

Comune di Parona

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI
ANNO 2017

AREA “SERVIZIO FINANZIARIO”

AREA “SERVIZI SOCIALI/ISTRUZIONE”

Responsabile

PERTILE Dott.ssa Samantha – Istruttore Direttivo Contabile

Servizi: Gestione economico-finanziaria
 Gestione entrate tributarie

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Categoria	Profilo	Cognome e nome	Tipo rapporto lavoro	In servizio	Variazioni
Accesso B3-econ. B7	Collaboratore amministrativo	Porcu Giuseppina	Tempo indeterminato – full time	Si	Nessuna
Accesso B3-econ. B6	Collaboratore amministrativo	Garavaglia Mario	Tempo indeterminato – full time	Si	Nessuna

RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	2	Ufficio
Hardware	3	Personal computer postazioni fisse
Software		Sistema operativo Windows 10, programma gestionale Halley Informatica: moduli contabilità finanziaria/economato e tributi (ICI, IMU e Rifiuti)
Altre risorse	3	Stampanti Epson

APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Servizio elaborazione stipendi/contabilità personale, amministratori, consiglieri, collaboratori esterni, modello 770, dichiarazione IRAP, autoliquidazione INAIL – Determinazione RSF n. 8/2016	Informa S.r.l. – Cameri (NO) P.IVA: 01540680038	31.12.2021
Assistenza in materia contabile fiscale, contabilità IVA e compilazione ed inoltro dichiarazione IVA – Determinazione RSF n. 3/2016	Servizi Contabili Pavesi S.r.l. – Cilavegna (PV) C.F.: 01391400189	31.12.2017
Riscossione coattiva delle entrate tributarie tramite ruolo ai sensi del D.P.R. 602/1973 – Determinazione RSF n. 28/2015	Equitalia S.p.A.	31.06.2017
Servizi POS (Pagobancomat e cards)	Tesoriere Comunale/Cartasì	31.12.2017

RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata – parte finanziaria del P.R.O. – distinta in Area Servizio finanziario e Area Servizi Sociali/Istruzione.

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA' – Area Servizio finanziario

- Predisposizione degli strumenti di programmazione annuale e pluriennale, attività connesse all'elaborazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – Periodo 2017/2019 e del Documento Unico di Programmazione – Periodo 2017/2019, verifica sull'andamento economico-finanziario e relativa rendicontazione;

- Predisposizione del bilancio triennale, verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento generale di bilancio, rendiconto della gestione;
- Attività di programmazione, rilevazione, monitoraggio, coordinamento e rendicontazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di pareggio di bilancio (art. 1 comma 710 L. 208/2015 e s.m.i.);
- Gestione bilancio: registrazione impegni di spesa, mandati di pagamento, registrazione accertamenti di entrate, reversali di incasso, variazioni di bilancio, variazioni P.R.O., registrazione fatture elettroniche;
- Gestione contabile e previdenziale personale e amministratori (elaborazione dati trattamento economico personale e indennità amministratori da fornire alla ditta esterna che elabora in modo informatico i cedolini, dichiarazioni previdenziali e fiscali, pratiche di pensione);
- Supporto contabile alla segreteria in materia di fondi contrattazione decentrata;
- Compilazione conto annuale del personale;
- Gestione patrimonio (aggiornamento inventario beni mobili, aggiornamento canoni locazione attiva, pagamento canoni locazione passiva, pagamento imposte e tasse a carico del patrimonio comunale);
- Gestione servizio economale (acquisto beni e servizi con fondi economato per tutti gli uffici);
- Controllo di gestione;
- Gestione Imposta Unica Comunale (I.U.C.):
 - gestione IMU ed ICI secondo i regimi vigenti nelle annualità anteriori al 2014 (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti/liquidazioni imposta, ruoli riscossione coattiva, rimborsi imposta, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza a contribuenti),
 - gestione TARI, TARES e TARSU per le annualità anteriori al 2014 (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti, liquidazioni tassa, rimborso tassa, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza ai contribuenti),
 - gestione TASI (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti/liquidazioni imposta, ruoli riscossione coattiva, rimborsi imposta, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza a contribuenti);
- TOSAP ed Imposta pubblicità e pubblica affissione (gestione rapporti con soggetti concessionari);
- Supporto agli altri servizi dell'Ente in ordine ai programmi di approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi ed in ordine alla gestione delle relative procedure di acquisizione;
- Organizzazione ed aggiornamento degli strumenti necessari alla corretta definizione di entità e caratteristiche delle risorse patrimoniali ed economiche dell'Ente;
- Supporto, in termini propositivi, agli organi competenti, per le scelte relative alla politica delle entrate ed alle iniziative rivolte all'ottimizzazione delle stesse, anche con interventi volti al controllo tributario ed al recupero dell'evasione fiscale;
- Supporto a soggetto affidatario esterno per la raccolta/smaltimento rifiuti nella compilazione di statistiche e rilevazioni dati in materia di ambiente, in modo particolare M.U.D.;
- Partecipazione a riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITA' – Area Servizi Sociali/Istruzione

