale in conformità alle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) (termine previsto: 30.04.2022).
5. Predisposizione schemi tipo di modulistica e/o provvedimenti ai fini della corretta applicazione della nuova disciplina in materia di trattamento dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
6. Predisposizione di circolari e direttive e convocazione di riunioni tematiche con il personale dipendente a fronte di significative innovazioni normative, organizzative e contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
7. Promozione di periodiche riunioni di coordinamento con i responsabili di Servizio per l'esame e l'approfondimento di diverse tematiche e problematiche (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
8. Predisposizione delle proposte di nuovi regolamenti e di revisione o adeguamento dei regolamenti vigenti a nuove disposizioni di legge o contrattuali (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

#### **Obiettivi gestionali in materia di personale:**

1. Assunzione, mediante concorso pubblico per esami, di n. 2 unità di personale nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base, a tempo indeterminato, da assegnare al Servizio politiche sociali ed abitative:
  - a) indizione concorso pubblico (termine previsto: 31.07.2022);
  - b) espletamento procedura concorsuale (termine previsto: 30.11.2022).
2. Assunzione, mediante procedura di mobilità o accordo con altra Amministrazione per scorimento graduatoria, di n. 1 unità di personale nella figura professionale di assistente sociale, categoria D, livello base, a tempo indeterminato, da assegnare al Servizio politiche sociali ed abitative (termine previsto: 30.09.2022).
3. Predisposizione di una disciplina organica e compiuta per la gestione ordinaria delle prestazioni lavorative rese in modalità agile (termine previsto: 30.06.2022).
4. Consolidamento del processo “*FAMILY AUDIT*” finalizzato alla attuazione di una politica di gestione del personale fondata sulla conciliazione tra famiglia e lavoro. Come noto, a seguito della formale adesione al processo in esame (deliberazione giuntale n. 43 di data 08.05.2008), l'ente ha ottenuto il riconoscimento da parte del Consiglio dell'Audit della Provincia Autonoma di Trento del “*certificato base*” in data 04.03.2009 e del “*certificato finale*” in data 29.06.2012. Al termine del primo triennio, l'Amministrazione della Comunità della Val di Non ha optato per il mantenimento per altri tre anni del “*certificato finale*”, così come previsto dalle linee guide in tema di “*Family Audit*” approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1364 di data 11.06.2010. Nel mese di agosto 2015 si è svolta la verifica da parte del soggetto valutatore finalizzata al mantenimento del certificato finale e, a seguito dell'esito positivo di tale verifica, il Consiglio dell'Audit, nella seduta di data 19.11.2015, ha confermato il certificato finale per la terza annualità del processo di mantenimento. In previsione della conclusione della fase di mantenimento

della certificazione "Family Audit", l'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili della Provincia Autonoma di Trento ha reso noto che il Consiglio dell'Audit ha espresso un preciso orientamento rispetto alla prosecuzione dell'iter di certificazione, prevedendo una fase biennale denominata "consolidamento" successiva al mantenimento. Nella fase di consolidamento l'organizzazione è tenuta a consolidare e perfezionare le politiche e le pratiche di conciliazione introdotte attraverso l'iter precedente. Al riguardo si evidenzia che, con nota prot. n. 7883/Pers. di data 25.08.2015, la Comunità della Val di Non ha manifestato all'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili della Provincia Autonoma di Trento il proprio interesse a proseguire l'iter di certificazione "Family Audit" mediante una fase biennale di consolidamento. Con deliberazione n. 2082 di data 24.11.2016, la Giunta provinciale ha approvato le nuove Linee guida dello standard "Family Audit", in sostituzione di quelle precedentemente approvate con deliberazione n. 1364 di data 11.06.2010.

Le nuove Linee guida hanno espressamente previsto che un'organizzazione, a conclusione del processo di mantenimento, possa esercitare la scelta tra le due seguenti opzioni:

- a) adesione al processo di consolidamento;
- b) conclusione del processo di mantenimento.

Il processo di consolidamento impegna l'organizzazione per due anni a consolidare la cultura e le politiche di conciliazione vita e lavoro introdotte con i precedenti processi, rafforzando su queste tematiche la propria strategia aziendale.

Dopo aver concluso positivamente tre cicli del processo di consolidamento (2016-2017, 2018-2019 e 2020-2021) con la conferma del certificato "Family Audit Executive" avvenuta con determinazioni del dirigente dell'Agenzia provinciale competente per materia, rispettivamente, n. 463 di data 18.10.2017 (ciclo 2016-2017), n. 456 di data 26.11.2019 (ciclo 2018-2019) e n. 7307 di data 07.12.2021 (ciclo 2020-2021), in data 28.09.2021 è stata trasmessa alla medesima Agenzia – in conformità alle nuove Linee guida approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2082 di data 24.11.2016 – la domanda di attivazione di un quarto ciclo biennale del processo di consolidamento (2022-2023).

Di conseguenza l'obiettivo dell'Amministrazione della Comunità della Val di Non per il 2022 – sempre nell'ottica di una politica di gestione del personale volta a migliorare le possibilità di conciliazione tra famiglia e lavoro e al fine di non disperdere la positiva esperienza maturata negli ultimi anni – sarà quello di porre in essere tutti gli adempimenti necessari ai fini della conferma del certificato "Family Audit Executive" per il primo anno del quarto ciclo di consolidamento.

Gli adempimenti da porre in essere a tal fine nel corso del 2022 si sostanziano come di seguito descritto:

- a) aggiornamento del "*Modello di rilevazione dati*" (termine previsto: 30.06.2022);
- b) eventuale aggiornamento e/o integrazione del "*Piano aziendale*" (termine previsto: 30.06.2022);
- c) coinvolgimento del gruppo di lavoro interno dell'Audit nel percorso di consolidamento (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

5. Programmazione e promozione della formazione del personale dipendente (sia formazione specifica relativa ai compiti assegnati, sia formazione in materia di sicurezza) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

#### **Altri obiettivi gestionali:**

1. Prosecuzione del progetto di certificazione ambientale EMAS (European Community's Eco-Management and Audit Scheme), con particolare riguardo al secondo aggiornamento della certificazione 2020-2022 con i dati riferiti al 31.12.2021. A tal fine gli obiettivi da realizzare nel corso del 2022 sono così definiti:
  - a) aggiornamento del Programma Ambientale relativo all'anno 2021 e previsione per l'anno 2022 (termine previsto: 15.04.2022);
  - b) aggiornamento della Dichiarazione Ambientale 2020-2022 con i dati riferiti al 31.12.2021 (termine previsto: 30.04.2022);
  - c) effettuazione di tutti gli adempimenti procedurali – tra cui in particolare riesami della direzione, audit interni, azione correttive e/o preventive – propedeutici alla verifica ispettiva da parte del verificatore ambientale accreditato (termine previsto: 30.04.2022);
  - d) effettuazione della verifica ispettiva finalizzata al controllo dell'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale e alla convalida della Dichiarazione Ambientale (termine previsto: 30.06.2022);
  - e) implementazione del sito web istituzionale (internet/intranet) al fine di garantire una adeguata comunicazione verso l'esterno delle azioni intraprese nonché una efficace ed efficiente gestione della parte documentale (termine previsto: 30.06.2022);
  - f) costante applicazione del Sistema di Gestione Ambientale e della relativa documentazione (manuale, procedure e registrazioni) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

2. Assistenza e supporto al Commissario, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo, nell'organizzazione delle iniziative in tema di "volontariato ed associazionismo" previste nel Documento unico di programmazione (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
3. Assistenza e supporto al Commissario, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo, nell'organizzazione delle iniziative in tema di "attività economiche" (lavoro, turismo, artigianato, agricoltura, industria, etc.) previste nel Documento unico di programmazione (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. **raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
2. **rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

Rete informatica dell'ente – n. 7 personal computers – n. 6 stampanti – n. 1 centralino telefonico – n. 1 fax – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 sistema rilevazione presenze – n. 1 p.c. portatile – n. 1 sistema braille x centralino telefonico – n. 2 scanner – n. 1 lavagna interattiva Smart Board

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Segretario generale** – dott. Guazzeroni Marco (36 ore settimanali).
- **2 Collaboratori amministrativi** – Cat. C livello evoluto – dott.ssa Biasi Elena (36 ore settimanali) e rag. Anselmi Liliana (20 ore settimanali).
- **1 Assistente amministrativo** – Cat. C livello base – sig. Endrizzi Silvano (36 ore settimanali).
- **2 Coadiutori amministrativi** – Cat. B livello evoluto – sig.ra Paternoster Daria (36 ore settimanali) e sig.ra Rizzi Iva (36 ore settimanali).
- **1 Operatore servizi ausiliari** – Cat. B livello base – sig. Corrà Enrico (36 ore settimanali).
- **1 Centralinista** – Cat. B livello base – sig.ra Pellegrini Manuela (36 ore settimanali).

## **SERVIZIO ISTRUZIONE**

**PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO:** Commissario della Comunità, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo (art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6).

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio istruzione spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal **Comitato esecutivo** al Servizio istruzione.

Rientrano nei compiti del Servizio istruzione tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore istruzione.

Rientrano nei compiti del Servizio istruzione le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 1 "Servizi istituzionali e generali, di gestione", della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio", della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali", della missione 06 "Politiche giovanili, sport e tempo libero", della missione 7 "Turismo" e della missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca" di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare sono di competenza del Servizio istruzione i servizi e gli interventi di assistenza scolastica per favorire ed agevolare il diritto allo studio previsti dall'art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5 ("Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"), tra cui:

- la gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- la predisposizione ed approvazione delle graduatorie per la concessione e la liquidazione degli assegni di studio e delle facilitazioni di viaggio;
- la gestione delle attività integrative;
- l'acquisto di attrezzature per le mense scolastiche.

Rimane di competenza del **Comitato esecutivo** l'approvazione del bando per gli assegni di studio e le facilitazioni di viaggio.

Il Servizio istruzione provvede, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, all'organizzazione e gestione delle manifestazioni di carattere sportivo riservate agli studenti, ivi compreso l'acquisto dei necessari materiali e beni di consumo.

Spettano al Servizio istruzione le funzioni di natura gestionale in tema di iniziative culturali promosse dalla Comunità della Val di Non, ivi compreso l'acquisto dei necessari materiali e beni di consumo.

Rimane di competenza del **Comitato esecutivo** l'approvazione dei programmi in tema di iniziative culturali.

Il Servizio istruzione cura l'istruttoria ai fini della concessione e liquidazione dei contributi ad associazioni, comitati e società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro, per l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative di interesse a livello di Comunità, o comunque di valenza sovra comunale, nel settore della cultura, dello sport, del volontariato e delle attività economiche (turismo, agricoltura, artigianato, etc.).

Il funzionario preposto al Servizio istruzione è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Provvede inoltre alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predisponde le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio istruzione assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

E' responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

### Obiettivi gestionali in materia di assistenza scolastica e diritto allo studio:

1. Effettuazione presso le mense scolastiche – attraverso una ditta, accreditata ACCREDIA, appositamente incaricata – di almeno n. 15 controlli di conformità al regolamento CE 852/04 e al vigente capitolato speciale d'appalto (termine previsto: 31.12.2022).
2. Effettuazione presso le mense scolastiche di almeno n. 30 verifiche ispettive al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio di ristorazione scolastica, sia sotto il profilo della osservanza dei corretti principi nutrizionali che sotto il profilo del rispetto di tutte le clausole contenute nel vigente capitolato speciale d'appalto, con particolare riferimento agli aspetti qualitativi e quantitativi dei prodotti alimentari somministrati (termine previsto: 31.12.2022).
3. Coinvolgimento nella gestione del servizio di ristorazione scolastica delle Commissioni mensa istituite presso i diversi Istituti Comprensivi, con particolare riguardo:
  - a) alla partecipazione, attraverso l'espressione di pareri preventivi, alla predisposizione dei menù (termine previsto: 30.04.2022 per il menù primaverile dell'anno scolastico 2021-2022 e 30.09.2022 per il menù autunnale e il menù invernale dell'anno scolastico 2022-2023);
  - b) alla partecipazione alle verifiche di qualità presso le mense scolastiche (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
4. Pubblicazione sul sito web istituzionale, in attuazione dei principi di trasparenza e di informazione che connotano la certificazione ambientale EMAS, dei report relativi ai controlli di cui ai precedenti punti 1) e 2) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
5. Realizzazione, in collaborazione con il personale qualificato (dietisti/alimentaristi) della ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica, di iniziative volte a promuovere un'alimentazione sana e completa nell'età evolutiva e la conoscenza dell'origine e dei modi di preparazione dei prodotti alimentari, soprattutto in riferimento al concetto di "filiera a km zero" ed ai protocolli/disciplinari delle locali produzioni geografiche, tramite:
  - a) la predisposizione di depliant/brochure da distribuire alle famiglie degli studenti;
  - b) l'organizzazione di appositi incontri informativi, anche in modalità webinar, rivolti ai genitori degli studenti ed al personale insegnante degli istituti scolastici,

(termine previsto: 30.06.2022).

6. Nuovo disciplinare del servizio di ristorazione scolastica:
  - a) approvazione (termine previsto: 30.04.2022);
  - b) pubblicizzazione (termine previsto: 30.06.2022).
7. Acquisto nuove attrezzature da destinare alle diverse mense scolastiche, in sostituzione di attrezzature obsolete o non più funzionanti (termine previsto: 31.12.2022).
8. Assistenza di carattere tecnico-amministrativo in favore dei Comuni proprietari delle strutture ospitanti il servizio di ristorazione scolastica relativamente agli interventi necessari a garantire la funzionalità delle strutture stesse (termine previsto: 31.12.2022).

**Altri obiettivi gestionali:**

1. In materia di cultura l'organizzazione delle iniziative culturali previste nel Documento unico di programmazione (termine previsto: 31.12.2022).
2. In materia di sport l'organizzazione delle manifestazioni ed appuntamenti indicati nel Documento unico di programmazione, e segnatamente i "*Giochi della gioventù*" riservati agli studenti degli Istituti comprensivi della Val di Non e della Valle di Sole presso il Centro per lo sport e il tempo libero di Cles (31.05.2022).
3. Attività di monitoraggio sull'andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
  - a) 30.06.2022;
  - b) 30.09.2022.
4. Supporto di carattere generale al RPCT relativamente agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e in particolare:
  - svolgimento dei monitoraggi trimestrali in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
  - svolgimento dei monitoraggi semestrali in ordine all'applicazione del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024 relativamente ai processi di competenza dei diversi Servizi dell'ente;
  - definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza dei diversi Servizi dell'ente;
  - effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 56 ter della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm. secondo le modalità previste dall'art. 6 del regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 3 di data 16.01.2017, (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
5. Supporto al RPCT nella definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*", con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio istruzione (termine previsto: 30.06.2022).
6. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio istruzione – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
7. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;

- c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024,  
(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. **raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
2. **rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell'ente – n. 3 personal computers – n. 3 stampanti – attrezzature varie mense scolastiche.*

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Funzionario amministrativo – Cat. D livello base** – dott. Zanella Paolo (*in comando dalla Provincia Autonoma di Trento*) (36 ore settimanali).
- **1 Collaboratore amministrativo – Cat. C livello evoluto** – rag. Bonvicin Cristina (21 ore settimanali).
- **1 Assistente tecnico – Cat. C livello base** – geom. Pancheri Matteo (18 ore settimanali).

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

**PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO:** Commissario della Comunità, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo (art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6).

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal **Comitato esecutivo** al Servizio finanziario.

Rientrano nei compiti del Servizio finanziario tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Rientrano nei compiti del servizio finanziario tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 01 *“Servizi istituzionali e generali, di gestione”*, della missione 9 *“Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”* e della missione 20 *“Fondi e accantonamenti”*, della missione 50 *“Debito pubblico”* e della missione 60 *“Anticipazioni finanziarie”* di cui al Documento unico di programmazione.

In particolare sono di competenza del Servizio finanziario le seguenti attività:

- predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e del Piano esecutivo di gestione, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai Servizi;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- predisposizione delle proposte di variazione del Piano esecutivo di gestione;
- predisposizione del rendiconto della gestione e della relativa relazione illustrativa;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa dei diversi Servizi;
- consulenza e assistenza alle altre strutture amministrative in materia contabile;
- approvazione del rendiconto dell'economia.

Cura gli adempimenti fiscali dell'Ente. In particolare provvede alla raccolta dei dati necessari e alla compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34, comma 5, del regolamento di contabilità).

Provvede alla periodica ripartizione dei diritti di segreteria.

Liquida le spese per i servizi telefonici, per fornitura di energia elettrica, tasse di circolazione, etc.

Adotta i provvedimenti di liquidazione relativi agli impegni assunti con deliberazioni del Comitato esecutivo o con determinazioni di altri funzionari, non specificatamente rimesse agli stessi.

Cura la redazione e l'aggiornamento degli inventari dei beni dell'ente.

Adotta gli atti relativi alla assunzione di mutui.

Attiva, su segnalazione del responsabile del Servizio competente, le procedure per la riscossione coattiva delle entrate.

Provvede al pagamento di imposte, tasse, utenze riscaldamento, pulizia, locazioni e spese condominiali.

Provvede alla costituzione e gestione del fondo economale.

Cura la dismissione e la cessione di beni obsoleti ad associazioni ed enti, sulla base delle direttive fornite dal **Comitato esecutivo**.

Provvede all'acquisto di cancelleria, di stampati e di ogni altro materiale di utilizzo dell'ente, agli abbonamenti a giornali e riviste secondo le richieste avanzate dai servizi.

Provvede alla manutenzione ordinaria delle attrezzature tecnico-informatiche.

Il funzionario preposto al Servizio finanziario è responsabile, nelle materie di competenza del proprio servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predispone le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio finanziario assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

E' responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

### **Obiettivi gestionali in materia di gestione economico – finanziaria:**

1. Migrazione dall'attuale software al nuovo software di ASCOTWEB per la gestione del patrimonio/inventario:
  - a) acquisto nuovo software (termine previsto: 30.04.2022);

- b) svolgimento attività di formazione nei confronti del personale dipendente interessato (termine previsto: 31.08.2022);
  - c) trasferimento dati nel nuovo software e attività di relativa verifica (termine previsto: 31.12.2022).
- 2. Sostituzione del server di sistema dell'ente:
  - a) acquisto strumentazione tecnica (termine previsto: 30.06.2022);
  - b) configurazione e attivazione nuovo server (termine previsto: 30.09.2022).
- 3. Aggiornamento software per la gestione contabile dell'ente:
  - a) acquisto nuovo software (termine previsto: 30.06.2022);
  - b) svolgimento attività di formazione nei confronti del personale dipendente interessato (termine previsto: 31.12.2022).
- 4. Gestione, sotto il profilo contabile, delle risorse finanziarie costituenti il Fondo strategico territoriale di cui all'art. 9, comma 2 quinque, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. (termine previsto: 31.12.2022).
- 5. Verifica/monitoraggio circa il rispetto dei termini di pagamento delle fatture (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
- 6. Approvazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio finanziario 2021 (termine previsto: 30.09.2022).
- 7. Contenimento delle spese correnti con particolare riferimento alle utenze telefoniche e all'acquisto di materiali di consumo attraverso il ricorso alle convenzioni di cui alle centrali elettroniche di acquisto (termine previsto: 31.12.2022).
- 8. Razionalizzazione e ottimizzazione dei tempi di realizzazione delle entrate (in particolare controllo sui tempi di riscossione delle erogazioni dei contributi in conto capitale ed in conto interessi da parte della Provincia Autonoma di Trento, nonché delle quote relative al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed ai servizi socio-assistenziali) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
- 9. Ricognizione delle spese correnti e controllo dei budgets assegnati ai diversi Servizi ai fini delle eventuali riallocazioni delle risorse resesi disponibili (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
- 10. Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente (termine previsto: 31.12.2022).
- 11. Aggiornamento delle dotazioni informatiche relative al personale amministrativo e tecnico (con esclusione del personale assegnato al Servizio per le politiche sociali ed abitative) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
- 12. Applicazione dei principi contenuti nella procedura "Acquisti verdi" nell'ambito del processo di certificazione EMAS dell'ente (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

#### **Ulteriori obiettivi gestionali:**

- 1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio finanziario – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
- 2. Supporto al RPCT nella definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo "Sistema di gestione del rischio corruttivo", con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio finanziario (termine previsto: 30.06.2022).
- 3. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:

- a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
- b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
- c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
- d) documenti, informazioni e dati concernenti le sottosezioni "*Enti controllati*", "*Bilanci*", "*Controlli e rilievi sull'amministrazione*", "*Pagamenti dell'amministrazione*", "*Altri contenuti*" (spese di rappresentanza), etc., (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. **raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
2. **rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

Rete informatica dell'ente – n. 1 server, n. 3 personal computers, n. 3 stampanti, n. 1 firewall – n. 3 p.c. portatili – n. 1 sistema fisso di videoproiezione – n. 1 Monitor Wall Flip2 - n. 1 NAS backup esterno – n. 1 HD esterno.

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Funzionario contabile – Cat. D livello base** – rag. Inama Fabrizio (36 ore settimanali).
- **1 Collaboratore amministrativo-contabile – Cat. C livello evoluto** – rag. Berti Maria Laura (36 ore settimanali).
- **1 Collaboratore contabile – Cat. C livello evoluto** – rag. Barbacovi Luisa (36 ore settimanali).

## **SERVIZIO TARIFFA IGIENE AMBIENTALE**

**PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO:** Commissario della Comunità, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo (art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6).

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio tariffa igiene ambientale spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal **Comitato esecutivo** al Servizio tariffa igiene ambientale.

Rientrano nei compiti del Servizio tariffa igiene ambientale tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore tariffa igiene ambientale.

Rientrano nei compiti del Servizio tariffa igiene ambientale tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 09 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente” e della missione 20 “Fondi e accantonamenti” di cui al Documento unico di programmazione.

In generale spetta al Servizio tariffa igiene ambientale la gestione – per conto dei n. 23 Comuni della Val di Non – delle procedure di riscossione, in base a tariffa, del corrispettivo del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, secondo quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e dal Metodo Tariffario Rifiuti – MTR di cui alla delibera dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 363 di data 03.08.2021. I provvedimenti, sia normativi che amministrativi, testè richiamati prevedono la soppressione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) e l'integrale copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso la tariffa di igiene ambientale (T.I.A.).

Il proposito è quello di applicare per i n. 23 Comuni della Val di Non, anche per l'anno 2022, non un sistema di tariffa c.d. "presuntivo", sulla base cioè dei criteri e dei parametri previsti dal D.P.R. 27.04.1999 n. 158 ("Regolamento recante norme per l'elaborazione del metodo normalizzato per definire la tariffa del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti urbani"), bensì un sistema di tariffa c.d. "puntuale", sulla base dei sistemi di misurazione puntuale della quantità dei rifiuti conferiti dalle utenze al servizio pubblico come definiti dal D.M. 20.04.2017. Con quest'ultimo D.M. la misurazione della parte variabile in cui è strutturata per legge la tariffa può essere determinata e calcolata sulla base di elementi oggettivamente misurabili, e precisamente il numero di svuotamenti effettuati dalle utenze del servizio nel corso dell'anno. Per quanto riguarda invece la parte fissa della tariffa delle utenze domestiche, il proposito è quello di effettuare la relativa determinazione ed il relativo calcolo sulla base dei componenti del nucleo familiare e non anche della superficie delle abitazioni e delle relative pertinenze.

In particolare sono di competenza del Servizio tariffa igiene ambientale le seguenti attività:

- predisposizione degli atti necessari e propedeutici all'applicazione della tariffa (proposta di piano finanziario, di regolamento e di tariffa di igiene ambientale);
- verifica ed aggiornamento della banca dati relativa alle singole utenze, domestiche e non domestiche, che possono quantificarsi in alcune decine di migliaia;
- gestione del flusso dei dati relativi agli svuotamenti individuali delle utenze interessate;
- emissione – con frequenza, di norma, semestrale – delle fatture;
- controllo della riscossione;
- rapporti con l'utenza, sia a livello informativo e di assistenza che di eventuale contenzioso.

Il funzionario preposto al Servizio tariffa igiene ambientale è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli affidamenti degli incarichi funzionali al corretto funzionamento delle attività di riscossione della tariffa.

Provvede inoltre alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predisponde le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio tariffa igiene ambientale assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

E' responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

### **Obiettivi gestionali nel settore della tariffa igiene ambientale:**

1. Gestione di un sistema c.d. "puntuale" della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) per l'anno 2022 per i Comuni di Amblar-Don, Borgo d'Anaunia, Bresimo, Campodenno, Cles, Cavareno, Cis, Contà, Dambel, Denno, Livo, Novella, Predaia, Romeno, Ronzone, Ruffrè-Mendola, Rumo, Sanzeno, Sarnonico, Sfruz, Sporminore, Ton e Ville d'Anaunia attraverso la predisposizione e l'emissione delle relative fatture (termine previsto: 31.12.2022).
2. Fatturazione ai fini della riscossione dei corrispettivi relativi alla tariffa di igiene ambientale (T.I.A.):
  - a) emissione fatture per l'anno 2021 (termine previsto: 30.04.2022);
  - b) emissione fatture per il primo semestre 2022 (termine previsto: 31.10.2022).
3. Applicazione nuovo impianto tariffario in conformità al nuovo Metodo Tariffario Rifiuti – MTR di cui alla delibera dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 363 di data 03.08.2021 nonché in conformità al D.Lgs. 03.09.2020 n. 116, e segnatamente:
  - a) predisposizione proposta di piano economico-finanziario (P.E.F.), di tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) e di relativo regolamento;
  - b) approvazione piano economico-finanziario (P.E.F.);
  - c) approvazione tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) e relativo regolamento;
  - d) trasmissione del piano economico-finanziario (P.E.F.) all'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA) ai fini della relativa validazione,  
(termine previsto: obiettivo da realizzare prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022-2024).
4. Attività di costante monitoraggio volta all'accertamento delle utenze domestiche che non risultano conferire la frazione indifferenziata, al fine di consentire l'adozione delle misure correttive necessarie a combattere eventuali

fenomeni elusivi (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

5. Aggiornamento della banca dati relativa alle utenze, domestiche e non domestiche (termine previsto: 30.06.2022).

#### **Ulteriori obiettivi gestionali:**

1. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio tariffa igiene ambientale – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
  2. Supporto al RPCT nella definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio tariffa igiene ambientale (termine previsto: 30.06.2022).
  3. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
    - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
    - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
    - c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024,
- (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;
2. rispetto dei tempi assegnati.

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

N. 1 server di rete dedicato – n. 5 personal computers – n. 2 stampante/fax - n. 1 p.c portatile – n. 1 stampante di rete – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 deumidificatore – attrezzatura varia officina - n. 4 lettori transponders – n. 1 stampante termica per etichette – n. 1 distruggidocumenti – n. 1 trapano avvitatore.

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- 1 Collaboratore amministrativo – Cat. C livello evoluto – rag. Rossi Moreno (36 ore settimanali).
- 2 Assistenti contabili – Cat. C livello base – rag. Zadra Roberta (24 ore settimanali) e rag. Bonvicin Massimo (36 ore settimanali).
- 2 Assistenti amministrativi – Cat. C livello base – dott.ssa Negherbon Angela (36 ore settimanali) e rag. Urmacher Michele (36 ore settimanali).

## **SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE**

**PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO:** Commissario della Comunità, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo (art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6).

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio tecnico e tutela ambientale spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal **Comitato esecutivo** al Servizio tecnico e tutela ambientale.

Rientrano nei compiti del Servizio tecnico e tutela ambientale tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Servizio stesso.

Rientrano nei compiti del servizio tecnico e tutela ambientale tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 1 "Servizi Istituzionali e generali, di gestione" della missione 3 "Ordine pubblico e sicurezza", della missione 7 "Turismo", della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" della missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali", della missione 50 "Debito pubblico" di cui al Documento unico di programmazione.

In relazione al settore tecnico adotta i relativi atti di gestione, tra cui a titolo esemplificativo:

- predisposizione dei pareri di valutazione di impatto ambientale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà della Comunità o in comodato alla medesima;
- servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm. degli edifici di proprietà della Comunità o in comodato alla medesima;
- gestione delle procedure tecniche delle opere pubbliche comunitarie o assunte in convenzione;
- gestione delle procedure amministrative delle opere pubbliche comunitarie o assunte in convenzione;
- predisposizione degli atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo.

Sempre in relazione al settore tecnico, rientra la competenza gestionale in ordine agli adempimenti connessi alla L.P.04.08.2015 n. 15 ("Legge provinciale per il governo del territorio"). In particolare garantisce il necessario supporto – sia di carattere tecnico, che di carattere amministrativo – alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità della Val di Non.

Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo**:

- l'approvazione delle convenzioni con i Comuni per l'assistenza in materia urbanistica e in materia di lavori pubblici;
- l'indizione di concorsi di idee;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche.

In relazione al settore tutela ambientale adotta i relativi atti di gestione, tra cui a titolo semplificativo:

- gestione, attraverso i rapporti con la ditta appaltatrice, del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani;
- completamento del vigente piano di riorganizzazione del servizio, con particolare riguardo sia al completamento dei centri di raccolta (C.R.) già appaltati, sia alla realizzazione di nuovi centri.

Il vigente appalto relativo al servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani – fondato sul sistema di raccolta “porta a porta” della frazione umida e della frazione secca e sul sistema di raccolta attraverso le campane multimateriale delle altre frazioni riciclabili (carta, vetro, plastica, barattolame, etc.) – prevede alcuni aspetti di novità, tra cui si possono ricordare i seguenti:

- passaggio dal metodo del peso a quello dello svuotamento, quale sistema di contabilizzazione;
- formulazione dell’offerta per prezzi unitari;
- gestione diretta dei centri di raccolta (C.R.) da parte della Comunità;
- estensione della raccolta porta a porta a ulteriori frazioni di materiali riciclabili.

In relazione a ciò il Servizio tecnico e tutela ambientale è tenuto a garantire un corretto e regolare svolgimento del nuovo servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani e quindi una completa attuazione dei diversi aspetti che caratterizzano il nuovo capitolato speciale d’appalto.

Provvede agli acquisti ed alle forniture funzionali allo svolgimento del servizio di raccolta trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani.

Collabora con il Servizio tariffa igiene ambientale, attraverso attività di studio e analisi nonché di fornitura di dati, per l’applicazione della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.).

Svolge, nelle materie di competenza del proprio Servizio, attività di assistenza, consulenza e supporto in favore dei Comuni.

Il funzionario preposto al Servizio tecnico e tutela ambientale è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predisponde le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. mm.) nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all’interno delle dotazioni assegnate, assumendo la qualità di datore di lavoro relativamente a tale settore.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio tecnico e tutela ambientale assume l’incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

E’ responsabile del risultato dell’attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE:

### **Obiettivi gestionali nel settore tecnico:**

1. Assistenza di carattere tecnico in favore dei Comuni proprietari delle strutture ospitanti il servizio di ristorazione scolastica relativamente agli interventi necessari a garantire la funzionalità delle strutture stesse (termine previsto: 31.12.2022).
2. Supporto tecnico in favore del Servizio istruzione relativamente agli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture ospitanti il servizio di ristorazione scolastica concesse in comodato da parte dei Comuni nonchè delle relative attrezzature tecniche (termine previsto: 31.12.2022).
3. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili di proprietà della Comunità e in comodato alla medesima (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2021).
4. Attività di carattere tecnico finalizzata ai diversi adempimenti richiesti dalla certificazione EMAS (European Community's Eco-Management and Audit Scheme - Regolamento CE n. 1221/2009) in ordine ai beni immobili della Comunità e all'applicazione del Sistema di Gestione Ambientale (termine previsto: 31.12.2022).
5. Sistemazione spazi esterni della sede della Comunità della Val di Non:
  - a) posa nuova pavimentazione esterna (termine previsto: 30.09.2022);
  - b) acquisto ed installazione colonnina di una colonnina di ricarica per mezzi elettrici (auto ed e-bike) (termine previsto: 31.12.2022).
6. Intervento di riqualificazione interna dell'edificio ospitante la sede della Comunità della Val di Non, e segnatamente:
  - a) realizzazione nuovo accesso alla sala assembleare;
  - b) sistemazione pavimenti ed impianti tecnici sala assembleare;
  - c) acquisto ed installazione di nuovi arredi e di nuove attrezzature multimediali per la sala assembleare;
  - d) realizzazione dell'intervento di ampliamento della zona archivi,(termine previsto: 31.12.2022).
7. Attuazione dell'Accordo di programma disciplinante il Fondo strategico territoriale della Val di Non.  
Le attività da svolgere varieranno in relazione al fatto che si tratti di interventi da realizzare direttamente dai Comuni o dalla stessa Comunità.

### **Interventi da realizzare direttamente dai Comuni.**

- a) intervento “sviluppo della mobilità sostenibile ed efficienza energetica”:
  - svolgimento di un’attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- b) intervento “collegamento ciclopedonale Caste-Fondo”:
  - svolgimento di un’attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - erogazione dei finanziamenti con le modalità e secondo le tempistiche individuate con deliberazione commissariale n. 5 di data 26.10.2020(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
- c) intervento “acquaticità per famiglie”:
  - svolgimento di un’attività di coordinamento operativo e di impulso;
  - approvazione e sottoscrizione dell'accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma,(termine previsto: 31.12.2022).

### **Interventi da realizzare direttamente dalla Comunità.**

- a) intervento “ciclabile Cles-Mostizzolo”:
  - acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo mediante attivazione della Conferenza di servizi (termine previsto: 31.05.2022);
  - acquisizione progettazione esecutiva e relativa approvazione (termine previsto: 31.08.2022);
  - indizione procedura di gara ai fini dell'affidamento dell'incarico per la realizzazione dell'intervento (termine previsto: 31.12.2022);
- b) intervento “valorizzazione del lago di S. Giustina: diga di S. Giustina”:
  - predisposizione progettazione definitiva/esecutiva (31.12.2022);
- c) intervento “valorizzazione del lago di S. Giustina: Plaza”:

- approvazione e sottoscrizione dell'accordo ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo di programma (termine previsto: 30.04.2022);
  - espletamento procedura di gara ai fini dell'affidamento incarico di progettazione definitiva/esecutiva (termine previsto: 31.12.2022).
8. Realizzazione, su delega della Provincia Autonoma di Trento, del tratto ciclabile “*Cles-Dermulo*”:
- acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo mediante attivazione della Conferenza di servizi (termine previsto: 30.09.2022);
  - acquisizione progettazione esecutiva e relativa approvazione (termine previsto: 31.12.2022).
9. Gestione delle fasi operative inerenti l'iter di finanziamento delle richieste presentate dai Comuni sul Fondo Unico Territoriale (FUT), provvedendo in particolare allo svolgimento dell'attività di carattere tecnico inerente le fasi operative e gestionali dei singoli interventi per i quali è stata disposta la concessione del finanziamento, ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1593 di data 20.07.2012, tra cui in particolare il monitoraggio dei termini, l'autorizzazione di varianti, la riprogrammazione degli interventi, etc. (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
10. A seguito della approvazione e sottoscrizione da parte dell'allora Comprensorio della Valle di Non e degli allora Comuni di Cagnò, Cis, Cles, Livo, Revò, Romallo, Sanzeno, Taio e Tassullo dell'accordo di programma finalizzato a garantire una azione integrata e coordinata per la realizzazione degli interventi strutturali previsti per lo sviluppo e la valorizzazione, sotto il profilo turistico ed ambientale, del bacino lacuale di Santa Giustina:
- a) svolgimento del ruolo di ente promotore e capo fila (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
  - b) coordinamento dei Comuni sottoscrittori dell'accordo di programma ai fini della realizzazione degli interventi strutturali di rispettiva competenza, con particolare riferimento al percorso ciclo-pedonale circumlacuale e alle opere di infrastrutturazione e valorizzazione dell'area delle “*Plaze*” in località Dermulo e dell'area “*Santa Giustina*” in località Tassullo (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
  - c) trasferimento ai Comuni sottoscrittori dell'accordo di programma delle risorse del finanziamento statale di cui ai decreti di data 18.03.2005 e di data 07.03.2006 del Ministero dell'economia e delle finanze, con le modalità e nei termini previsti nell'accordo medesimo (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022);
  - d) assistenza al Collegio di Vigilanza (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

#### **Obiettivi gestionali nel settore urbanistico:**

1. Attività di supporto – sia di carattere tecnico che di carattere amministrativo – alla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio (termine previsto: 31.12.2022).
2. Progetto finalizzato alla digitalizzazione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per l'acquisizione dei pareri della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio:
  - a) svolgimento di un'attività di analisi e di valutazione di carattere tecnico ed economico (termine previsto: 30.06.2022);
  - b) realizzazione del progetto di digitalizzazione (termine previsto: 31.12.2022).

#### **Obiettivi gestionali nel settore tutela ambientale:**

1. Attività costante di controllo e di analisi volta a garantire un corretto e regolare svolgimento del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell'ambito della Comunità della Val di Non (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
2. Controllo, con costante monitoraggio, dell'applicazione delle proposte migliorative offerte in sede di gara dall'appaltatore del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell'ambito della Comunità della Val di Non (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
3. Gestione, in forma diretta, dei centri di raccolta (C.R.) finalizzata a garantire:

- a) un controllo e un'identificazione puntuale della qualità e della quantità dei rifiuti conferiti nonché dei conferitori, con particolare riguardo agli ingombranti;
  - b) la maggior purezza possibile delle frazioni riciclabili;
  - c) un incremento della raccolta differenziata,  
(termine previsto: 31.12.2022).
4. Adeguamento degli strumenti di programmazione e regolamenti disciplinanti il servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell'ambito della Comunità della Val di Non a seguito dell'approvazione del V aggiornamento del Piano provinciale dei rifiuti (termine previsto. 31.12.2022).
5. Completamento ed adeguamento della rete dei centri di raccolta (C.R.), con particolare riguardo allo svolgimento dell'attività, sia di carattere tecnico che di carattere amministrativo, necessaria alla realizzazione del C.R. di Campodenno, e segnatamente:
- a) predisposizione degli elaborati progettuali ai fini della concessione del finanziamento a valere sul PNRR (termine previsto: 14.02.2022);
  - b) indizione della procedura di gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione del C.R. di Campodenno (termine previsto: entro 90 giorni dalla comunicazione della disponibilità da parte del Comune di Campodenno dell'area a tal fine localizzata);
  - c) esecuzione dei lavori di adeguamento dei centri di raccolta (C.R.) già realizzati (termine previsto: 31.12.2022).
6. Predisposizione della proposta di preventivo e della proposta di consuntivo dei costi complessivi relativi alla gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nell'ambito della Comunità della Val di Non:
- a) proposta di consuntivo per l'anno 2021 (termine previsto: 30.06.2022);
  - b) proposta di preventivo per l'anno 2023 (termine previsto: 30.09.2023).
7. Predisposizione ed invio ai Comuni, con cadenza semestrale, di un report informativo sull'andamento della produzione mensile dei rifiuti e delle relative raccolte differenziate (termine previsto: entro i 30 giorni successivi a ciascun semestre di riferimento).
8. Predisposizione e presentazione per conto di tutti i Comuni del "modello unico di dichiarazione" (MUD) (termine previsto: 31.05.2022).
9. Realizzazione di progetti e interventi di carattere ambientale e di azioni attinenti alla certificazione ambientale EMAS, in conformità a quanto previsto nel Documento unico di programmazione, ed in particolare:
- a) progetto ricrea e laboratori del ri-uso;
  - b) progetto ecofeste;
  - c) progetto giornate ecologiche;
  - d) progetto start-up;
  - e) progetti Patto dei sindaci per il clima e l'energia e Piano di azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC),  
(termine previsto: 31.12.2022 o, comunque, la diversa tempistica stabilita dai provvedimenti di concessione dei relativi finanziamenti).
10. Realizzazione di campagne informative e di sensibilizzazione, rivolte alla popolazione e in particolare agli studenti degli istituti scolastici della Val di Non, finalizzate al miglioramento, sia qualitativo che quantitativo, della raccolta differenziata (termine previsto: 31.12.2022).