- Gestione servizio di mensa scolastica scuola Primaria (iscrizioni alunni, rapporti con soggetto affidatario esterno, diete speciali ASL, Commissione Mensa);
- Gestione servizi di pre/dopo e post scuola presso la scuola Primaria (iscrizioni alunni, rapporti con soggetto affidatario esterno);
- Gestione servizio di assistenza scolastica alunni diversamente abili residenti nel Comune di Parona e frequentanti la scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado (iscrizioni alunni, rapporti con soggetto affidatario esterno, diete speciali ASL, Commissione Mensa);

- Contributi all'Istituto Comprensivo Statale di Mortara per il funzionamento del plesso Scuola Primaria di Parona;
- Gestione domande bando regionale "Dote Scuola";
- Rimborso cedole librerie scuola Primaria;
- Gestione servizio Scuola dell'Infanzia Comunale comprensivo di servizi pre /post scuola e mensa (rapporti con soggetto affidatario esterno, iscrizioni alunni, Comitato di gestione);
- Organizzazione e gestione eventuale centro estivo per alunni della Scuola dell'Infanzia Comunale;
- Interventi in materia socio-assistenziale (Contributi nei settori previsti dai vigenti regolamenti comunali, rapporti con il Piano di Zona di Mortara, gestione minori in comunità, gestione disabili presso centri residenziali, gestione pratiche INPS – assegno di maternità e assegno nucleo familiare con tre minori a carico);
- Compilazione statistiche diverse, tra cui Spesa Sociale Istat, Spesa Sociale SMAF - Piano di Zona Mortara.

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI ASSEGNATI SPECIFICI ED ORDINARI

SERVIZIO		CENTRI DI COSTO COLLEGATI		
Area Finanziaria/Sociale/Scolastica Resp. Dott.ssa Samantha Pertile		Servizio Finanziario, tributi, ragioneria, Servizi Sociali, servizi scolastici		
Obiettivi gestionali operativi assegnati specifici (n.) e ordinari	Risultati attesi	Indicatori		
		Efficacia	Efficienza	
1) Servizio Sociale-Assistenza minori	Attività svolta, in collaborazione con il servizio sociale del Piano di zona di Mortara, per l'accoglienza presso strutture accreditate di minori in particolari situazioni di disagio, posti a carico del Comune di Parona, con monitoraggio periodico e costante inerente il servizio e controllo dei minori	Definizione delle problematiche afferenti i minori in comunità e i rapporti con le famiglie d'origine, gli assistenti sociali e le comunità di accoglienza dei minori presso le quali si trovano già allocati e dei nuovi casi attualmente in corso ed in fase di esame	Conformità delle procedure alla normative di legge.	
2) Servizio gestione della Scuola della Infanzia Comunale	Monitoraggio dell'affidamento del servizio a terzi per una durata di anni tre, in attuazione degli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale n. 119 del 16/12/2015	Miglioramento della qualità e del grado di soddisfazione dell'Amministrazione e degli utenti fruitori del servizio gestione della Scuola dell'Infanzia Comunale	Conformità delle procedure alla normative di legge. Ed utilizzo di risorse messe a disposizione dall'A.C.	
3) Adozione ed aggiornamenti Regolamenti di settore	Aggiornamento del regolamento comunale di Contabilità e del regolamento comunale generale delle Entrate, alla luce delle modifiche normative intervenute.	Puntuale studio dei regolamenti adeguati e modificati secondo quelli che sono i bisogni dell'Amministrazione e della cittadinanza	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti. Conformità alla normative di legge.	