#### **Ulteriori obiettivi gestionali:**

1. Attività di monitoraggio sull'andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
  - a) 30.06.2022;
  - b) 30.09.2022.
2. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio tecnico e tutela ambientale – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).

3. Supporto al RPCT nella definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio tecnico e tutela ambientale (termine previsto: 30.06.2022).
4. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fatti/specie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - c) atti relative alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024,

(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. **raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
2. **rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Rete informatica dell’ente*

*n. 8 personal computers*

*n. 2 pc portatili*

*n. 3 stampanti*

*n. 1 plotter*

*n. 1 multifunzione fax/scanner.*

*n. 1 server di rete dedicato (ecos)*

*n. 1 strumento topografico “stazione integrale”;*

*n. 1 macchina fotografica digitale;*

*n. 1 fotocopiatrice;*

*n. 1 autovettura (Fiat Panda);*

*n. 1 furgone (Fiat Daily);*

*n. 1 gruppo elettrogeno;*

*n. 1 decespugliatore con motore a scoppio;*

*n. 1 saldatrice;*

*n. 1 mola a disco;*

*n. 1 carrello pulizie;*

*attrezzatura minuta.*

#### **PERSONALE ASSEGNATO:**

- **1 Funzionario abilitato tecnico – Cat. D livello base – ing. Cavosi Fiorenzo (36 ore settimanali).**
- **1 Collaboratore tecnico – Cat. C livello evoluto – ing. Borghesi Adriana (28 ore settimanali).**
- **4 Assistenti tecnici – Cat. C livello base – ing. Agosti Federico (36 ore settimanali), ing. Corva Nadia (36 ore settimanali), ing. Dalpiaz Mattia (36 ore settimanali) e geom. Coletti Denis (36 ore settimanali).**
- **2 Assistenti amministrativi – Cat. C livello base – dott.ssa Angeli Marika (36 ore settimanali) e una unità a tempo determinato (36 ore settimanali).**

## **SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE**

**PARTE POLITICA DI RIFERIMENTO:** Commissario della Comunità, nell'esercizio delle funzioni spettanti al Comitato esecutivo (art. 5, comma 3, della L.P. 06.08.2020 n. 6).

### **COMPITI:**

Al responsabile del Servizio per le politiche sociali ed abitative spetta la direzione del personale addetto al Servizio stesso, compresa la ripartizione dei compiti. E' responsabile dei procedimenti amministrativi assegnati dal **Comitato esecutivo** al Servizio per le politiche sociali ed abitative.

Rientrano nei compiti del Servizio per le politiche sociali ed abitative tutte le attività che le leggi, lo statuto della Comunità, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Servizio stesso.

Rientrano nei compiti del Servizio per le politiche sociali ed abitative tutte le funzioni di natura gestionale riconducibili ai programmi di competenza nell'ambito della missione 06 "*Politiche giovanili, sport e tempo libero*", della missione 08 "*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*", della missione 12 "*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*" della missione 15 "*Politiche per il lavoro e la formazione professionale*" e della missione 20 "*Fondi ed accantonamenti*" di cui al Documento unico di programmazione.

Il Servizio per le politiche sociali ed abitative cura l'istruttoria ai fini della concessione e liquidazione dei contributi nel settore socio-assistenziale.

Il funzionario preposto al Servizio per le politiche sociali ed abitative è responsabile, nelle materie di competenza del proprio Servizio, delle procedure di appalto e delle procedure contrattuali in genere. A tal fine adotta la determinazione a contrarre e ogni altro atto relativo alla procedura di gara e stipula i relativi contratti.

Provvede agli acquisti e forniture funzionali alle attività di competenza del proprio Servizio.

Provvede inoltre alla stipulazione delle convenzioni riguardanti materie di spettanza del proprio Servizio, salvo che il provvedimento deliberativo di approvazione non ne riservi la competenza, per la prevalenza di aspetti politici ed istituzionali, al **Presidente**.

Predispone le proposte di deliberazione nelle materie di competenza del proprio Servizio ed esprime i relativi pareri di regolarità tecnico-amministrativa.

Attribuisce gli incarichi professionali relativi alle materie di spettanza del proprio Servizio, salvi i casi espressamente riservati alla competenza del **Comitato esecutivo**.

Assicura assistenza e consulenza ai Comuni nelle materie di competenza del proprio Servizio.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Il responsabile del Servizio per le politiche sociali ed abitative assume l'incarico di Designato del trattamento dei dati personali del medesimo Servizio, svolgendo i relativi compiti e funzioni.

E' responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti a lui affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

In relazione al settore politiche sociali adotta, negli ambiti sotto elencati, i seguenti atti di gestione:

1. PROMOZIONE E PREVENZIONE:

- atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo;
- richieste di finanziamento;
- approvazione del rendiconto dell'attività progettuale oggetto di finanziamento.

2. INTERVENTI DI AIUTO E SOSTEGNO:

- atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo;
- ammissioni agli interventi di assistenza economica (A.U.P., assegno unico provinciale, per le parti di competenza del Servizio, e R. di C., reddito di cittadinanza, per le parti di competenza del Servizio, interventi economici straordinari, contributi per particolari categorie e patologie, rilascio attestazione di esenzione dai ticket sanitari) e degli interventi economici di cui all'art. 8 della L.P. n. 28.05.1998 n. 6 (assegno di cura per non autosufficienti), di cui alla L.P. 31.08.1991 n. 20 (prosecuzione cure protesiche e ortodontiche già attivate prima della abrogazione della legge);
- attuazione degli adempimenti previsti dalla L.P. 23.07.2011 n. 16 ("*Tutela della salute in provincia di Trento*"), in particolare per quanto riguarda l'ambito dell'integrazione socio-sanitaria;
- attuazione degli adempimenti previsti dalla L.P. 24.07.2012 n. 15 ("*Tutela delle persone non autosufficienti e delle loro famiglie*"), in particolare per quanto riguarda l'ambito dell'integrazione socio-sanitaria;
- progetti di inclusione sociale di persone disabili;
- gestione diretta delle competenze, prima amministrate a livello provinciale, inerenti alle attività finanziate ai sensi della L.P. 31.10.1983 n. 35 ("*Disciplina degli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione*"), in attuazione della deliberazione della Giunta provinciale n. 399 di data 02.03.2012;
- gestione, di concerto con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, delle attività di consultorio familiare, attività e servizi integrati, tutela della salute mentale e dipendenze da sostanze alcoliche o psicotrope;
- attuazione degli adempimenti previsti dalla L.12.03.1999 n. 68 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2333 di data 19.09.2008;
- gestione della competenza in tema di mediazione familiare come servizio volto a risolvere le conflittualità tra genitori e tra genitori e figli, a tutela in particolare dei minori che ha come obiettivo principale quello di promuovere il benessere e la qualità di vita dei figli, salvaguardando i rapporti affettivi con entrambi i genitori.

3. INTERVENTI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DI FUNZIONI PROPRIE DEL NUCLEO FAMILIARE:

- atti preparatori e conseguenti alla approvazione di progetti da parte dell'Organo esecutivo;
- gestione del complesso di attività in favore di minori/adulti e di persone con handicap mediante affido a strutture residenziali, semiresidenziali, interventi a domicilio, accoglienza e affido familiare;
- gestione del complesso di attività in favore di minori mediante accoglienza o affido familiare;
- gestione del complesso di attività inerenti l'assistenza domiciliare nelle sue varie forme (aiuto alla persona, fornitura pasti, telesoccorso-telecontrollo e lavanderia);
- gestione del complesso di attività inerenti l'organizzazione di soggiorni protetti in attuazione del programma annuale approvato dall'Organo esecutivo;
- gestione del complesso di attività inerenti interventi sperimentali e di pronta accoglienza;
- coordinamento e gestione delle strutture per anziani/adulti e attività complementari (centri di servizi e alloggi protetti, alloggio semi-protetto, condominio solidale) e sperimentazione nuovi servizi residenziali e semi residenziali;
- coordinamento e gestione delle strutture per minori (centri diurni e aperti);

- gestione progetti di terza accoglienza a favore di richiedenti protezione internazionale, usciti dal percorso di CINFORMI.
4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO GENERALE:
- adempimenti necessari per il buon funzionamento delle attività territoriali, anche attraverso il costante raccordo con gli assistenti sociali e periodici momenti di aggiornamento e verifica con tutto il personale assegnato al servizio o con esso convenzionato;
  - adempimenti necessari per il corretto ed efficace raccordo fra componente politica e componente tecnica, attraverso nuove e costanti forme di confronto con il responsabile del servizio, le coordinatrici delle equipe interprofessionali, le assistenti sociali, il personale amministrativo, il personale addetto ai servizi di assistenza domiciliare e l'ulteriore personale assegnato al servizio o con esso convenzionato;
  - conclusione delle attività connesse alla attuazione delle disposizioni di cui alla deliberazione del Comitato esecutivo n. 133 di data 18.12.2018 (“*L.P. 27.07.2007 n. 13 - Politiche sociali nella Provincia di Trento. Approvazione atto di ricognizione/programmazione delle attività e degli interventi socio-assistenziali della Comunità della Val di Non*” ) con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei servizi da porre in atto secondo le tempistiche ivi previste, subordinatamente al completamento, da parte della Provincia Autonoma di Trento, del sistema di autorizzazione, accreditamento e affidamento dei servizi introdotto dal Regolamento di esecuzione degli artt. 19, 20 e 21 della L.P. 27.07.2007 n. 13;
  - manutenzione e riparazione degli automezzi, delle attrezzature e degli arredi in dotazione al servizio.
5. POLITICHE GIOVANILI:
- promozione delle politiche giovanili nella Val di Non, con particolare riguardo alla valorizzazione dei “piani di zona” attivi sul territorio della Comunità e alla organizzazione di iniziative rivolte al mondo giovanile.
6. POLITICHE PER IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE:
- promozione delle politiche per il benessere delle famiglie in Val di Non, in attuazione dei principi contenuti nella L.P. 02.03.2011 n. 1 (“*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*”);
  - promozione e attività relative al “*Distretto Famiglia*” sul territorio della Val di Non e supporto ai diversi soggetti nella predisposizione degli atti e della modulistica propedeutica all’ottenimento dei marchi “*Family in Trentino*”;
  - attività a sostegno delle pari opportunità.
7. COMPETENZE AGGIUNTIVE:
- organizzazione di eventuali progetti di politica del lavoro (Intervento 19);
  - attività estive a favore di minori e famiglie;
  - iniziative a favore di immigrati stranieri extracomunitari previste dalla L.P. 02.05.1990 n. 13 (“*Interventi a favore dell’immigrazione straniera extracomunitaria*”).
- Rimangono di competenza del **Comitato esecutivo**:
- approvazione di progetti di avvio di nuove iniziative o di integrazione e/o modifica di iniziative già avviate nei settori sopra descritti;
  - approvazione di programmi riguardanti l’organizzazione dei servizi socio-assistenziali;
  - richieste di finanziamento per l’acquisto di beni, arredi e attrezzature in conto capitale.
- In relazione al settore politiche abitative adotta, negli ambiti sotto elencati, i seguenti atti di gestione:
- gestione amministrativa e tecnica delle domande di **edilizia pubblica** (L.P. 07.11.2005 n. 15), atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie, locazione – a canone sostenibile o a canone moderato – di alloggi pubblici messi in disponibilità da parte di ITEA s.p.a o da imprese convenzionate, determinazione ed erogazione dei contributi integrativi sui canoni di locazione;
  - gestione amministrativa e tecnica delle domande di contributo di **edilizia agevolata** (L.P. 13.11.1992 n. 21, L.P. 18.06.1990 n. 16, art. 58 della L.P. 07.11.2005 n. 15, art. 53 della L.P. 21.12.2007 n. 23, art. 59 della L.P. 28.12.2009 n. 19, art. 43 della L.P. 27.12.2011 n. 18, artt. 1 e 2 della L.P. 15.05.2013 n. 9 e art. 54 (“*Disposizioni in materia di edilizia agevolata*”) della L.P. 22.04.2014 n.1 (Legge finanziaria provinciale di assestamento del 2014), atti preparatori e conseguenti alla formazione delle graduatorie.
- Più in dettaglio:
- predisposizione verifiche e controlli inerenti alle domande da inserire nelle relative graduatorie;
  - formazione e approvazione delle graduatorie relative alle domande pervenute;
  - ammissione ad istruttoria delle domande presenti in graduatoria;

- concessione dei contributi in materia di edilizia agevolata ed eventuale sospensione, diniego, revoca/decadenza e rideterminazione dei contributi stessi;
- adozione provvedimenti di autorizzazione alla locazione di alloggi di edilizia abitativa pubblica messi in disponibilità da parte di ITEA S.p.a o da imprese convenzionate;
- adozione provvedimenti di erogazione dei contributi integrativi per l'abbattimento dei canoni di locazione su libero mercato;
- adozione provvedimenti di autorizzazione a locazione temporanea di alloggi di edilizia pubblica;
- adozione provvedimenti di revoca delle assegnazioni di alloggi pubblici adottati ai sensi della previgente normativa;
- rideterminazione, proroga o revoca del contributo integrativo al canone di locazione su libero mercato;
- impegni e liquidazioni contributi;
- gestione mutui agevolati, predisposizione fabbisogni e rendiconti, estinzioni anticipate, rinegoziazioni, sospensione/interruzione erogazioni, liquidazione delle semestralità in conto interesse agli Istituti di credito mutuanti, calcolo contributi semestrali per mutui agevolati aventi prima rata dal 31.12.2001 in poi;
- subentri nella titolarità del contributo e del contratto di locazione;
- gestione vincoli: autorizzazione a rimozione, conversione, trasferimento vincoli su altro alloggio;
- predisposizione periodica di dati e statistiche per la Provincia Autonoma di Trento (Servizio autonomie locali, Servizio bilancio e ragioneria, Servizio urbanistica e tutela del paesaggio ....).

Rimane di competenza del **Comitato esecutivo**:

- a) l'individuazione del numero di alloggi pubblici da destinare a situazioni di emergenza socio-abitativa, la definizione della quota di alloggi pubblici da destinare a cittadini stranieri, la ripartizione dello stanziamento provinciale – da destinare al contributo integrativo al canone di locazione su libero mercato – tra la categoria “Generalità dei cittadini” e la categoria “Cittadini stranieri”.

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE IN RELAZIONE AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI:**

### **Obiettivi gestionali in materia di attuazione della riforma istituzionale e di riforma del welfare trentino (L.P. 27.07.2007 n. 13):**

1. “Piano sociale di Comunità”, in attuazione dei principi contenuti nell’art. 12 della L.P. 27.07.2007 n. 13 (“Politiche sociali nella provincia di Trento”) e nella L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. (“Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino”) che prevedono una pianificazione a livello territoriale.  
Nel corso del 2022 l’obiettivo sarà quello di concludere l’aggiornamento del Piano sociale di Comunità avviato nel corso del 2021 ed assicurare continuità alla attuazione del Piano sociale stesso, come aggiornato. Nello specifico si dovrà:
  - a) concludere l’aggiornamento del Piano, in attesa della adozione da parte della Provincia Autonoma di Trento delle nuove linee guida in tema di pianificazione delle politiche sociali (termine previsto: 30.04.2022);
  - b) proseguire nell’implementazione delle azioni prioritarie, come da aggiornamento del Piano, nelle specifiche aree del “Lavorare”, dell’“Abitare”, del “Prendersi cura” e dell’“Educare” (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022);
  - c) ri-orientare complessivamente i processi di pianificazione sociale nell’ottica di una loro coerenza ed integrazione organica con gli altri strumenti di natura programmatica, quali il bilancio di previsione ed il piano esecutivo di gestione, nonché con l’attività ordinaria e con i processi di rendicontazione del Servizio (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022);
  - d) consolidare il raccordo tra i processi di pianificazione sociale e le altre politiche (familiari, giovanili, sanitarie, di lavoro ed abitative) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022);
  - e) consolidare il tema della comunicazione del Piano e, più in generale, dei servizi e degli interventi socio-assistenziali e per la famiglia erogati dalla Comunità (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
2. L’art. 4 bis della L.P. 28.05.1998 n. 6, come introdotto dall’art. 3 della L.P. 16.11.2017 n. 14 (c.d. legge di riforma del welfare anziani), ha previsto l’istituzione presso ogni Comunità di uno specifico modulo organizzativo integrato con i servizi sociali denominato “Spazio argento”, il quale costituisce un “presidio interistituzionale ..... amente la funzione di agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai

*soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di favorirne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo ....."*

Con deliberazione n. 205 di data 15.02.2019 la Giunta provinciale, tenuto conto della complessità dei cambiamenti per i soggetti coinvolti necessari per l'attuazione di "Spazio argento", ha ritenuto opportuno sospendere i termini per la presentazione dei progetti organizzativi delle Comunità.

Con successiva deliberazione n. 1069 del 24.07.2020 la Giunta provinciale ha dato avvio alla sperimentazione di "Spazio argento" su n. 3 distinti territori, identificati sulla base di determinati parametri, ovvero il Territorio Val d'Adige, la Comunità delle Giudicarie e la Comunità del Primiero.

Da ultimo, con deliberazione n. 1589 di data 24.09.2021, avente ad oggetto "*Disposizioni in merito al proseguimento delle attività di sperimentazione del modulo organizzativo Spazio argento*", si è previsto che la Giunta provinciale provvederà, con apposito provvedimento, ad adottare le linee di indirizzo per la costituzione, in ogni Comunità, del modulo organizzativo "Spazio argento" nonché a quantificare l'ammontare complessivo delle risorse e le relative modalità di erogazione in favore degli enti locali territoriali.

La costituzione del modulo organizzativo "Spazio argento" avverrà presumibilmente nel corso del secondo semestre 2022. Di conseguenza, l'obiettivo per il 2022 della Comunità della Val di Non sarà quello di svolgere una attenta attività di analisi e di valutazione finalizzata alla successiva implementazione del suddetto modello organizzativo anche sul territorio della Comunità della Val di Non (termine previsto: 31.12.2022).

3. Prosecuzione della sperimentazione del progetto "CHI-AMA", rivolto a persone prive di rete familiare individuate dal Servizio e realizzato in collaborazione con l'associazione di volontariato Corpo Volontari per la Protezione Civile ed Interventi Socio-sanitari Valle di Non, consistente nell'accompagnamento a visite mediche e simili mediante la messa a disposizione gratuita di un mezzo di proprietà della Comunità della Val di Non (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
4. Prosecuzione attività di monitoraggio e di verifica dei servizi erogati a favore di minori, famiglie, adulti, disabili ed anziani, con analisi puntuale delle relative progettualità, anche sotto il profilo finanziario (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
5. Prosecuzione attività di verifica puntuale di nuovi bisogni sociali riguardanti le persone disabili inserite in età adulta in centri semiresidenziali gestiti dalle cooperative sociali del territorio (centri socio-educativi, centri occupazionali, etc ...) e nel frattempo divenute anziane, allo scopo di individuare e proporre nuove formule e/o modalità assistenziali maggiormente rispondenti ai loro attuali bisogni, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti gestori dei servizi, consentendo contemporaneamente di liberare posti da destinare all'utenza adulta disabile (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
6. Valutazione delle situazioni in carico nell'area della disabilità attraverso l'utilizzo dello strumento valutativo SIS con lo scopo di misurare l'intensità del bisogno di supporto assistenziale, educativo e relazionale, anche ai fini della determinazione della retta personalizzata (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
7. Attuazione della disciplina dettata dal decreto del Presidente della Provincia 09.04.2018 n. 3-78/LEG. avente ad oggetto "*Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007 n. 13 in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale*".

La nuova disciplina prevede che, a decorrere dal 01.07.2018, siano avviate le procedure di affidamento delle varie tipologie di servizi socio-assistenziali attualmente regolate da convenzioni in regime di proroga in base alla previgente disciplina normativa e che tali procedure siano concluse entro i successivi tre anni e quindi entro il termine del 30.06.2021, da ultimo rinviato al 31.12.2022 ai sensi dell'art. 27 della L.P. 13.05.2020 n. 3, modificato dall'art. 37 della L.P. 04.08.2021 n. 18.

L'obiettivo per il 2022 sarà conseguentemente quello di proseguire nell'attuazione della programmazione di cui alla deliberazione del Comitato esecutivo n. 133 di data 18.12.2018 al fine di rispettare il termine sopra indicato per espletare le relative procedure con riferimento all'affidamento dei servizi che tale programmazione contempla per l'anno 2022.

Nello specifico l'attività in oggetto è relativa ai servizi di cui al prospetto sotto evidenziato, distinti in base alle precedenti tipologie di affidamento.

(termine previsto: 31.12.2022).

N. .	SERVIZIO AFFIDATO IN GESTIONE	Attuale gestore	Scadenza attuale contratto	NORMATIVA DI RIFERIMENTO per modalità affidamento attuale gestione	Valore annuo appalto (IVA esclusa) - STIMATO	Procedura di affidamento (Linee guida DGP n. 174 di data 07.02.2020)
1	Centro aperto per minori di Cles - Predaia	S.C.S. "La Coccinella"	31.08.2022	Procedura negoziata sotto-soglia (MePAT)  precedente: Confronto concorrenziale tra soggetti iscritti al registro provinciale degli idonei al convenzionamento (L.P. 14/1991, art. 39)	€ 103.000,00	Appalto
2	Centro servizi per anziani con alloggi protetti di Ruffrè, alloggio protetto "Casa Tassullo" e iniziativa di invecchiamento attivo	S.C.S. SAD	31.12.2022	Procedura negoziata sotto-soglia (MePAT)  precedente: Confronto concorrenziale tra soggetti iscritti al registro provinciale degli idonei al convenzionamento (L.P. 14/1991, art. 39)	€ 176.000,00	Appalto
3	Gestione centri socio-educativi territoriali OPEN di Romeno e Tassullo e progetto BAMM	S.C.S. "Kaleidoscopio"	31.12.2022	L.P. 13/2007, art. 36 bis  precedente: Affidamento diretto (DGP n. 14482 di data 15.11.1996)	€ 342.000,00	Coprogettazione di servizi sociali

4	Gestione centro anziani e progetto socio-occupazionale presso "Casa Zambiasi"	S.C.S. "Kaleidoscopio"	31.12.2022	L.P. 13/2007, art. 36 bis precedente: L.P. 35/1983 e disposizioni attuative (DGP n. 2881 di data 10.12.2010)	€ 309.000,00	Coprogettazione di servizi sociali
5	Laboratorio protetto "Aquilone" di Cles	Coop. "Aquilone"	31.12.2022	L.P. 13/2007, art. 36 bis precedente: L.P. 35/1983 e disposizioni attuative (DGP n. 2881 di data 10.12.2010)	€ 160.000,00	Contributo (art. 36 bis L.P. 13/2007)
6	Servizio residenziale presso le canoniche di Malgolo e Revò	Fondazione Comunità solidale	30.06.2020	L.P. 13/2007, art. 36 bis Deliberazione Giunta provinciale Convenzione APSS	€ 34.096,00	Coprogettazione di servizi sociali
7	Pasti a domicilio (Zona A)	APSP S. Maria di Cles	30.09.2022	L.P. 3/2006, art. 13, comma 4, lettera b)	€ 198.240,00	Convenzione (art. 5, comma 6, D.Lgs. 50/2016)
		CIR Food S.C.	30.09.2022	D.Lgs. 50/2016	€ 117.600,00	Appalto
8	Pasti a domicilio (Zona B)	APSP Anaunia di Taio	30.09.2022	L.P. 3/2006, art. 13, comma 4, lettera b)	€ 155.760,00	Convenzione (art. 5, comma 6, D.Lgs. 50/2016)
		CIR Food S.C.	30.09.2022	D.Lgs. 50/2016	€ 92.400,00	Appalto

#### **Obiettivi gestionali nel settore della promozione e prevenzione e dell'aiuto alla persona:**

1. Prosecuzione, con relativa verifica, dei progetti ex L. 28.08.1997 n. 285, ed in particolare:
  - progetto *"Relazioni in Azione (la Comunità ci sta a cuore)"* – il progetto, già implementato positivamente sul territorio di Cles ed esteso anche al territorio della Bassa Valle, si concretizza in un'attività di prevenzione che ha come principale finalità quella di supportare processi territoriali generativi. (termine previsto: 31.12.2022).
2. Gestione delle procedure tecnico-amministrative ai fini dell'assegnazione delle risorse residue stanziate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2104 di data 14.12.2020 per misure urgenti di solidarietà alimentare:
  - a) approvazione di nuovi criteri disciplinanti l'impiego delle risorse (termine previsto: 28.02.2022);
  - b) erogazione risorse (termine previsto: 30.04.2022).
3. Gestione delle procedure tecnico-amministrative ai fini dell'assegnazione delle risorse stanziate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1465 di data 03.09.2021 per misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie, che versano in stato di bisogno, per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche:
  - a) approvazione dei criteri disciplinanti l'impiego delle risorse (termine previsto: 31.03.2022);
  - b) erogazione risorse (termine previsto: 31.05.2022).

4. Progetto "Voucher sportivo per le famiglie", gestione delle procedure tecnico-amministrative ai fini della concessione dei relativi contributi:
  - a) adesione al progetto per la stagione sportiva 2022-2023 (termine previsto: 28.02.2022);
  - b) erogazione contributi (termine previsto: 31.12.2022).
5. Attività di promozione e prevenzione sviluppata in generale su ogni area di intervento ("Abitare", "Lavorare", "Prendersi cura" e "Educare") (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
6. Progettualità innovative sviluppate in partnership con diversi soggetti del territorio, ed in particolare:
  - a) valutazione di nuova progettazione sulla struttura di Casa Juffmann, in collaborazione col Comune di Cles (termine previsto: 30.06.2022);
  - b) progetto "*Sviluppo territoriale dell'amministratore di sostegno nelle Valli del Noce*", di durata biennale (2022-2023), in collaborazione tra la Comunità della Val di Non (ente capofila), la Comunità della valle di Sole, l'APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e il Comitato per la promozione dell'amministratore di sostegno in Trentino (termine previsto: 31.12.2022).
7. Prosecuzione del progetto "*4 passi in compagnia*", in collaborazione con i Comuni della Val di Non (termine previsto: 30.09.2022).
8. Prosecuzione dell'attività di prevenzione a favore dell'invecchiamento attivo dedicate ai circoli anziani della Val di Non, con realizzazione di specifiche iniziative (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
9. Prosecuzione del progetto di animazione territoriale a favore delle persone anziane parzialmente autosufficienti, attraverso il coinvolgimento diretto dei Comuni di Sanzeno, Sfruz e Ville d'Anaunia per la messa a disposizione degli spazi necessari (termine previsto: 31.12.2022).
10. Attuazione della convenzione con INPS nell'ambito del programma "*Home Care Premium*" (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).
11. Gestione diretta dello sportello di intermediazione domanda – offerta nell'ambito del lavoro di cura e di assistenza, con un focus specifico su:
  - a) monitoraggio degli accessi, al fine di valutare eventuali necessità di modifica degli orari di apertura;
  - b) monitoraggio della tipologia delle richieste, al fine di valutare l'implementazione del servizio ampliando la risposta al cittadino (es. maggior raccordo con gli uffici periferici della Provincia Autonoma di Trento, informazione sui servizi a favore delle persone anziane erogati dalla Comunità della Val di Non e dall'APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, informazione sul registro provinciale degli assistenti familiari, indirizzo ed orientamento rispetto agli aspetti contrattuali);
  - c) revisione periodica della modulistica e delle modalità di accesso al servizio, valutando anche la possibilità di presentare le richieste on-line, per facilitare la fruizione da parte dei cittadini;
  - d) valutazione dell'opportunità di un follow-up di un campione degli accessi, per verificare l'efficacia del servizio e raccogliere eventuali suggerimenti migliorativi,
 (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

#### **Obiettivi gestionali nel settore degli interventi integrativi e sostitutivi:**

1. Soggiorno marino per persone anziane non autosufficienti o adulte non autosufficienti, in carico al Servizio per le politiche sociali ed esposte al rischio di emarginazione/isolamento sociale:
  - a) attività di analisi ai fini della valutazione dell'opportunità di organizzare il soggiorno marino (termine previsto: 30.04.2022);
  - b) in esito all'eventuale valutazione positiva, organizzazione e realizzazione del soggiorno marino (termine previsto: 30.09.2022, subordinatamente all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica).
2. Prosecuzione del "*Progetto canoniche*" sulle 3 sedi di Novella (Revò), Romeno (Malgolo) e Sarnonico in collaborazione con l'APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – U.O. di Psichiatria (termine previsto: 31.12.2022).
3. Prosecuzione del progetto "*Cohousing in ambito psichiatrico*" oggetto di apposite convenzioni con l'APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

4. In tema di “Abitare sociale” delle persone con disabilità, l’obiettivo per il 2022 sarà quello di elaborare progetti individualizzati direttamente o con il supporto dei soggetti del terzo settore al fine di favorire l’indipendenza abitativa e la valorizzazione delle potenziali autonomie delle persone con disabilità (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
5. Prosecuzione della sperimentazione nell’ambito delle terze accoglienze a favore di richiedenti protezione internazionale usciti dal percorso di CINFORMI (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).

**Obiettivi gestionali nel settore dell’organizzazione e funzionamento generale:**

1. Gestione e manutenzione degli attuali sistemi informativi in dotazione al Servizio politiche sociali, garantendo il costante raccordo ed il collegamento con le attività di programmazione sociale, in particolare con riguardo alla interoperabilità con l’applicativo G.A. (gestionale amministrativo), con la C.S.I. (cartella sociale informatizzata) nonché con il programma di contabilità finanziaria Ascot – Web e con il portale ICEF (termine previsto: 31.12.2022).
2. Realizzazione di percorsi formativi per il personale amministrativo, sociale e domiciliare (termine previsto: 31.12.2022).
3. Gestione delle procedure di acquisto, di approvvigionamento e di distribuzione dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) da mettere a disposizione sia del personale di assistenza domiciliare, che di quello operante presso la sede (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
4. La Conferenza Stato - Regioni, in data 21.12.2017, ha approvato le “*Linee di indirizzo nazionali per l’intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità*”. Con deliberazione n. 2050 di data 13.12.2019, la Giunta provinciale ha recepito le suddette Linee di indirizzo nazionali per “*l’intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità-promozione della genitorialità positiva*”. Al fine di sperimentare interventi innovativi nel campo del sostegno alla famiglia e della promozione di una “*genitorialità positiva*”, in grado di rispondere adeguatamente ai bisogni di sviluppo del bambino, la Provincia Autonoma di Trento ha aderito alla sperimentazione del Programma di Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione, denominato “*PIPP*”, promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. In tale contesto, la Comunità della Val di Non ha aderito, insieme alla Comunità delle Giudicarie e alla Comunità Alta Valsugana, alla sperimentazione sopra indicata.  
L’adesione a tale sperimentazione comporterà il coinvolgimento dell’intera area professionale che si occupa di minori e famiglie, con i seguenti obiettivi:  
 a) strutturazione di un modello organizzativo (termine previsto. 30.06.2022);  
 b) sperimentazione del cosiddetto “*Progetto Quadro*” per tutte le nuove situazioni di minori in carico al servizio (termine previsto: 31.12.2022).
5. Assistenza e supporto, logistico ed amministrativo, nei confronti del Consiglio della salute e del Comitato di coordinamento per l’integrazione socio-sanitaria della Comunità della Val di Non di cui, rispettivamente, all’art. 10 e all’art. 21 della L.P. 23.07.2010 n. 16 (“*Tutela della salute in provincia di Trento*”) (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
6. Attività di monitoraggio sull’andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:  
 a) 30.06.2022;  
 b) 30.09.2022.
7. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio in ordine al settore politiche sociali – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
8. Supporto al RPCT nella definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, con particolare riguardo alla revisione della

mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio in ordine al settore politiche sociali (termine previsto: 30.06.2022).

9. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fattispecie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - c) atti relative alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024,(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).

#### **Obiettivi gestionali nel settore delle politiche giovanili:**

1. Coordinamento di eventuali progetti di rete tra i diversi “*Piani giovani di zona*” operativi nel territorio della Val di Non.  
Nel corso del 2022 gli interventi da attuare in merito, con relativi obiettivi, possono così sintetizzarsi:
  - a) prosecuzione del “*Tavolo di rete della Comunità*”, composto dai referenti tecnici e dai referenti istituzionali dei Piani giovani di zona, quale strumento di confronto e coordinamento;
  - b) programmazione e realizzazione di un progetto di rete individuato e progettato da parte dei n. 4 Piani giovani di zona operativi nel territorio della Val di Non, gestito dalla Comunità quale ente capofila;
  - c) realizzazione di attività e progetti sviluppati in collaborazione con realtà locali, scuole e associazioni del territorio sul tema delle politiche giovanili,(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).

#### **Obiettivi gestionali nel settore delle politiche per il benessere delle famiglie:**

1. Attuazione dell’accordo di area per lo sviluppo del “*Distretto Famiglia*” secondo quanto previsto nel Documento unico di programmazione e nel nuovo programma di lavoro di prossima adozione. Nel corso del 2022 gli interventi da attuare in merito, con relativi obiettivi, possono così sintetizzarsi:
  - a) promuovere, comunicare e sensibilizzare, insieme agli altri partner firmatari dell’accordo volontario, la cultura del benessere familiare, dei Distretti Famiglia, delle pari opportunità, nonché la consapevolezza in merito all’offerta dei servizi per la famiglia, presenti sul territorio, orientando le proprie politiche in un’ottica di valorizzazione della famiglia quale risorsa della comunità, con particolare attenzione all’aspetto della comunicazione tra i partner aderenti e per la promozione del Distretto;
  - b) sostenere le politiche di conciliazione vita - lavoro sul territorio della Val di Non;
  - c) sensibilizzare, coinvolgere e valorizzare le risorse del territorio al fine di promuovere e diffondere all’interno delle organizzazioni pubbliche e private le politiche di conciliazione attraverso lo standard “*Family Audit*” e le certificazioni “*Family in Trentino*”;
  - d) collaborare con i firmatari dell’accordo di area per la realizzazione dei contenuti dell’accordo stesso;
  - e) rafforzare la collaborazione e implementare azioni di co-progettazione tra i partner aderenti, al fine di promuovere maggiormente una metodologia di lavoro centrata sulla rete e sull’integrazione tra le politiche;
  - f) individuazione di un nuovo referente tecnico (manager territoriale),(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
2. Proseguimento ed implementazione del “*Progetto Bamm*” – Centro diurno adolescenti (termine previsto: 31.12.2022).
3. Prosecuzione del “*Progetto socio-occupazionale formativo*” (termine previsto: 31.12.2022).

#### **Obiettivi gestionali nelle competenze aggiuntive:**

1. Nuova attivazione del progetto “*OccupAzione*” nell’ambito di progetti che offrono opportunità lavorative per n. 2 persone con disabilità (termine previsto: 31.05.2022).
2. Prosecuzione dell’attività di coordinamento nella predisposizione e nella gestione di progetti di occupazione nell’ambito dell’Intervento 3.3.D (ex Intervento 19), dipendenti funzionalmente dai diversi Servizi interessati, con il consolidamento della progettualità di inserimento lavorativo nell’ambito del ri-uso (termine previsto: 31.12.2022).
3. Monitoraggio dei protocolli e degli accordi operativi di collaborazione interistituzionale, e segnatamente:
  - a) protocollo di collaborazione tra il Servizio politiche sociali della Comunità della Val di Non e l’Unità Operativa di Psichiatria dell’APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari relativamente alla presa in carico delle persone e alle modalità di collaborazione tra i due Servizi (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022);
  - b) protocollo di collaborazione tra il Servizio politiche sociali della Comunità della Val di Non e gli Istituti comprensivi della Val di Non relativamente alla individuazione precoce di situazioni di fragilità sociale (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell’intero anno 2022).
4. Revisione e aggiornamento del protocollo di collaborazione tra il Servizio politiche sociali della Comunità della Val di Non e l’Unità Operativa di Psicologia clinica dell’APSS – Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (termine previsto 30.06.2022).

## **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE IN RELAZIONE AL SETTORE DELLE POLITICHE ABITATIVE:**

### **Obiettivi gestionali nel settore dell’edilizia pubblica ed agevolata:**

1. Con riferimento all’edilizia abitativa pubblica, obiettivo primario è quello dell’approvazione delle graduatorie entro il primo quadrimestre successivo alla chiusura del semestre di raccolta delle domande. Pertanto, per le domande presentate dal 01.07.2021 al 30.11.2021, si fissa il termine di approvazione della relativa graduatoria al **31.05.2022** per le domande di contributo integrativo al canone di locazione e **30.06.2022** per le domande di assegnazione di alloggio pubblico. Le graduatorie hanno validità ed efficacia fino all’approvazione della nuova graduatoria. A decorrere dall’01.01.2012 è entrato in vigore il nuovo Regolamento di esecuzione della L.P. 07.11.2005 n. 15, approvato con D.P.P. 12.12.2011 n. 17-75/Leg., il quale prevede, tra le altre novità, che le domande di locazione alloggio pubblico e contributo integrativo su canone locazione libero mercato siano presentate solo nel secondo semestre dell’anno. Con deliberazione di Giunta provinciale n. 955 di data 21.06.2019 e con il decreto del Presidente della Provincia 01.09.2020 n. 12-25/Leg. sono state apportate alcune modifiche al citato Regolamento, tra cui quella relativa al periodo di presentazione delle domande, che viene ora stabilito, ogni anno, con deliberazione della Giunta provinciale.
2. Per le domande presentate dal 01.07.2021 al 30.11.2021, si stabilisce l’obiettivo della concessione del contributo integrativo per l’abbattimento del canone di locazione libero mercato a favore della generalità dei richiedenti e delle persone straniere entro il termine del **31.07.2022**.
3. Per quanto riguarda la gestione dell’erogazione dei contributi pluriennali in conto interesse, l’obiettivo è quello di provvedere:
  - al controllo dei tabulati forniti dagli Istituti di Credito riportanti tutte le rate dei mutui in essere nel semestre di riferimento, compresi gli importi variabili, alla quantificazione dei contributi semestrali spettanti per i mutui (nuova convenzione) sia con riferimento alla prima rata 30.06.2022 che alla seconda rata 31.12.2022;
  - alla predisposizione e alla trasmissione al Servizio finanziario dei fabbisogni di cassa per le rate di mutui in scadenza di ogni semestre;
  - alla predisposizione dei rendiconti dei pagamenti effettuati ad ogni semestre dei contributi in conto interesse da trasmettere al competente Servizio provinciale.

Tutto questo **rispettando i termini fissati dalla Provincia Autonoma di Trento**, vale a dire:

- entro il **05.05.2022** per la scadenza del **30.06.2022** ed entro il **05.11.2022** per la scadenza del **31.12.2022** per la predisposizione del fabbisogno di cassa da trasmettere al Servizio finanziario;

- entro il **31.07.2022** per la rata scadente al **30.06.2022** ed entro il **31.01.2023** per la rata scadente al **31.12.2022** per la rendicontazione di cassa da trasmettere alla Provincia Autonoma Trento, relativa alle somme erogate nel semestre.