4) Servizio di tesoreria	Predisposizione nuova convenzione per espletamento del servizio di tesoreria	Efficacia del servizio rapportato alle esigenze del Comune, degli utenti e del gestore dl servizio	Predisposizione entro il 31.12.2017. Conformità della convenzione alle normative di legge.
Aggiornamento regolamento Tasi, Tari, Imu	Aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina e l'applicazione della T.A.S.I., T.A.R.I. e IM.U., quali componenti Imposta Unica Comunale (IUC) alla luce delle modifiche normative intervenute.	Adeguate rispondenza dell'adozione degli atti alla nuova disciplina nel rispetto delle esigenze locali e dei contribuenti	Conformità alla normativa di legge. Effettuazione della prestazione entro i termini di legge.
Procedure di Reclamo e Mediazione	Adeguamento degli schemi di provvedimento di accertamento tributario alla luce delle modifiche alla disciplina di contenzioso apportate dal D.lgs. 156/2015 e s.m.i., in relazione alle procedure di reclamo/mediazione	Supporto adeguato ed idoneo alla figura individuata del mediatore comunale nella soluzione dei casi soggetti a mediazione	Conformità dell'adeguamento alla normativa di legge. Servizio con attività di tipo gratuito
Controllo Tassa Rifiuti, ICI, IMU, TASI	Monitoraggio e analisi volta alla verifica delle posizioni tributarie relative ai sensi dei vigenti Regolamenti Comunali	Effettuazione verifica sul totale delle posizioni tributarie. Predisposizione Report riassuntivo dell'attività svolta	Recupero di risorse attingendo dall'attività di monitoraggio ed analisi delle posizioni tributarie
Modulistica tributaria	Aggiornamento della modulistica sul sito internet comunale a seguito delle modifiche dei Regolamenti Tributarî	Conformità dell'aggiornamento alle previsioni normative e completezza dello stesso.	Agilità e facile comprensione delle informazioni richieste dall'A.C. attraverso la modulistica predisposta
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio dati del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione alla BDAP (Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche)	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio certificati al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione al MEF (Ministero dell'Economia)	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge
Gestione bilancio - Armonizzazione contabile	Invio, a mezzo portale dei servizi on line della Corte dei Conti, dei conti giudiziali dell'economista comunale, agenti contabili e tesoriere	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti da normativa vigente con assenza di rilievi da parte degli organi preposti	Conformità alla normative di legge
Fatturazione elettronica	Monitoraggio puntuale dell'attività della piattaforma dell'Agenzia delle Entrate denominata	Servizio reso secondo le attese della normativa di riferimento	Presentazione delle problematiche riscontrate e soluzioni adottate entro il

	“Fatturazione P.A.” anno 2017, al fine di verificare la sussistenza e la natura di errori di trasmissione che comportano il mancato ricevimento delle fatture tramite Sistema di Interscambio		decimo giorno del mese successivo.
Monitoraggio spese postali	Monitoraggio spese postali a mezzo delle seguenti attività: Confronto tra spese sostenute mensilmente e rendicontazione periodica trasmessa da ufficio anagrafe ai fini della liquidazione competenze dovute a Poste s.p.a.	Chiarezza e facilità di consultazione dei files di monitoraggio.	Correttezza e completezza dell'attività reportistica Rispetto delle scadenze dei termini.
Gestione Bonus Sociali	Gestione operativa rendicontazione economica per istanze ricevute per bonus gas e bonus energia elettrica.	Speditezza delle procedure di verifica istanze presenti nel sistema SGATE.	Correttezza delle procedure adottate e Rispetto dei termini previsti. Assenza di rilievi da parte degli organi preposti.
Scuola dell'infanzia comunale	Predisposizione documentazione e inoltro ai competenti uffici scolastici regionali e provinciali della documentazione e statistiche relative al mantenimento del decreto di parità scolastica ottenuto dall'A.S. 2016/2017, in collaborazione con l'ufficio segreteria	Livello di soddisfazione raggiunto e monitoraggio delle attività scolastiche ed annessi servizi all'utenza	Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti dalla normativa in materia con minore utilizzo di risorse di bilancio
Servizi scolastici	Predisposizione nuova procedura di gara per l'attivazione e l'organizzazione di tutti i servizi per la Scuola primaria: pre e dopo scuola, assistenza all'handicap	Fornire prestazioni per soddisfare le richieste dei richiedenti i servizi parascolastici	Conformità delle procedure alla normative di legge. Predisposizione entro il 31.12.2017
Servizi scolastici	Attivazione ed organizzazione di tutti i servizi per la Scuola primaria e la scuola dell'Infanzia comunale: Mensa, pre e dopo scuola, assistenza all'handicap	Confronto con le istituzioni scolastiche e gli organi di riferimento per l'organizzazione dei servizi	Conformità delle procedure alla normative di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti.
Piano di Zona Mortara	Collaborazione per le attività svolte in ambito sociale dal Distretto di competenza Piano di	Rispondere a quelle che sono le esigenze sociali del territorio in rapporto e sviluppo delle procedure con	Conformità delle procedure alla normative di legge. Effettuazione delle prestazioni entro i termini stabiliti con

	zona Mortara con specifica attività di rendicontazione e reportistica (Servizio famiglia, minori, fragilità, Segretariato Sociale)	la collaborazione degli organismi del Piano di zona	risoluzione dei casi che si presentano	
Gestione ricevute spese buoni mensa per ristorazione scolastica	Gestione del procedimento inteso al rilascio agli utenti richiedenti il servizio attraverso: predispensione modello istanza intesa all'ottenimento della ricevuta e creazione file digitale in formato aperto per inserimento sul sito istituzionale; predispensione modello di ricevuta; creazione banca dati dei destinatari delle ricevute da rendere disponibili	Congruità e completezza del modello di richiesta. Correttezza e completezza dei dati inseriti nella banca dati	Assenza di rilievi da parte degli utenti. Rispetto dei termini.	
Gestione ricevute rette per Scuola dell'Infanzia	Gestione del procedimento inteso al rilascio agli utenti richiedenti l'iscrizione al servizio attraverso: predispensione modello istanza intesa all'ottenimento della iscrizione e creazione file digitale in formato aperto per inserimento sul sito istituzionale; predispensione modello di ricevuta pagamento rette; creazione banca dati dei destinatari delle ricevute da rendere disponibili	Congruità e completezza del modello di richiesta. Congruità e completezza della procedura di iscrizione e modello di ricevuta. Correttezza e completezza dei dati inseriti nella banca dati	Assenza di rilievi da parte degli utenti. Rispetto dei termini	
Gestione determinazioni	Predispensione determinazioni relative ai servizi finanziari, tributi, sociale, istruzione	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	Conformità del provvedimento alle norme di legge	
Gestione deliberazioni	Predispensione atti preparatori, proposte e deliberazioni relativi alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale	Rispetto delle scadenze di legge o di regolamento e/o della tempistica indicata dal Segretario Comunale, correttezza delle procedure, qualità formale e contenutistica dei provvedimenti.	Conformità delle proposte di deliberazioni alle norme di legge	