Si dovrà inoltre procedere, **almeno 20 giorni prima della scadenza del semestre**, a fornire al Servizio finanziario un atto riassuntivo di tutti gli impegni in scadenza nel semestre per la loro liquidazione direttamente agli Istituti di credito.

4. Verifica del rispetto dei vincoli previsti dalla vigente normativa provinciale in materia di edilizia abitativa agevolata (termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2021).

#### **Ulteriori obiettivi gestionali:**

1. Attività di monitoraggio sull'andamento della spesa in relazione ai programmi di competenza, con elaborazione e trasmissione al Servizio finanziario e al Comitato esecutivo di relativo report con le scadenze di seguito indicate:
  - a) 30.06.2022;
  - b) 30.09.2022.
2. Applicazione – relativamente ai processi di competenza del Servizio in ordine al settore politiche abitative – del sistema di misure e controlli previsto dal PTPCT 2022-2024, con relativo monitoraggio semestrale (termine previsto: 30.06.2022 per il monitoraggio relativo al primo semestre e 31.12.2022 per il monitoraggio relativo al secondo semestre).
3. Supporto al RPCT nella definizione – in conformità alla metodologia individuata nel PTPCT 2021-2023 – di un nuovo “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, con particolare riguardo alla revisione della mappatura dei processi e alla valutazione e trattamento del rischio relativamente ai processi di competenza del Servizio in ordine al settore politiche abitative (termine previsto: 31.12.2022).
4. Costante trasmissione alla struttura addetta alla gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, con particolare riguardo alle seguenti fatti/specie:
  - a) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici (art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - b) incarichi di collaborazione o consulenza (art. 39 undecies della L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, della L.P. 30.05.2014 n. 4), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024;
  - c) atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori (art. 29 D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19), con le modalità e le tempistiche stabilite dal PTPCT 2022-2024,(termine previsto: obiettivo da perseguire e realizzare costantemente nel corso dell'intero anno 2022).

Ai fini dei sistemi di valutazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, vengono individuati gli indicatori o misuratori di seguito indicati:

1. **raggiungimento degli obiettivi assegnati, sotto il profilo qualitativo e/o quantitativo;**
2. **rispetto dei tempi assegnati.**

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

Rete informatica dell'ente – n. 23 personal computers – n. 11 stampanti – n. 1 fotocopiatrice a colori  
n. 1 fax – n. 57 cellulari Samsung A7 – n. 1 scanner – n. 1 autovettura (Volkswagen Touran) – n. 1 autovettura elettrica (Volkswagen Up) - n. 8 P.C. portatili – n. 1 distruggidocumenti – n. 1 Lavagna interattiva Smart Board – serie arredi di ufficio e arredi sedi periferiche.

**PERSONALE ASSEGNATO:****PERSONALE AMMINISTRATIVO:**

- **1 Funzionario amministrativo – Cat. D livello base** – dott. Zanon Ivan (36 ore settimanali).
- **6 Collaboratori amministrativi – Cat. C livello evoluto –**  
dott.ssa Zanoni Irenella (36 ore settimanali);  
dott.ssa Balboni Francesca (36 ore settimanali);  
dott. Moscon Roberto (36 ore settimanali);  
rag. Slanzi Rodolfo (36 ore settimanali);  
rag. Ziller Mara (36 ore settimanali);  
rag. Rossi Giovanna (36 ore settimanali).
- **3 Assistenti amministrativi – Cat. C livello base** – dott.ssa Carlesso Beatrice (24 ore settimanali e due unità a tempo determinato (36 ore settimanali)).

**PERSONALE TECNICO:**

- **1 Assistente tecnico – Cat. C livello base** – ing. Poletti Diego (36 ore settimanali).

**PERSONALE SOCIO-ASSISTENZIALE:****ASSISTENTI SOCIALI:**

- **13 Assistenti sociali – Cat. D livello base – a tempo indeterminato**  
- a.s. Adipietro Maria Assunta;  
- a.s. Albanese Adriana (27 ore settimanali);  
- a.s. Barbacovi Sara (28 ore settimanali);  
- a.s. Brentari Nadia (30 ore settimanali);  
- a.s. Cattani Sandra (30 ore settimanali);  
- a.s. Dusini Vera (30 ore settimanali);  
- a.s. Guidarini Loretta (30 ore settimanali);  
- a.s. Leonardi Edda (27 ore settimanali);  
- a.s. Maccacaro Antonella (28 ore settimanali);  
- a.s. Pozzatti Ilenia (36 ore settimanali);  
- a.s. Sonna Anna Rita;  
- a.s. Urmacher Daniela (28 ore settimanali);  
- a.s. Valentini Antonella
- **2 Assistenti sociali – Cat. D livello base – a tempo determinato**  
- a.s. Pilati Mirko (36 ore settimanali) dal 01.02.2020 al 29.09.2022;  
- a.s. Valcanover Francesca (36 ore settimanali), in sostituzione di Sonna Anna Rita

**PERSONALE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE:**

- **24 Operatori socio-sanitari – Cat. B livello evoluto – a tempo indeterminato**  
sig.ra Dapra' Luciana (21 ore settimanali);  
sig.ra De Biasi Tiziana (24 ore settimanali);  
sig.ra Endrizzi Marianna (18 ore settimanali);  
sig. De Vidi Marino (30 ore settimanali);  
sig.ra Bergamo Patrizia (30 ore settimanali);  
sig.ra Galeaz Nora (36 ore settimanali);  
sig.ra Marini Maria Cristina (24 ore settimanali);  
sig.ra Nilo Elvira del Carmen (30 ore settimanali);

*sig.ra Fedrizzi Mariarosa (24 ore settimanali);  
sig.ra De Luca Alda Maria (18 ore settimanali);  
sig.ra Odorizzi Tiziana (24 ore settimanali);  
sig.ra Brentari Elena (21 ore settimanali);  
sig.ra Busetti Antonella (21 ore settimanali);  
sig.ra Busetti Daniela (24 ore settimanali);  
sig.ra Busetti Elisabetta (30 ore settimanali);  
sig.ra Covi Violetta (24 ore settimanali);  
sig.ra Franch Stefania (24 ore settimanali);  
sig.ra Visintin Maria Gabriella (24 ore settimanali);  
sig.ra Ziller Monica (21 ore settimanali);  
sig.ra Zucal Marcella (21 ore settimanali);  
sig.ra Malench Dorina (30 ore settimanali);  
sig.ra Mattedi Eleonora (21 ore settimanali);  
sig.ra Rodegher Claudia (21 ore settimanali);  
sig.ra Pellegrini Rosa (18 ore settimanali).*

- **4 Operatori socio-assistenziali – Cat. B livello base – a tempo indeterminato**

*sig.ra Gabardi Donatella (24 ore settimanali);  
sig.ra Largaiolli Franca;  
sig.ra Gabardi Rina (24 ore settimanali);  
sig.ra Clauser Antonella (24 ore settimanali).*

- **5 Addetti ai servizi socio-assistenziali – Cat. A livello unico – a tempo indeterminato**

*sig.ra Abram Giliola (18 ore settimanali)  
sig.ra Caoli Silvia (21 ore settimanali);  
sig.ra Giuliani Emanuela (20 ore settimanali);  
sig.ra Motta Anna Rita (18 ore settimanali);  
sig.ra Zanoni Emma.*

## **COMITATO ESECUTIVO / COMMISSARIO**

Rimane in capo al Comitato esecutivo della Comunità la competenza ad adottare provvedimenti deliberativi, oltre che negli argomenti specificatamente indicati in precedenza nell'ambito dei singoli Servizi dell'ente, anche negli ulteriori argomenti di seguito elencati:

- ❖ concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati;
- ❖ finanziamenti in favore di iniziative e manifestazioni di carattere culturale e sportivo;
- ❖ finanziamenti in favore di iniziative e manifestazioni nei settori del turismo, dell'agricoltura, dell'artigianato e dell'ambiente;
- ❖ spese di rappresentanza;
- ❖ affidamento incarichi professionali aventi ad oggetto la redazione o predisposizione di piani, programmi e studi nelle diverse materie di competenza dell'ente;
- ❖ approvazione in linea tecnica di capitolati speciali d'appalto per lavori pubblici e per la fornitura di beni e servizi;
- ❖ ogni altra materia espressamente riservata al Comitato esecutivo della Comunità da vigenti disposizioni di legge o di statuto.

---oooOooo---



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
00.00.00.00	CAP.0.009 FONDO CASSA PRESUNTO ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO	0,00	4.599.787,31	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Finanziario e controllo di gestione</b>					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
02.01.01.02	CAP.1101.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ONERI DI GESTIONE DELLA COMUNITA'. (L.P. 31 gennaio 1977,n. 7 art.3 e s.m.)	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	1.850.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00	1.850.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
03.03.03.04	CAP.2210.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
03.05.02.02	CAP.2340.000 RIMBORSO I.V.A. PER GESTIONE MENSE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE.	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
03.05.02.02	CAP.2543.000 RIMBORSO I.V.A. SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI.	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00
03.05.99.99	CAP.2650.000 CONCORSI E RIMBORSI VARI.	11.000,00	11.560,00	3.000,00	11.000,00	11.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	87.000,00	87.560,00	3.000,00	87.000,00	87.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
04.02.01.02	CAP.1110.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER ACQUISTO DI ATTREZZATURE ED ARREDI DI UFFICIO.	0,00	103.306,96	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	0,00	103.306,96	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 6 - Accensione prestiti					
	TITOLO 7 - 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.	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Finanziario e controllo di gestione</b>	<b>4.937.000,00</b>	<b>5.040.866,96</b>	<b>3.000,00</b>	<b>4.937.000,00</b>	<b>4.937.000,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Segreteria</b>					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
02.01.01.02	CAP.2100.000 CONCORSO FINANZIARIO DEI COMUNI NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI ASSOCIATE	0,00	1.658,34	0,00	0,00	0,00
03.01.03.02	CAP.2130.000 FITTI ATTIVI DI FABBRICATI. (RILEVANTE AI FINI IVA)	200,00	262,00	0,00	200,00	200,00
02.01.01.02	CAP.2572.000 CONCORSI DA PARTE DI ENTI ED UTENTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI CULTURALI SOVRACOMUNALI E DEL PORTALE DELLA STORIA	0,00	10.580,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	200,00	12.500,34	0,00	200,00	200,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
03.01.02.01	CAP.2110.000 DIRITTI DI SEGRETERIA. (LEGGE 11 LUGLIO 1980, N. 312 ART. 41).	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
03.04.02.03	CAP.2140.000 UTILE DA PARTECIPAZIONI AZIONARIE.	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.02.01	CAP.2320.000 RIMBORSO SPESA PERSONALE COMANDATO O MES SO A DISPOSIZIONE DI ALTRI ENTI.	68.000,00	81.318,61	0,00	68.000,00	68.000,00
03.05.02.03	CAP.2321.000 ENTRATE DERIVANTI ALLA COMUNITA' A TITOLO DI INDENNITA' PREMIO DI FINE SERVIZIO DALL'INPDAP	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	133.000,00	146.318,61	0,00	133.000,00	133.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Segreteria</b>	<b>133.200,00</b>	<b>158.818,95</b>	<b>0,00</b>	<b>133.200,00</b>	<b>133.200,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Istruzione</b>					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
02.01.01.02	CAP.1135.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCA PER I FINANZIAMENTO DELLE SPESE RELATIVE ALLE FUNZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA SCOLASTICA. L.P. 07 AGOSTO 2006 N. 5 E S.M.	738.000,00	888.000,00	0,00	738.000,00	738.000,00
02.01.01.02	CAP.1192.000 CONTRIBUTO DA PARTE DELLA PROVINCIA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI CULTURALI SOVRACOMUNALI E DEL PORTALE DELLA STORIA	0,00	157.272,85	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2573.000 CONTRIBUTI DAI COMUNI PER INIZIATIVE CULTURALI	0,00	5.043,80	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	738.000,00	1.050.316,65	0,00	738.000,00	738.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
03.01.02.01	CAP.2325.000 CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI MENSA. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA.	750.000,00	714.867,79	750.000,00	750.000,00	750.000,00
03.01.02.01	CAP.2350.000 RIMBORSI VARI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	755.000,00	719.867,79	750.000,00	755.000,00	755.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Istruzione</b>	<b>1.493.000,00</b>	<b>1.770.184,44</b>	<b>750.000,00</b>	<b>1.493.000,00</b>	<b>1.493.000,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Sociale</b>					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
02.01.01.02	CAP.1160.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO - ASSISTENZIALI.	6.650.000,00	8.350.000,00	0,00	6.650.000,00	6.650.000,00
02.01.01.02	CAP.1161.000 TRASFERIMENTO FONDI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER INTERVENTI URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (D.L. 23.11.2020 N. 154)	0,00	225.990,55	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1163.000 ASSEGNAZIONE FONDI DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER IL PROGETTO " AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO"	6.400,00	6.400,00	0,00	6.400,00	6.400,00
02.01.01.02	CAP.1167.000 CONTRIBUTO PAT SUL BANDO RETI TERRITORIALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
02.01.01.02	CAP.1169.000 CONTRIBUTO DALLA PAT PER PROGETTI NELL'AMBITO DELLE DEMENZE (ALZHEIMER ecc.)	7.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00
02.01.01.02	CAP.1183.000 CONTRIBUTO DALL' AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI PER IL PROGETTO DI COHOUSING PSICHiatrico	36.800,00	36.800,00	0,00	36.800,00	36.800,00
02.01.01.02	CAP.1186.000 CONTRIBUTI DA AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI PER PROGETTO CANONICHE	17.000,00	17.000,00	0,00	17.000,00	17.000,00
02.01.01.03	CAP.1187.000 TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI DI PREVIDENZA PER IL SETTORE SOCIALE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
02.01.01.02	CAP.1245.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCIA TRAMITE L'AGENZIA DEL LAVORO PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE RELATIVE AL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLI- TICA DEL LAVORO. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA.	255.000,00	389.780,20	0,00	255.000,00	255.000,00
02.01.01.02	CAP.2105.000 TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI CLES PER IL PROGETTO "Sperimentazione del Welfare Generativo di Quartiere" Del. G.P. 703/2017	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
02.01.01.03	CAP.2468.000 TRASFERIMENTI DA PARTE DELL' INPS PER IL PROGETTO "HOME CARE PREMIUM"	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	<b>Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>7.007.700,00</b>	<b>9.068.470,75</b>	<b>0,00</b>	<b>7.007.700,00</b>	<b>7.007.700,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
03.01.02.01	CAP.2445.000 CONCORSO DAI PRIVATI PER IL SERVIZIO DI FORNITURA PASTI DOMICILIO (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	248,50	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2446.000 CONCORSO DA UTENTI PER SERVIZI DOMICILIARI (RILEVANTE AI FINI IVA)	855.000,00	975.000,00	600.000,00	855.000,00	855.000,00
03.01.02.01	CAP.2448.000 RECUPERI E RIMBORSI D'ENTI PUBBLICI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	7.500,00	7.500,00	0,00	7.500,00	7.500,00
03.01.02.01	CAP.2449.000 RECUPERI E RIMBORSI DA PRIVATI RELATIVI AGLI ONERI SOSTENUTI PER INTERVENTI RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI NEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00	614,27	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2450.000 CONCORSO DEGLI UTENTI ALLE SPESE DERIVANTI DALLE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00	3.500,59	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2452.000 CONCORSO UTENTI CENTRO SERVIZI ED ALLOGGI PROTETTI RUFFRE' (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	833,54	1.000,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2455.000 CONCORSO E RIMBORSI VARI RELATIVI AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.	30.000,00	45.000,00	3.000,00	30.000,00	30.000,00
03.01.02.01	CAP.2457.000 CONCORSI DA UTENTI PER SERVIZI RESIDENZIALI RIVOLTI A MINORI (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	934,66	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2458.000 CONCORSI DA UTENTI PER SERVIZI SEMIRESIDENZIALI RIVOLTI A MINORI (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	969,59	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2459.000 CONCORSI DA UTENTI PER SERVIZI RESIDENZIALI A FAVORE DI DISABILI (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	216,85	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2461.000 CONCORSI DA UTENTI PER SERVIZI SEMIRESIDENZIALI A FAVORE DI DISABILI (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	456,47	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2462.000 CONCORSI DA UTENTI PER SERVIZI RESIDENZIALI A FAVORE DI ADULTI (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00	11,87	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.2466.000 CONCORSO DAI COMUNI PROGETTO "MINORI E FAMIGLIE" - (RILEVANTE AI FINI IVA)	29.000,00	65.399,25	0,00	29.000,00	29.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	921.500,00	1.100.685,59	604.000,00	921.500,00	921.500,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
04.02.01.02	CAP.1170.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE ED ARREDI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA. (L.P. 12.07.1991 N. 14)	0,00	2.964,99	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	0,00	2.964,99	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Sociale</b>	<b>7.929.200,00</b>	<b>10.172.121,33</b>	<b>604.000,00</b>	<b>7.929.200,00</b>	<b>7.929.200,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Edilizia</b>					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
02.01.01.02	CAP.1251.000 CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER L'INTEGRAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE A LIBERO MERCATO (L.P. 07.11.2005 n. 15 e s.m.)	400.000,00	400.840,80	0,00	400.000,00	400.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	400.000,00	400.840,80	0,00	400.000,00	400.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
04.02.01.02	CAP.1256.000 CONTRIBUTI PAT IN CONTO CAPITALE PER RISANAMENTI ORGANICI L.P. 13.11.1992 n. 21 - L.P. 28.12.2009 n. 19 ART. 59 - PIANO STRAORDINARIO 2010	0,00	1.040,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1260.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER RISANAMENTI ORGANICI. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5111 IN BASE ALL'ART. 15 - L.P. 27 DICEMBRE 1978 N. 62 E ART. 64 L.P. 06 GIUGNO 1983 N. 16 E LP. 13.11.1992 N. 21	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
04.02.01.02	CAP.1262.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DALLA PROVINCIA PER LE MISURE VOLTE A FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO MEDIANTE LA PROMOZIONE DI INTERVENTI SUL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE - L.P. 15.05.2013 n.9 art. 1	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1263.000 CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI A SOSTEGNO DEL SISTEMA ECONOMICO E DELLE FAMIGLIE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER L'ACQUISTO E LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - L.P. 15.05.2013 n. 9 art.2	378.000,00	378.000,00	0,00	378.000,00	378.000,00
04.02.01.02	CAP.1264.000 L.P. 22.04.2014 n. 1 art. 54 - CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA IN CONTO INTERESSI GIOVANI COPPIE/NUBENDI PER INTERVENTI DI ACQUISTO, ACQUISTO E RISANAMENTO E RISANAMENTO	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
04.02.01.02	CAP.1283.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTO. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5125. (L.P. 13 NOVEMBRE 1992 N. 21)	239.000,00	239.000,00	0,00	239.000,00	239.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
04.02.01.02	CAP.1284.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER COSTRUZIONE. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5126. (L.P. 13 NOVEMBRE 1992 N. 21)	76.000,00	76.000,00	0,00	76.000,00	76.000,00
04.02.01.02	CAP.1300.000 ASSEGNAZIONE DI FONDI DA PARTE DELLA PRO VINCIA PER INTERVENTI IN MATERIA DI EDI- LIZIA ABITATIVA IN CONTO INTERESSI PER ACQUISTI E RISANAMENTI. ENTRATA A DESTINAZIONE VINCOLATA AL CAP. 5131 IN BASE ALL'ART. 68 - L.P. 6 GIUGNO 1983 N. 16 E LP. 13.11.1992 N. 21	17.000,00	17.000,00	0,00	17.000,00	17.000,00
04.05.03.04	CAP.2660.000 RECUPERO CONTRIBUTI DERIVANTI DAL SETTO- RE FUNZIONALE 9-EDILIZIA ABITATIVA.	100.000,00	111.672,19	528,03	100.000,00	100.000,00
04.05.03.04	CAP.2670.000 RECUPERO CONTRIBUTI L.P. 6 NOVEMBRE 1978 N. 44 E S.M.	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale		1.007.000,00	1.019.712,19	528,03	987.000,00	987.000,00
<b>TOTALE Responsabile del Servizio Edilizia</b>		<b>1.407.000,00</b>	<b>1.420.552,99</b>	<b>528,03</b>	<b>1.387.000,00</b>	<b>1.387.000,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Tecnico</b>					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
02.01.01.02	CAP.1356.000 ASSEGNAZIONE FONDI DA PARTE DELLA PROVINCIA IN CONTO ANNUALITA' PER LA REALIZZAZIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA MATERIALI PER CONTO DEI COMUNI	8.533,00	8.533,00	0,00	8.533,00	8.533,00
02.01.01.02	CAP.1357.000 CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PROGETTI ED INTERVENTI NELL'AMBITO DEL FONDO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'AMBIENTE - L.P. 29.08.1988 N. 28 e s.m. - ART. 12 BIS -	0,00	9.584,98	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.1365.000 ASSEGNAZIONE DA PARTE DELLA PROVINCIA SUL BANDO ENERGIA 2012 PER LA REALIZZAZIONE DEI PIANI PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	0,00	42.676,70	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	8.533,00	60.794,68	0,00	8.533,00	8.533,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
03.01.02.01	CAP.2518.000 PROVENTI PER LA CESSIONE DI VETRO, CARTA , FERRO ED ALTRI MATERIALI DERIVANTI DAL SERVIZIO RACCOLTA R.S.U (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	900.000,00	1.100.000,00	0,00	900.000,00	900.000,00
03.01.02.01	CAP.2519.000 PROVENTI DAL SERVIZIO DI RACCOLTA PUNTUALE DELLE MATERIE PLASTICHE (RILEVANTE IVA)	12.000,00	15.932,07	0,00	12.000,00	12.000,00
03.01.02.01	CAP.2521.000 CONCORSO DA PRIVATI PER CONFERIMENTI DIRETTI AI CENTRI DI RACCOLTA (RILEVANTE AI FINI IVA)	100.000,00	142.782,55	1.781,20	100.000,00	100.000,00
03.01.02.01	CAP.2540.000 CONCORSI E RIMBORSI VARI PER SERVIZIO R. S.U. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	10.000,00	12.018,73	1.000,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.022.000,00	1.270.733,35	2.781,20	1.022.000,00	1.022.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
04.02.01.02	CAP.1173.000 TRASFERIMENTO DALLA PAT PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE CLES - DERMULO. Intervento in delega Art. 7 L.P. 26/93 e s.m.	825.965,19	825.965,19	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1177.000 TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA SUL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - Art. 9	5.694.114,21	5.694.114,21	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	comma 2 quinque della L.P. 3/2006 e s.m.					
04.02.01.02	CAP.1178.000 CONTRIBUTI DA PARTE DEI COMUNI AD ALIMENTAZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - Art. 9 comma 2 quinque della L.P. 3/2006 e s.m.	2.180.074,34	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1330.000 CONTRIBUTO DALLO STATO PER LA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEL BACINO DI SANTA GIUSTINA - Art. 1 comma 28 Legge 30.12.2004 n. 311	2.062.754,33	2.062.754,33	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1335.000 CONTRIBUTO BIM ADIGE A FINANZIAMENTO PROGETTI SU LAGO SANTA GIUSTINA SUL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.1348.000 TRASFERIMENTO DALLA PROVINCIA PER GLI INTERVENTI DI IMPERMEABILIZZAZIONE DELLA DISCARICA ISCLE DI MOLLARO	0,00	85.400,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.2582.000 CANONI AGGIUNTIVI DI CONCESSIONE DERIVANTI DALLA PROROGA DELLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA SCOPO IDROELETTRICO	0,00	6.681,14	0,00	0,00	0,00
04.04.02.01	CAP.3160.000 ENTRATE DA CESSIONE DI TERRENI EDIFICABILI	253.000,00	253.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.3170.000 CANONI AGGIUNTIVI PER PROROGA CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA - L.P. 4/1998 ART. 1 bis1 c/quater - LETTERA A	2.501.105,03	2.501.105,03	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.3171.000 CANONI AGGIUNTIVI PER PROROGA CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA - L.P. 4/1998 ART. 1 bis1 c/quater - LETTERA E	2.661.292,59	2.661.292,59	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	16.678.305,69	16.590.312,49	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Tecnico</b>	<b>17.708.838,69</b>	<b>17.921.840,52</b>	<b>2.781,20</b>	<b>1.030.533,00</b>	<b>1.030.533,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Tariffa</b>					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
03.01.02.01	CAP.2515.000 CONCORSO DI UTENTI NELLA SPESA PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRA SPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	5.176.567,00	5.706.050,73	1.006.897,84	5.176.567,00	5.276.567,00
03.01.02.01	CAP.2516.000 QUOTE VINCOLATE VERSAMENTO UTENTI SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	200.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	5.476.567,00	6.006.050,73	1.006.897,84	5.476.567,00	5.476.567,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Tariffa</b>	<b>5.476.567,00</b>	<b>6.006.050,73</b>	<b>1.006.897,84</b>	<b>5.476.567,00</b>	<b>5.476.567,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA	39.084.805,69	47.090.223,23	2.367.207,07	22.386.500,00	22.386.500,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Finanziario e controllo di gestione</b>  MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione  PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato  TITOLO 1 - Spese correnti  Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.03.01.01.01.01	CAP.1208.000 RIMBORSO SPESE VIAGGIO E TRASFERTE AI DIPENDENTI	500,00	700,00	0,00	500,00	500,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.010 EMOLUMENTI AL PERSONALE	115.000,00	115.000,00	100.000,00	115.000,00	115.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DEL- L'ENTE.	36.000,00	44.000,00	30.000,00	36.000,00	36.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.030 LAVORO STRAORDINARIO.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1220.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA'	5.000,00	6.395,29	4.000,00	5.000,00	5.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1220.062 SALARIO ACCESSORIO	9.200,00	9.200,00	0,00	9.200,00	9.200,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	170.700,00	180.295,29	134.000,00	170.700,00	170.700,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.03.01.02.01.01	CAP.1272.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE	11.000,00	12.917,13	10.000,00	11.000,00	11.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	11.000,00	12.917,13	10.000,00	11.000,00	11.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.03.01.03.02.01	CAP.1116.000 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE AL REVISORE DEI CONTI	5.000,00	5.000,00	3.640,00	5.000,00	5.000,00
001.03.01.03.02.04	CAP.1203.000 PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE A CORSI E CONVEGANI	3.000,00	3.584,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.03.01.03.02.10	CAP.1204.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.03.01.03.02.17	CAP.1249.000 COMPENO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RIMBORSO SPESE FORZOSE PER IL SERVIZIO DI CASSA.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	12.000,00	12.584,00	3.640,00	12.000,00	12.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.03.01.10.04.01	CAP.1268.000 ASSICURAZIONI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	195.200,00	207.296,42	147.640,00	195.200,00	195.200,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	195.200,00	207.296,42	147.640,00	195.200,00	195.200,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.11.01.02.01.06	CAP.1690.000 IMPOSTE E TASSE AFFERENTI I TERRENI ED I FABBRICATI DELLA COMUNITA'	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.13	CAP.1216.000 SERVIZI DI VIGILANZA	3.000,00	3.858,39	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.01.01	CAP.1239.000 ACQUISTO GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.001 CARTA CANCELLERIA E STAMPATI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.002 MATERIALE INFORMATICO	10.000,00	12.500,00	332,51	10.000,00	10.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1240.003 ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.001 TELEFONIA FISSA	7.000,00	7.000,00	1.293,20	7.000,00	7.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.003 ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	3.000,00	3.393,12	1.692,48	3.000,00	3.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.004 ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	500,00	7.000,00	7.000,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.005 ACQUA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.006 GAS	4.600,00	4.755,34	0,00	4.600,00	4.600,00
001.11.01.03.02.05	CAP.1241.007 ALTRE UTENZE E CANONI	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
001.11.01.03.02.16	CAP.1246.000 SPESE POSTALI	8.000,00	8.000,00	100,00	8.000,00	8.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1600.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE DI MOBILIO DI ATTREZZATURE E STRUMENTI D'UFFICIO.	5.000,00	6.212,51	1.500,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.02.19	CAP.1601.000 SPESA PER SERVIZI INFORMATICI E ICT	60.000,00	73.058,41	7.253,91	60.000,00	60.000,00
001.11.01.03.02.09	CAP.1610.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE DI VEICOLI DELLA SEDE E VARIE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	126.100,00	144.277,77	12.672,10	126.100,00	126.100,00
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	127.100,00	145.277,77	12.672,10	127.100,00	127.100,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.11.02.02.01.07	CAP.1660.000 SPESE INERENTI ALL'ACQUISTO DI ATTREZZATURE ELETTRONICHE ED INFORMATICHE E RELATIVO SOFTWARE - SPESE IN CONTO CAPITALE.	20.000,00	25.721,80	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	20.000,00	25.721,80	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	20.000,00	25.721,80	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	147.100,00	170.999,57	12.672,10	147.100,00	147.100,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	342.300,00	378.295,99	160.312,10	342.300,00	342.300,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
009.03.01.07.06.04	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi					
	CAP.5356.000 INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 7 - Interessi passivi	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	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 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
020.01.01.10.01.01	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.5750.000 FONDO DI RISERVA	82.525,00	0,00	0,00	185.825,00	185.825,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	82.525,00	0,00	0,00	185.825,00	185.825,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	82.525,00	0,00	0,00	185.825,00	185.825,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	82.525,00	0,00	0,00	185.825,00	185.825,00
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	82.525,00	0,00	0,00	185.825,00	185.825,00
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
060.01.05.01.01.01	Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
	CAP.5920.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA PER FRONTEGGIARE TEMPORANEE	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	DEFICIENZE DI CASSA					
	Totale Macroaggregato 1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Finanziario e controllo di gestione</b>	<b>3.425.825,00</b>	<b>3.379.295,99</b>	<b>160.312,10</b>	<b>3.529.125,00</b>	<b>3.529.125,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Segreteria</b>					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.01.01.02.01.01	CAP.1117.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE	5.000,00	6.181,40	4.500,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	5.000,00	6.181,40	4.500,00	5.000,00	5.000,00
	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'.	39.000,00	42.668,00	30.000,00	39.000,00	39.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1111.000 RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI.	2.000,00	2.500,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1112.000 INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI DELLA COMUNITA' E COMPETENZE AI MEMBRI DELLE COMMISSIONI .	3.000,00	3.137,72	0,00	3.000,00	3.000,00
001.01.01.03.01.02	CAP.1114.000 SPESE DI RAPPRESENTANZA.	3.000,00	4.075,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1115.000 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI DI CUI ALLA LEGGE 27.12.1985, N. 816, ART. 4.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	48.000,00	53.380,72	30.000,00	48.000,00	48.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.01.01.10.04.01	CAP.1113.000 SPESE PER ASSICURAZIONI.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	55.000,00	61.562,12	34.500,00	55.000,00	55.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	55.000,00	61.562,12	34.500,00	55.000,00	55.000,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.02.01.01.01.01	CAP.1221.010 EMOLUMENTI AL PERSONALE	250.000,00	250.000,00	230.000,00	250.000,00	250.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1221.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1221.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DEL- L'ENTE	80.000,00	94.000,00	70.000,00	80.000,00	80.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1221.030 LAVORO STRAORDINARIO.	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1221.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA' (D.Lgs.21.4.93 n. 124 - Legge 8.8.1995 n. 335)	12.000,00	15.707,13	10.000,00	12.000,00	12.000,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1221.062 SALARIO ACCESSORIO	25.500,00	32.607,79	0,00	25.500,00	25.500,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1225.000 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO DELLA COMUNITA' - LEGGE 08.06.82 N. 604 - L.R. 04.03.1983, N. 1.	6.750,00	6.750,00	0,00	6.750,00	6.750,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1299.000 RIMBORSO SPESE VIAGGIO E TRASFERTE AL PERSONALE	1.500,00	2.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	388.750,00	414.064,92	310.000,00	388.750,00	388.750,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.02.01.02.01.01	CAP.1201.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE A CARICO ENTE - IRAP	19.000,00	25.000,00	16.000,00	19.000,00	19.000,00
001.02.01.02.01.02	CAP.1202.000 IMPOSTE E TASSE - IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	32.000,00	32.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	51.000,00	57.000,00	16.000,00	21.000,00	21.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.02.01.03.02.14	CAP.1226.000 SPESE PER IL SERVIZIO DI MENSA A FAVORE DEL PERSONALE.	15.000,00	16.976,31	15.000,00	15.000,00	15.000,00
001.02.01.03.02.10	CAP.1227.000 SPESE PER CONCORSI E SELEZIONI.	2.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.02.11	CAP.1244.000 SPESE PER LITI, DIFESE, CONSULENZE LEGALI, RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AL PERSONALE ED AGLI AMMINISTRATORI.	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.02.01.03.02.99	CAP.1250.000 CONTRIBUTI ASSOCIAТИVI (CONSORZIO COMUNI E VARI)	9.000,00	9.000,00	7.234,60	9.000,00	9.000,00
001.02.01.03.02.99	CAP.1252.000 SPESE PER INIZIATIVE DI DIVULGAZIONE ED INFORMAZIONE DELL'ATTIVITA' DELLA COMUNITA'.	26.000,00	31.819,20	0,00	26.000,00	26.000,00
001.02.01.03.02.99	CAP.1298.000 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	14.000,00	18.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	69.000,00	81.795,51	22.234,60	69.000,00	69.000,00
	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.	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate					
001.02.01.09.01.01	CAP.1233.000 RIMBORSO ONERI PERSONALE COMANDATO DA ALTRI ENTI	57.000,00	68.000,00	0,00	57.000,00	57.000,00
	Totale Macroaggregato 9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	57.000,00	68.000,00	0,00	57.000,00	57.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	566.750,00	621.860,43	348.234,60	536.750,00	536.750,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	566.750,00	621.860,43	348.234,60	536.750,00	536.750,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.11.01.03.02.10	CAP.1223.000 SPESE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI D.L.VO 81/2008	3.000,00	3.255,80	600,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1258.000 SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI PER LE QUALI NON SONO ISTITUITI SPECIFICI CA PITOLI. -	5.025,00	5.025,00	0,00	5.025,00	5.025,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	8.025,00	8.280,80	600,00	8.025,00	8.025,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
001.11.01.10.04.01	CAP.1560.000 ASSICURAZIONI FURTO - INCENDIO E R.C. FABBRICATI.	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 TITOLO 1 - Spese correnti	13.025,00	13.280,80	600,00	13.025,00	13.025,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.11.02.02.01.03	CAP.1580.000 SPESE PER L'ACQUISTO DI MOBILIO, ATTREZ- ZATURE E STRUMENTI D'UFFICIO.	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	33.025,00	33.280,80	600,00	33.025,00	33.025,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	654.775,00	716.703,35	383.334,60	624.775,00	624.775,00
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti Macroaggregato 10 - Altre spese correnti TITOLO 2 - Spese in conto capitale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 - Giovani TITOLO 1 - Spese correnti Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo TITOLO 1 - Spese correnti Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita' PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita' TITOLO 1 - Spese correnti Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi <b>TOTALE Responsabile del Servizio Segreteria</b>	654.775,00	716.703,35	383.334,60	624.775,00	624.775,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Istruzione</b>					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
001.11.01.04.04.01	CAP.1257.000 SPESE PER CONTRIBUTI ED INTERVENTI DI SOLIDARIETA'	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.04.04.01	CAP.1259.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER INIZIATIVE PER LE QUALI NON SONO ISTITUITI SPECIFICI CAPITOLI	5.000,00	9.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	10.000,00	14.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	10.000,00	14.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	10.000,00	14.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10.000,00	14.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
004.06.01.01.01.01	CAP.1291.000 RIMBORSO SPESE VIAGGIO E TRASFERTE AL PERSONALE	1.000,00	1.958,19	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI	83.000,00	83.000,00	80.000,00	83.000,00	83.000,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	24.000,00	30.542,62	20.000,00	24.000,00	24.000,00
004.06.01.01.02.01	CAP.2161.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA'	3.800,00	5.454,05	3.500,00	3.800,00	3.800,00
004.06.01.01.01.01	CAP.2161.062 SALARIO ACCESSORIO	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	122.800,00	131.954,86	103.500,00	122.800,00	122.800,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
004.06.01.02.01.01	CAP.2139.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE - IRAP - IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
004.06.01.02.01.01	CAP.2141.000 IRAP SU RETRIBUZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO SERVIZIO ISTRUZIONE	8.000,00	11.148,48	6.000,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	16.000,00	19.148,48	6.000,00	16.000,00	16.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
004.06.01.03.02.15	CAP.2131.010 SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE	1.318.000,00	1.468.000,00	737.928,11	1.401.000,00	1.401.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.2133.000 SPESA PER SERVIZI STRAORDINARI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA DA COVID-19 NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA	83.000,00	83.000,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.09	CAP.2137.000 MANUTENZIONE ATTREZZATURE (RILEVANTE AI FINI IVA)	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
004.06.01.03.02.10	CAP.2143.000 CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	10.000,00	11.500,00	3.500,00	10.000,00	10.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.2164.000 ACQUISTO ARREDI, ATTREZZATURE ED UTENSILI DI VALORE UNITARIO NON SUPERIORE A 500,00 €. PER SERVIZIO MENSA (RILEVANTE AI FINI IVA)	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.422.000,00	1.573.500,00	741.428,11	1.422.000,00	1.422.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
004.06.01.10.04.01	CAP.2140.000 ASSICURAZIONI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.562.800,00	1.726.603,34	850.928,11	1.562.800,00	1.562.800,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	1.562.800,00	1.726.603,34	850.928,11	1.562.800,00	1.562.800,00
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
004.07.01.04.02.03	CAP.2134.000 ASSEGNI DI STUDIO	80.000,00	168.219,00	0,00	80.000,00	80.000,00
004.07.01.04.02.03	CAP.2135.000 ALTRI INTERVENTI	1.000,00	1.100,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.07.01.04.02.05	CAP.2136.000 RESTITUZIONE AGLI UTENTI DELLE QUOTE MENSA VERSATE IN ECCESSO	10.000,00	10.072,59	206,30	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	91.000,00	179.391,59	206,30	91.000,00	91.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	91.000,00	179.391,59	206,30	91.000,00	91.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
004.07.02.02.01.05	CAP.2163.000 RINNOVO ATTREZZATURA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.).	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	101.000,00	189.391,59	206,30	101.000,00	101.000,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1.663.800,00	1.915.994,93	851.134,41	1.663.800,00	1.663.800,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
005.02.01.03.02.99	CAP.2230.000 SPESE PER LA PROMOZIONE CULTURALE	27.000,00	27.000,00	0,00	27.000,00	27.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
005.02.01.04.04.01	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	27.000,00	27.000,00	0,00	27.000,00	27.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	CAP.2231.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI NEL SETTORE DELLA CULTURA	20.000,00	30.500,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	20.000,00	30.500,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	47.000,00	57.500,00	0,00	47.000,00	47.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	47.000,00	57.500,00	0,00	47.000,00	47.000,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	47.000,00	57.500,00	0,00	47.000,00	47.000,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.01.01.03.02.99	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	CAP.2300.000 SPESE PER INTERVENTI DI PROMOZIONE DELL' ATTIVITA' SPORTIVA.	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
006.01.01.04.04.01	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	CAP.2301.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI NEL CAMPO DELLA PROMOZIONE SPORTIVA	10.000,00	18.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	10.000,00	18.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	20.000,00	28.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	20.000,00	28.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	20.000,00	28.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
007.01.01.04.04.01	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	CAP.4501.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI NEL SETTORE DELLA PROMOZIONE TURISTICA E TERRITORIALE	8.000,00	10.500,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	8.000,00	10.500,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	8.000,00	10.500,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	8.000,00	10.500,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	8.000,00	10.500,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.08.01.04.04.01	CAP.2311.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI NEL SETTORE DEL VOLONTARIATO E DELL'ASSOCIAZIONISMO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
016.01.01.04.03.99	CAP.3751.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI A	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	FAVORE DI INIZIATIVE DI SOSTEGNO E PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' AGRICOLA					
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Istruzione</b>	<b>1.758.800,00</b>	<b>2.035.994,93</b>	<b>851.134,41</b>	<b>1.758.800,00</b>	<b>1.758.800,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Sociale</b>					
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
006.02.01.03.02.99	CAP.2167.000 SPESA PER L' ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SOGGIORNI ESTIVI PER RAGAZZI	85.000,00	125.000,00	0,00	85.000,00	85.000,00
006.02.01.03.02.99	CAP.2168.000 INIZIATIVE ED INTERVENTI NEL SETTORE DELLE POLITICHE GIOVANILI	10.000,00	20.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	95.000,00	145.000,00	0,00	95.000,00	95.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
006.02.01.04.01.02	CAP.2169.000 TRASFERIMENTO A COMUNI ED ENTI PER ATTIVITA' ESTIVE GESTITE SECONDO PROTOCOLLO COVID-19	0,00	33.935,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	0,00	33.935,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	95.000,00	178.935,00	0,00	95.000,00	95.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	95.000,00	178.935,00	0,00	95.000,00	95.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	95.000,00	178.935,00	0,00	95.000,00	95.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.01.01.03.02.15	CAP.3123.000 PROGETTO " MINORI E FAMIGLIE "	115.000,00	190.429,75	52.966,20	115.000,00	115.000,00
012.01.01.03.02.99	CAP.3127.000 SPESE PER ASSISTENZA LEGALE	7.000,00	21.582,59	0,00	7.000,00	7.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.01.01.03.02.15	CAP.3131.003 ASSUNZIONE RETTE AFFIDO A STRUTTURE EDUCATIVO ASSISTENZIALI A CARATTERE SEMIRESIDENZIALE (RILEVANTE IVA)	106.000,00	141.861,32	106.000,00	106.000,00	106.000,00
012.01.01.03.02.15	CAP.3185.000 SPESE PER LA GESTIONE DEI CENTRI SOCIO EDUCATIVI TERRITORIALI. (RILEVANTE AI FINI IVA)	373.000,00	533.000,00	266.603,62	373.000,00	373.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	601.000,00	886.873,66	425.569,82	601.000,00	601.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.01.01.04.02.02	CAP.3131.006 ASSUNZIONE DI RETTE PER AFFIDO MINORI ALLE FAMIGLIE (RILEVANTE AI FINI IVA)	39.000,00	42.138,03	35.000,00	39.000,00	39.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	39.000,00	42.138,03	35.000,00	39.000,00	39.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	640.000,00	929.011,69	460.569,82	640.000,00	640.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	640.000,00	929.011,69	460.569,82	640.000,00	640.000,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.010 EMOLUMENTI AL PERSONALE	200.000,00	226.459,78	0,00	200.000,00	200.000,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - AREA DISABILITA'	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.02.01.01.02.02	CAP.3111.014 ASSEGNO NUCLEO FAMIGLIARE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.020 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE	63.000,00	78.821,07	60.000,00	63.000,00	63.000,00
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.030 LAVORO STRAORDINARIO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.02.01.01.02.01	CAP.3111.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPREMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA' (D.Lgs. 21.04.1993 n. 124 Legge 08.08.1995 n. 335)	7.500,00	8.329,14	5.000,00	7.500,00	7.500,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.02.01.01.01.01	CAP.3111.062 SALARIO ACCESSORIO	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	310.500,00	353.609,99	65.000,00	310.500,00	310.500,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.02.01.02.01.01	CAP.3193.000 IRAP SU RETRIBUZIONE PERSONALE AREA DISABILITA'	20.000,00	24.299,81	18.000,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	20.000,00	24.299,81	18.000,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.02.01.03.02.15	CAP.3131.004 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIO- NE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE RESIDEN- ZIALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	801.000,00	951.000,00	801.000,00	801.000,00	801.000,00
012.02.01.03.02.15	CAP.3131.005 ASSUNZIONE ONERI E RETTE PER LA FRUIZIO- NE DA PARTE DI SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP DI SERVIZI A CARATTERE SEMIRE- SIDENZIALE (ROLEVANTE AI FINI IVA)	1.643.000,00	1.926.838,09	1.600.063,85	1.643.000,00	1.643.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	2.444.000,00	2.877.838,09	2.401.063,85	2.444.000,00	2.444.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.774.500,00	3.255.747,89	2.484.063,85	2.774.500,00	2.774.500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	2.774.500,00	3.255.747,89	2.484.063,85	2.774.500,00	2.774.500,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
012.03.01.01.01.02	CAP.3008.000 SERVIZIO MENSA A FAVORE DEL PERSONALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3110.010 EMOLUMENTI AL PERSONALE.	970.000,00	970.000,00	900.000,00	970.000,00	970.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3110.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3110.012 RETRIBUZIONI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	60.000,00	60.000,00	45.000,00	60.000,00	60.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.03.01.01.02.02	CAP.3110.014 ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	15.000,00	15.000,00	12.000,00	15.000,00	15.000,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3110.020 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	345.000,00	428.588,98	310.000,00	345.000,00	345.000,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3110.025 CONTRIBUTI ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	1.000,00	1.358,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3110.030 LAVORO STRAORDINARIO.	6.000,00	9.946,60	0,00	6.000,00	6.000,00
012.03.01.01.02.01	CAP.3110.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA' (D.Lgs. 21.04.1993 n. 124 Legge 08.08.1995 n. 335)	26.000,00	35.747,87	23.000,00	26.000,00	26.000,00
012.03.01.01.01.01	CAP.3110.062 SALARIO ACCESSORIO	86.000,00	104.001,61	0,00	86.000,00	86.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	1.579.000,00	1.694.643,06	1.320.000,00	1.579.000,00	1.579.000,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
012.03.01.02.01.01	CAP.3189.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE - IRAP AREA ANZIANI	100.000,00	127.634,43	90.000,00	100.000,00	100.000,00
012.03.01.02.01.02	CAP.3196.000 IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	6.000,00	8.280,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	106.000,00	135.914,43	90.000,00	106.000,00	106.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.03.01.03.01.02	CAP.3000.000 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, SOFTWARE RIVISTE E PUBBLICAZIONI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3001.001 ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI	3.000,00	3.000,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3001.002 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.01.02	CAP.3001.003 ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	5.000,00	5.150,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.03.01.03.02.10	CAP.3014.000 SPESE PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI - D.L.VO 81/2008	6.000,00	8.000,00	3.416,67	6.000,00	6.000,00
012.03.01.03.02.16	CAP.3015.000 SPESE POSTALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.03.01.03.02.05	CAP.3016.000 ONERI E COMMISSIONI BANCARIE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.010 INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE. ATTIVITA'PRESSO IL DOMICILIO	463.000,00	583.000,00	185.745,00	463.000,00	463.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	DELL'UTENTE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)					
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.020 CONFEZIONE E TRASPORTO PASTI. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	600.000,00	670.000,00	492.103,91	600.000,00	600.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.030 SERVIZIO LAVANDERIA. /RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	3.400,00	4.000,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.040 TELESOCCORSO E TELECONTROLLO. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	2.000,00	7.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.060 PRESTAZIONI EROGATE PRESSO CENTRI DI SER VIZI. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	162.000,00	222.000,00	142.625,18	162.000,00	162.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.080 ALTRE ATTIVITA'E SPESE VARIE ATTINENTI (RILEVANTE IVA)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3130.092 SERVIZIO BAGNO ASSISTITO (RILEVANTE IVA)	2.000,00	3.700,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3133.002 SERVIZI A CARATTERE SEMIRESIDENZIALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	23.000,00	29.840,72	23.000,00	23.000,00	23.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3133.003 SERVIZI A CARATTERE SEMIRESIDENZIALE : PROGETTI SPERIMENTALI DI INCLUSIONE SOCIALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	7.000,00	11.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3134.000 SPESE PER L'ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA SOCIALE ACQUILONE - LEGGE 35/83	167.000,00	329.571,05	164.083,52	167.000,00	167.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3136.000 SPESE PER L'ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA SOCIALE "CASA ZAMBIASI" - LEGGE 35/83	338.000,00	469.509,81	337.492,10	338.000,00	338.000,00
012.03.01.03.02.09	CAP.3170.010 MANUTENZIONE DI VEICOLI,DI ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE ED ARREDI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI.	7.000,00	8.066,60	1.026,00	7.000,00	7.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.3184.000 PROMOZIONE RETI TERRITORIALI - ANIMAZIONE TERRITORIALE(RILEVANTE IVA)	10.000,00	10.000,00	9.100,00	10.000,00	10.000,00
012.03.01.03.02.07	CAP.3186.000 SPESA PER LOCAZIONE DI IMMOBILI	7.000,00	9.000,00	4.112,80	7.000,00	7.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	1.826.400,00	2.393.838,18	1.370.105,18	1.826.400,00	1.826.400,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.03.01.04.02.01	CAP.3112.000 INDENNITA' DI FINE RAPPORTO E ANTICIPAZIONE PERSONALE SOCIALE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.531.400,00	4.244.395,67	2.780.105,18	3.531.400,00	3.531.400,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
012.03.02.02.01.01	CAP.3160.000 SPESE DERIVANTI DALL'ACQUISTO DI VEICOLI ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE ED ARRE- DI NECESSARI PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI ED ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	5.000,00	6.085,80	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	5.000,00	6.085,80	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	5.000,00	6.085,80	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	3.536.400,00	4.250.481,47	2.780.105,18	3.536.400,00	3.536.400,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.04.01.03.02.99	CAP.3119.000 INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.04.01.03.02.15	CAP.3120.000 PROGETTO TERZA ACCOGLIENZA	5.000,00	42.197,58	0,00	5.000,00	5.000,00
012.04.01.03.02.10	CAP.3121.000 INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE	0,00	7.999,55	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.02.99	CAP.3129.000 SPESA PER SERVIZI NELL'AMBITO DEL "PROGETTO WELFARE GENERATIVO DI QUARTIERE"	5.000,00	15.513,31	0,00	5.000,00	5.000,00
012.04.01.03.02.07	CAP.3188.000 PROGETTO CANONICHE	37.000,00	52.000,00	17.559,62	37.000,00	37.000,00
012.04.01.03.02.99	CAP.3194.000 PROGETTO LABORATORIO DEL FARE (RILEVANTE IVA)	0,00	23.817,63	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	52.000,00	146.528,07	17.559,62	52.000,00	52.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.020 INTERVENTI AD "UNATANTUM"	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.04.01.04.02.02	CAP.3135.040 RIMBORSO TICKET SANITARI AGLI INDIGENTI.	1.000,00	1.476,15	0,00	1.000,00	1.000,00
012.04.01.04.04.01	CAP.3137.000 CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL SETTORE SOCIALE	12.500,00	19.500,00	0,00	12.500,00	12.500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	23.500,00	30.976,15	0,00	23.500,00	23.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	75.500,00	177.504,22	17.559,62	75.500,00	75.500,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	75.500,00	177.504,22	17.559,62	75.500,00	75.500,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.05.01.03.02.15	CAP.3451.000 SPESE PER AZIONI DI CONCILIAZIONE A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA (SPAZIO APERTO, PROGETTO PIPPI ecc.)	10.000,00	17.924,78	300,00	10.000,00	10.000,00
012.05.01.03.02.10	CAP.3453.000 SPESE PER LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE PER LA FAMIGLIA	38.000,00	42.000,00	0,00	38.000,00	38.000,00
012.05.01.03.02.99	CAP.3456.000 SPESA PER SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE SOCIALE	7.000,00	7.500,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.05.01.03.02.99	CAP.3457.000 SPESA PER PROGETTO ALZHEIMER	10.000,00	11.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	65.000,00	78.424,78	300,00	65.000,00	65.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.05.01.04.02.02	CAP.3135.045 SUSSIDI ECONOMICI ALLE FAMIGLIE PER L'ASSISTENZA AI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI	85.000,00	93.000,00	60.392,79	85.000,00	85.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3135.050 CONTRIBUTI PER L'ACCOGLIENZA PRESSO FAMIGLIE O SINGOLI DI PERSONE ADULTE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.3138.000 CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE ACCOGLIENTI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI COHAUSING IN AMBITO PSICHiatrico	36.800,00	49.335,00	0,00	36.800,00	36.800,00
012.05.01.04.02.05	CAP.3139.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER	0,00	251.671,37	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.05.01.04.02.02	INTERVENTI URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (Art. 2 D.L. 23.11.2020 n. 154)  CAP.3150.000 SPESA PE CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "HOME CARE PREMIUM"  Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti  Macroaggregato 10 - Altre spese correnti  Totale TITOLO 1 - Spese correnti  Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie  PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa  TITOLO 1 - Spese correnti  Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	3.000,00  127.800,00  192.800,00  192.800,00  192.800,00  192.800,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  60.000,00  60.000,00  1.000,00  1.000,00	3.000,00  400.006,37  478.431,15  478.431,15  478.431,15  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  80.000,00  80.000,00  1.000,00  1.000,00	0,00  60.392,79  60.692,79  60.692,79  60.692,79  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00  0,00	3.000,00  127.800,00  192.800,00  192.800,00  192.800,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  60.000,00  60.000,00  1.000,00  1.000,00	3.000,00  127.800,00  192.800,00  192.800,00
012.06.01.04.02.05	CAP.3141.000 SOSTEGNI ECONOMICI PER PROGETTI DI ABITARE SOCIALE  Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti  Totale TITOLO 1 - Spese correnti  Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa  PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  TITOLO 1 - Spese correnti  Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00	20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00	0,00  0,00  0,00  0,00  0,00	20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00	20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00  20.000,00
012.07.01.01.01.01	CAP.3126.001 VIAGGI E TRASFERTE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO  Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente  Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	60.000,00  60.000,00  60.000,00	80.000,00  80.000,00  80.000,00	0,00  0,00  0,00	60.000,00  60.000,00  60.000,00	60.000,00  60.000,00  60.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3002.000 ACQUISTO ARREDI, ATTREZZATURE, MATERIALE INFORMATICO DI MODICO VALORE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.01.02	CAP.3004.000 ACQUISTO DI ALTRI BENI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
012.07.01.03.02.05	CAP.3005.001 TELEFONIA FISSA	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3005.002 TELEFONIA MOBILE	7.000,00	8.178,53	4.000,00	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3005.004 ENERGIA ELETTRICA	7.000,00	7.000,00	780,86	7.000,00	7.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3005.005 ACQUA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3005.006 GAS	4.000,00	4.100,00	0,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.03.02.05	CAP.3005.007 ALTRE UTENZE E CANONI	4.000,00	4.000,00	570,00	4.000,00	4.000,00
012.07.01.03.02.04	CAP.3006.000 PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE A CORSI E CONVEGANI	3.000,00	6.066,60	0,00	3.000,00	3.000,00
012.07.01.03.02.10	CAP.3007.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	12.000,00	18.070,00	9.900,00	12.000,00	12.000,00
012.07.01.03.02.99	CAP.3009.000 SPESE PER CONCORSI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3010.000 MANUTENZIONE MOBILIO, ATTREZZATURE D'UFFICIO	34.000,00	39.000,00	17.128,00	34.000,00	34.000,00
012.07.01.03.02.09	CAP.3011.000 MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMMOBILI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.07.01.03.02.99	CAP.3013.000 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.000,00	10.000,00	1.600,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	95.000,00	110.415,13	33.978,86	95.000,00	95.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
012.07.01.10.04.99	CAP.3012.000 ASSICURAZIONI	38.000,00	38.000,00	4.000,00	38.000,00	38.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	38.000,00	38.000,00	4.000,00	38.000,00	38.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	193.000,00	228.415,13	37.978,86	193.000,00	193.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	193.000,00	228.415,13	37.978,86	193.000,00	193.000,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
012.08.01.03.02.15	CAP.3125.000 PROGETTO 7 X 7 COMUNI INSIEME	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
015.03.01.03.02.99	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7.432.200,00	9.351.591,55	5.840.970,12	7.432.200,00	7.432.200,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	CAP.3500.000 SPESE IN RELAZIONE AI PROGETTI CONTENUTI NEL PIANO PROVINCIALE DI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO - SPESE CORRENTI.	442.000,00	742.000,00	366.413,86	442.000,00	442.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	442.000,00	742.000,00	366.413,86	442.000,00	442.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	442.000,00	742.000,00	366.413,86	442.000,00	442.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	442.000,00	742.000,00	366.413,86	442.000,00	442.000,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	442.000,00	742.000,00	366.413,86	442.000,00	442.000,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
020.02.01.10.01.03	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
	CAP.3299.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Sociale</b>	<b>7.979.200,00</b>	<b>10.282.526,55</b>	<b>6.207.383,98</b>	<b>7.979.200,00</b>	<b>7.979.200,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Edilizia</b>					
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
008.02.01.01.01.01	CAP.1292.000 RIMBORSO SPESE VIAGGIO E TRASFERTE AL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.5000.010 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI	61.000,00	61.000,00	60.000,00	61.000,00	61.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.5000.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.01.01.02.01	CAP.5000.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	20.000,00	26.445,34	17.000,00	20.000,00	20.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.5000.030 COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.01.01.02.01	CAP.5000.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA'	3.000,00	3.993,33	2.000,00	3.000,00	3.000,00
008.02.01.01.01.01	CAP.5000.062 SALARIO ACCESSORIO	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
	Total Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	95.000,00	102.438,67	79.000,00	95.000,00	95.000,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
008.02.01.02.01.01	CAP.5181.000 IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA	6.000,00	7.143,72	5.000,00	6.000,00	6.000,00
	Total Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	6.000,00	7.143,72	5.000,00	6.000,00	6.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
008.02.01.03.02.04	CAP.5101.000 PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE A CORSI E CONVEGNI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.01.03.02.10	CAP.5102.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	3.000,00	3.998,90	0,00	3.000,00	3.000,00
	Total Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	5.000,00	5.998,90	0,00	5.000,00	5.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
008.02.01.04.02.01	CAP.5001.000 INDENNITA' DI FINE RAPPORTO E ANTICIPAZIONI PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA	73.300,00	73.300,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	73.300,00	73.300,00	0,00	0,00	0,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
008.02.01.10.04.01	CAP.1286.000 SPESE PER ASSICURAZIONI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	181.300,00	190.881,29	84.000,00	108.000,00	108.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.019 PIANO FINANZIARIO 2004 - L.P. 21/92	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5111.020 PIANO FINANZIARIO 2005 - L.P. 21/92	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.010 PIANO FINANZIARIO 2002	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.011 PIANO FINANZIARIO 2003	14.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.012 PIANO FINANZIARIO 2004	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.013 PIANO FINANZIARIO 2005	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.014 PIANO STRAORDINARIO 2006 / 2007	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.015 PIANO STRAORDINARIO 2008	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5125.016 PIANO FINANZIARIO 2010	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.008 PIANO FINANZIARIO 2000	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.009 PIANO FINANZIARIO 2001	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.010 PIANO FINANZIARIO 2002	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.011 PIANO FINANZIARIO 2003	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.012 PIANO FINANZIARIO 2004	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
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

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.014 PIANO STRAORDINARIO 2006 / 2007	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.015 PIANO STRAORDINARIO 2008	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5126.016 PIANO FINANZIARIO 2010	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5127.000 SPESA PER CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER FRONTEGGIARE LA CRISI DEL SETTORE EDILIZIO MEDIANTE LA PROMOZIONE DI INTERVENTI SUL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE - L.P. 15.05.2013 n. 9 art.1	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5128.000 INTERVENTI A SOSTEGNO DEL SISTEMA ECONOMICO E DELLE FAMIGLIE - SPESA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - L.P. 15.05.2013 art. 2	260.000,00	260.000,00	0,00	260.000,00	260.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5129.000 INTERVENTI A SOSTEGNO DEL SISTEMA ECONOMICO E DELLE FAMIGLIE - SPESA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA COSTRUZIONE DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE - L.P. 15.05.2013 art. 2	118.000,00	118.000,00	0,00	118.000,00	118.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.022 PIANO FINANZIARIO 2000	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.023 PIANO FINANZIARIO 2001	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.024 PIANO FINANZIARIO 2002	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5131.025 PIANO FINANZIARIO 2003	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
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.5133.000 L.P. 22.04.2014 n. 1 art. 54 - CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI A FAVORE DI GIOVANI COPPIE/NUBENDI PER INTERVENTI DI ACQUISTO, ACQUISTO E RISANAMENTO E RISANAMENTO DI ABITAZIONI	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
008.02.02.03.02.01	CAP.5135.000 L.P. 22.04.2014 N. 1 ART 54 - CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI A FAVORE GIOVANI COPPIE/NUBENDI - PER ACQUISTO, ACQUISTO E RISANAMENTO E RISANAMENTO DI ABITAZIONI - PIANO 2016	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti		807.000,00	807.000,00	0,00	787.000,00	787.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
008.02.02.05.04.02	CAP.5190.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA, RELATIVI AL SETTORE FUNZIONALE 9 - L.P. 62/78 - 16/83 - 16/90.	100.000,00	350.813,70	0,00	100.000,00	100.000,00
008.02.02.05.04.02	CAP.5537.000 CONTRIBUTI DA RESTITUIRE ALLA PROVINCIA RELATIVI ALLA L.P. N. 44/78 - CENTRI STO RICI.	100.000,00	374.262,16	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale	200.000,00	725.075,86	0,00	200.000,00	200.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	1.007.000,00	1.532.075,86	0,00	987.000,00	987.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.188.300,00	1.722.957,15	84.000,00	1.095.000,00	1.095.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.188.300,00	1.722.957,15	84.000,00	1.095.000,00	1.095.000,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
012.06.01.04.02.05	CAP.5161.000 CONTRIBUTO INTEGRATIVO CANONE DI LOCAZIONE SUL LIBERO MERCATO (L.P. 07.11.2005 N. 15 e s.m.)	400.000,00	864.733,31	0,00	400.000,00	400.000,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	400.000,00	864.733,31	0,00	400.000,00	400.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	400.000,00	864.733,31	0,00	400.000,00	400.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	400.000,00	864.733,31	0,00	400.000,00	400.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	400.000,00	864.733,31	0,00	400.000,00	400.000,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Edilizia</b>	<b>1.588.300,00</b>	<b>2.587.690,46</b>	<b>84.000,00</b>	<b>1.495.000,00</b>	<b>1.495.000,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Tecnico</b>  MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico TITOLO 1 - Spese correnti Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
001.06.01.01.01.01	CAP.1222.010 EMOLUMENTI AL PERSONALE	200.000,00	200.000,00	190.000,00	200.000,00	200.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1222.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
001.06.01.01.02.02	CAP.1222.014 ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1222.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	63.000,00	75.866,34	55.000,00	63.000,00	63.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1222.030 LAVORO STRAORDINARIO.	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1222.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELA COMUNITA'	8.500,00	11.685,00	8.000,00	8.500,00	8.500,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1222.062 SALARIO ACCESSORIO	19.000,00	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.1290.000 RIMBORSO SPESE VIAGGIO E TRASFERTE AL PERSONALE	2.000,00	3.878,04	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	305.000,00	322.929,38	253.000,00	305.000,00	305.000,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
001.06.01.02.01.01	CAP.1212.000 SPESE PER IMPOSTE E TASSE, CANONI E TRIBUTI IN GENERE	17.000,00	18.294,70	16.000,00	17.000,00	17.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	17.000,00	18.294,70	16.000,00	17.000,00	17.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
001.06.01.03.02.10	CAP.1211.000 SERVIZI DI ASSISTENZA, CONSULENZA E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	6.000,00	6.000,00	1.532,32	6.000,00	6.000,00
001.06.01.03.02.13	CAP.1242.000 SPESE PER LE PULIZIE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'	36.000,00	45.000,00	25.951,70	36.000,00	36.000,00
001.06.01.03.02.04	CAP.1276.000 SPESE PER LA PARTECIPAZIONE DEL	3.500,00	4.000,00	0,00	3.500,00	3.500,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PERSONALE A CORSI E CONVEGNI					
001.06.01.03.02.09	CAP.1278.000 MANUTENZIONE MOBILIO, ATTREZZATURE E STRUMENTI D'UFFICIO	7.000,00	7.500,00	2.720,60	7.000,00	7.000,00
001.06.01.03.02.99	CAP.1289.000 COMPENSI, INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E SERVIZI RIFERITI ALLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED IL PAESAGGIO DELLA COMUNITA'	10.000,00	14.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.5381.000 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI SEDE DELLA COMUNITA'.	25.000,00	30.424,12	2.773,06	25.000,00	25.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	87.500,00	106.924,12	32.977,68	87.500,00	87.500,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
001.06.01.10.04.01	CAP.1277.000 SPESE PER ASSICURAZIONI	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 TITOLO 1 - Spese correnti	414.500,00	453.148,20	301.977,68	414.500,00	414.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	414.500,00	453.148,20	301.977,68	414.500,00	414.500,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
001.11.02.02.01.09	CAP.5380.010 SPESA PER L'ACQUISTO, LA RISTRUTTURAZIO ED ARREDAMENTO DELLA SEDE DELLA COMUNITA'.	200.000,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00
001.11.02.02.01.09	CAP.5382.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI DELLA COMUNITA'	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
001.11.02.02.01.09	CAP.5383.000 OPERE DI AMPLIAMENTO DELLA SEDE DELLA COMUNITA' - REALIZZAZIONE PARCHEGGI INTERRATI	253.000,00	253.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	463.000,00	503.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	463.000,00	503.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
003.02.01.03.02.99	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	463.000,00	503.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	877.500,00	956.148,20	301.977,68	424.500,00	424.500,00
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	CAP.1801.000 SPESA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA SOVRACOMUNALE	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Totale PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
005.01.02.02.01.10	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	CAP.5385.000 SPESA PER L'ACQUISIZIONE DI UNA QUOTA DEL COMPENDIO IMMOBILIARE "CASTEL VALER"	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
007.01.01.03.02.99	CAP.3502.000 SPESE PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE AREA SAN ROMEDIO	17.000,00	23.587,88	11.092,74	17.000,00	17.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	17.000,00	23.587,88	11.092,74	17.000,00	17.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	17.000,00	23.587,88	11.092,74	17.000,00	17.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	17.000,00	23.587,88	11.092,74	17.000,00	17.000,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	17.000,00	23.587,88	11.092,74	17.000,00	17.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale					
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
009.03.01.01.01.02	CAP.5311.000 SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	6.500,00	6.500,00	6.000,00	6.500,00	6.500,00
009.03.01.01.01.01	CAP.5706.000 RIMBORSO SPESE VIAGGIO E TRASFERTE AL PERSONALE	1.000,00	1.664,62	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	7.500,00	8.164,62	6.000,00	7.500,00	7.500,00
	Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente					
009.03.01.02.01.01	CAP.5328.000 IMPOSTE, TASSE, IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE	20.000,00	26.871,02	18.000,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	20.000,00	26.871,02	18.000,00	20.000,00	20.000,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.03.01.03.02.15	CAP.5300.010 ONERI DI APPALTO, CONFERIMENTO E SMALTI- MENTO SERVIZIO DI R.S.U.	3.800.000,00	4.800.000,00	3.417.558,17	3.800.000,00	3.800.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5301.001 TELEFONIA FISSA (RILEVANTE IVA)	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5301.002 TELEFONIA MOBILE (RILEVANTE IVA)	2.600,00	2.600,00	0,00	2.600,00	2.600,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5301.004 ENERGIA ELETTRICA (RILEVANTE IVA)	19.500,00	21.420,04	1.558,90	19.500,00	19.500,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5301.005 ACQUA (RILEVANTE IVA)	3.500,00	3.541,22	0,00	3.500,00	3.500,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5301.006 GAS (RILEVANTE IVA)	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.03.02.16	CAP.5301.007 SPESE POSTALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5301.008 ALTRE UTENZE E CANONI (RILEVANTE IVA)	17.500,00	21.000,00	180,00	17.500,00	17.500,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
009.03.01.03.02.99	CAP.5301.009 SERVIZI DI VIGILANZA	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
009.03.01.03.02.10	CAP.5303.000 CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	22.000,00	39.245,20	19.800,00	22.000,00	22.000,00
009.03.01.03.02.04	CAP.5304.000 PARTECIPAZIONE A CORSI E CONVEGNI	1.000,00	1.008,00	0,00	1.000,00	1.000,00
009.03.01.03.02.09	CAP.5306.000 MANUTENZIONE MOBILIO E ATTREZZATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	90.000,00	100.894,15	47.826,65	90.000,00	90.000,00
009.03.01.03.02.07	CAP.5307.000 CANONI DI LOCAZIONE (RILEVANTE AI FINI VA)	0,00	7.613,00	0,00	0,00	0,00
009.03.01.03.02.10	CAP.5308.000 SESI PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI - D.L.VO 81/2008	2.000,00	2.334,00	400,00	2.000,00	2.000,00
009.03.01.03.01.01	CAP.5312.000 ACQUISTO MATERIALE D'UFFICIO, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.03.01.02	CAP.5313.001 CARBURANTI E LUBRIFICANTI (RILEVANTE IVA)	8.000,00	14.243,31	0,00	8.000,00	8.000,00
009.03.01.03.01.02	CAP.5313.002 MATERIALE INFORMATICO (RILEVANTE IVA)	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
009.03.01.03.01.02	CAP.5313.003 ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO (RILEVANTE IVA)	38.700,00	38.700,00	0,00	38.700,00	38.700,00
009.03.01.03.02.99	CAP.5321.000 SERVIZI DIVERSI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
009.03.01.03.02.10	CAP.5705.000 SPESE PER INIZIATIVE, STUDI E CONSULENZE RIVOLTE ALLE TEMATICHE ECOLOGICO-AMBIENTALI CONNESSE AL SERVIZIO R.S.U. (RILEVANTE AI FINI IVA)	10.000,00	16.000,00	7.930,00	10.000,00	10.000,00
009.03.01.03.02.15	CAP.5712.000 SPESA PER CONTROLLI E VERIFICHE SUI CONFERIMENTI E SUL COMPOSTAGGIO DOMESTICO E PROGETTO RIUSO SOLIDALE (RILEVANTE IVA)	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	4.045.800,00	5.099.598,92	3.495.253,72	4.045.800,00	4.045.800,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
009.03.01.04.01.02	CAP.5341.000 TRASFERIMENTO AI COMUNI QUOTA RSU RELATIVA AGLI ONERI DI SPAZZAMENTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	880.000,00	1.549.257,86	0,00	880.000,00	880.000,00
009.03.01.04.01.02	CAP.5344.000 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DEGLI ONERI DI SMALTIMENTO RIFIUTI (RILEVANTE IVA)	690.000,00	1.030.000,00	0,00	690.000,00	690.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
009.03.01.04.01.02	CAP.5348.010 TRASFERIMENTO QUOTE AVANZO VINCOLATO A COPERTURA ONERI DI GESTIONE	0,00	690.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	1.570.000,00	3.269.257,86	0,00	1.570.000,00	1.570.000,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
009.03.01.10.04.01	CAP.5302.000 ASSICURAZIONI	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.651.300,00	8.411.892,42	3.519.253,72	5.651.300,00	5.651.300,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
009.03.02.02.01.05	CAP.5325.000 ACQUISTO ATTREZZATURE R.S.U. (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
009.03.02.02.01.09	CAP.5326.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI RACCOLTA ZONALE E CENTRI RACCOLTA MATERIALI	150.000,00	170.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	210.000,00	230.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	210.000,00	230.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	5.861.300,00	8.641.892,42	3.519.253,72	5.861.300,00	5.861.300,00
	PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti					
009.06.02.03.01.02	CAP.5200.000 INVESTIMENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DEL BACINO DI SANTA GIUSTINA - Art. 1 comma 28 Legge 30.12.2004 n. 311	2.062.754,33	2.109.458,11	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	2.062.754,33	2.109.458,11	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.062.754,33	2.109.458,11	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	2.062.754,33	2.109.458,11	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PROGRAMMA 7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.07.01.03.02.99	CAP.5713.000 SPESA PER PROGETTI ED INIZIATIVE NEL CAMPO DELL'AMBIENTE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
009.07.02.02.01.99	CAP.5760.000 SPESA PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE CLES - DERMULO. Intervento in delega Art. 7 L.P. 26/93 e s.m.	825.965,19	935.507,88	0,00	0,00	0,00
009.07.02.02.01.99	CAP.5771.001 REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE CLES - MOSTIZZOLO	2.879.739,69	2.879.739,69	0,00	0,00	0,00
009.07.02.02.01.99	CAP.5771.002 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO AREA DIGA DI SANTA GIUSTINA	2.690.522,52	2.690.522,52	0,00	0,00	0,00
009.07.02.02.01.99	CAP.5771.004 RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO AREA PLAZE SANTA GIUSTINA	3.437.035,93	3.437.035,93	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.833.263,33	9.942.806,02	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	9.833.263,33	9.942.806,02	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	9.853.263,33	9.962.806,02	0,00	20.000,00	20.000,00
	PROGRAMMA 8 - Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	PROGRAMMA 9 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)  TITOLO 2 - Spese in conto capitale  Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale  Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività'  PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato  TITOLO 2 - Spese in conto capitale  Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale  MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali  PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali  TITOLO 2 - Spese in conto capitale  Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	17.777.317,66	20.714.156,55	3.519.253,72	5.881.300,00	5.881.300,00
018.01.02.03.01.02	CAP.5770.001 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CLES PER INTERVENTI DIRETTI	0,00	960.445,68	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.5770.002 PROGETTO MOBILITA' SOSTENIBILE ED EFFICIENZA ENERGETICA	979.953,43	1.379.953,43	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.5770.003 PROGETTO COLLEGAMENTO CICLOPEDONALE CASTELFONDO - FONDO	1.435.158,95	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00
018.01.02.03.01.02	CAP.5770.004 PROGETTO ACQUACITA' PER FAMIGLIE	1.664.175,65	1.664.175,65	0,00	0,00	0,00
	Totale Macroaggregato 3 - Contributi agli investimenti	4.079.288,03	5.704.574,76	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	4.079.288,03	5.704.574,76	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	4.079.288,03	5.704.574,76	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	4.079.288,03	5.704.574,76	0,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	MISSIONE 50 - Debito pubblico PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari TITOLO 1 - Spese correnti Macroaggregato 7 - Interessi passivi PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari TITOLO 4 - Rimborso di prestiti Macroaggregato 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine <b>TOTALE Responsabile del Servizio Tecnico</b>	23.008.105,69	27.655.467,39	3.832.324,14	6.329.800,00	6.329.800,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	<b>Responsabile del Servizio Tariffa</b>  MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  PROGRAMMA 3 - Rifiuti  TITOLO 1 - Spese correnti  Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente					
009.03.01.01.01.01	CAP.5310.010 EMOLUMENTI AL PERSONALE	183.000,00	183.000,00	175.000,00	183.000,00	183.000,00
009.03.01.01.01.01	CAP.5310.011 EMOLUMENTI ARRETRATI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.03.01.01.02.02	CAP.5310.014 ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	1.300,00	1.300,00	1.000,00	1.300,00	1.300,00
009.03.01.01.02.01	CAP.5310.015 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE.	55.000,00	63.000,00	45.000,00	55.000,00	55.000,00
009.03.01.01.01.01	CAP.5310.030 LAVORO STRAORDINARIO	500,00	794,05	0,00	500,00	500,00
009.03.01.01.02.01	CAP.5310.054 VERSAMENTO AI FONDI PENSIONE COMPLEMENTARE DELLA CONTRIBUZIONE A CARICO DELLA COMUNITA' (D.Lgs. 21.04.1993 n. 124 Legge 08.08.1995 n. 335)	7.500,00	9.000,00	6.000,00	7.500,00	7.500,00
009.03.01.01.01.01	CAP.5310.062 SALARIO ACCESSORIO	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	Totale Macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	270.300,00	280.094,05	227.000,00	270.300,00	270.300,00
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
009.03.01.03.02.16	CAP.5309.000 SPESE POSTALI RELATIVE ALLA TARIFFA R.S.U. (RILEVANTE AI FINI IVA)	32.000,00	42.964,26	8.543,66	32.000,00	32.000,00
009.03.01.03.01.02	CAP.5314.000 ACQUISTO DI BENI E MATERIALI RELATIVI ALLA TARIFFA R.S.U. (RILEVANTE AI FINI IVA)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
009.03.01.03.02.10	CAP.5315.000 COLLABORAZIONI E SERVIZI VARI RELATIVI ALLA TARIFFA R.S.U. (RILEVANTE AI FINI IVA)	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
009.03.01.03.02.19	CAP.5316.000 CANONI DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE SOFTWARE E ATTREZZATURE RELATIVI ALLA TARIFFA R.S.U. (RILEVANTE AI FINI IVA)	39.000,00	49.000,00	21.244,80	39.000,00	39.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
009.03.01.03.02.13	CAP.5317.000 SPESA PER LA PULIZIA LOCALI TIA	12.000,00	15.618,61	6.487,92	12.000,00	12.000,00
009.03.01.03.02.16	CAP.5318.000 ONERI RELATIVI ALLA RISCOSSIONE COATTIVA A CARICO ENTE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
009.03.01.03.02.05	CAP.5319.000 ONERI E COMMISSIONI BANCARIE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE	12.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	128.000,00	152.582,87	36.276,38	128.000,00	128.000,00
	Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
009.03.01.04.02.05	CAP.5346.000 RIMBORSO TARIFFA A UTENTI SERVIZIO RSU	11.500,00	11.500,00	0,00	11.500,00	11.500,00
	Totale Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	11.500,00	11.500,00	0,00	11.500,00	11.500,00
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
009.03.01.10.99.99	CAP.5320.000 VERSAMENTI A COPERTURA IVA SPLIT NON INCASSATA SU FATTURE EMESSE	42.215,00	42.215,00	0,00	42.215,00	42.215,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	42.215,00	42.215,00	0,00	42.215,00	42.215,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	452.015,00	486.391,92	263.276,38	452.015,00	452.015,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	452.015,00	486.391,92	263.276,38	452.015,00	452.015,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	452.015,00	486.391,92	263.276,38	452.015,00	452.015,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
	Macroaggregato 10 - Altre spese correnti					
020.02.01.10.01.03	CAP.5899.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	217.785,00	0,00	0,00	217.785,00	217.785,00
	Totale Macroaggregato 10 - Altre spese correnti	217.785,00	0,00	0,00	217.785,00	217.785,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	217.785,00	0,00	0,00	217.785,00	217.785,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	217.785,00	0,00	0,00	217.785,00	217.785,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	217.785,00	0,00	0,00	217.785,00	217.785,00
	<b>TOTALE Responsabile del Servizio Tariffa</b>	<b>669.800,00</b>	<b>486.391,92</b>	<b>263.276,38</b>	<b>669.800,00</b>	<b>669.800,00</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (P)

08/02/2022

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2022	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024
	TOTALE GENERALE DELLA SPESA	39.084.805,69	47.144.070,59	11.781.765,61	22.386.500,00	22.386.500,00