--	--	--	--	--

ASSEGNAZIONE RISORSE

Area Servizio finanziario

COMUNE DI PARONA (PV)							
ENTRATA - Responsabile 2 "Servizi finanziari"							
E/U	Capitolo	Codice Bilancio	Descrizione	Prev. Def. 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
Titolo 1 - Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati							
E	60	1.01.01.99.001	ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA.	50,00	50,00	50,00	50,00
E	90	1.01.01.06.001	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	360.000,00	265.000,00	265.000,00	265.000,00
E	91	1.01.01.06.002	VIOLAZIONI E RECUPERO IMU ANNI PRECEDENTI	1.000,00	8.000,00	4.000,00	4.000,00
E	100	1.01.01.08.002	RECUPERO EVASIONE I.C.I. ANNI PRECEDENTI	13.500,00	7.000,00	500,00	500,00
E	111	1.01.01.76.001	TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI - TASI	222.000,00	143.000,00	143.000,00	143.000,00
E	112	1.01.01.76.002	VIOLAZIONI E RECUPERO TASI ANNI PRECEDENTI	500,00	500,00	500,00	500,00
E	140	1.01.01.51.002	VIOLAZIONI E RECUPERO TARSU ANNI PRECEDENTI	500,00	500,00	500,00	500,00
E	152	1.01.01.61.002	VIOLAZIONI E RECUPERO TARES ANNI PRECEDENTI	500,00	100,00	100,00	100,00
E	162	1.01.01.51.001	TASSA SUI RIFIUTI -TARI	194.857,00	206.103,00	206.103,00	206.103,00
E	164	1.01.01.51.002	VIOLAZIONI E RECUPERO TARI ANNI PRECEDENTI	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 1 - Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali							
E	211	1.03.01.01.001	FSC - FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	544.165,00	514.817,00	514.817,00	514.817,00
Titolo 2 - Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
E	289	2.01.01.01.001	CONTRIBUTO COMPENSATIVO IMU/TASI FABBRICATI "D" c.d. "IMBULLONATI"	0,00	225.950,00	225.950,00	225.950,00
E	290	2.01.01.01.001	CONTRIBUTO MINOR GETTITO IMU TERRENI AGRICOLI	6.901,00	6.901,00	6.901,00	6.901,00
E	291	2.01.01.01.001	CONTRIBUTO MINOR GETTITO IMU	445,00	445,00	445,00	445,00
E	294	2.01.01.01.001	CONTRIBUTO STATALE LOTTA EVASIONE FISCALE	150,00	100,00	100,00	100,00
Titolo 3 - Tipologia 100 Vendita di beni e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
E	900	3.01.03.01.002	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
E	910	3.01.03.02.001	PROVENTI DERIVANTI DA FITTI DI TERRENI E FONDI RUSTICI	310,00	310,00	310,00	310,00
Titolo 3 - Tipologia 300 Interessi attivi							
E	980	3.03.03.03.001	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA DEL C/C DI TESORERIA	300,00	200,00	200,00	200,00
Titolo 3 - Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti							
E	1110	3.05.99.99.999	CANONE PER RISCOSSIONE DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI E IMPOSTA SULLA PUB	41.100,00	45.210,00	49.320,00	49.319,00
E	1125	3.05.02.02.002	ENTRATE PER RECUPERO IVA DA ATTIVITA' COMMERCIALE	10.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
E	1130	3.05.02.03.004	RIMBORSO SPESE INQUILINI PER METANO E LUCE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E	1201	3.05.99.99.999	CONTRIBUTO ANNUO DAL TESORIERE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
E	1680	7.01.01.01.001	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA PER MOMENTANEE DEFICIENZE DI CASSA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Titolo 9 - Tipologia 100 Entrate per partite di giro							
E	2090	9.01.02.02.001	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASS. AL PERSONALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
E	2100	9.01.02.01.001	RITENUTE ERARIALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E	2101	9.01.03.01.001	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
E	2110	9.01.02.99.999	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
E	2140	9.01.99.03.001	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDO PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 9 - Tipologia 200 Entrate per conto terzi							
E	2120	9.02.04.01.001	DEPOSITI CAUZIONALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
E	2130	9.02.99.99.999	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E	2135	9.02.05.01.001	RISCOSSIONE IMPOSTE PER CONTO DI TERZI	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
E	2150	9.02.99.99.999	DEPOSITO PER SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

ASSEGNAZIONE RISORSE

Area Servizi Sociali/Istruzione

COMUNE DI PARONA (PV)							
ENTRATA - Responsabile 5 "Servizi Sociali/Istruzione"							
E/U	Capitolo	Codice Bilancio	Descrizione	Prev. Def. 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
Titolo 2 - Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
E	220	2.01.01.01.001	GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	300,00	300,00	300,00	300,00
E	295	2.01.01.01.001	FONDO MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI	16.470,00	16.425,00	9.540,00	0,00
E	302	2.01.01.01.001	TRASFERIMENTO STATALE TARI SCUOLA PRIMARIA	500,00	450,00	450,00	450,00
			TRASFERIMENTO STATALE - CONTRIBUTI A SCUOLE				
E	305	2.01.01.01.002	PARITARIE	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
E	545	2.01.01.02.003	MINORI IN COMUNITA' - RIMBORSO DA PIANI DI ZONA	19.000,00	17.000,00	13.000,00	13.000,00
E	550	2.01.01.02.002	TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER CONCORSO SPESE	21.050,00	18.500,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 - Tipologia 102 Trasferimenti correnti da famiglie							
E	558	2.01.02.01.001	FONDO PER IL SOCIALE - FAMIGLIE	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 2 - Tipologia 103 Trasferimenti correnti da imprese							
E	556	2.01.03.02.999	FONDO PER IL SOCIALE - IMPRESE	5.000,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 2 - Tipologia 104 Trasferimenti correnti da istituzioni sociali private							
E	557	2.01.04.01.001	FONDO PER IL SOCIALE - ISTIT. SOCIALI PRIVATE	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 3 - Tipologia 100 Vendita di beni e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
E	600	3.01.02.01.008	PROVENTI DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	18.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
E	610	3.01.02.01.004	PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI - PRE POST SCUOLA E ALTRI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
E	620	3.01.02.01.999	PROVENTI RETTE SCUOLA MATERNA	40.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
E	650	3.01.02.01.008	MENSA SCUOLA MATERNA	22.000,00	21.000,00	20.000,00	20.000,00

ASSEGNAZIONE FONDI

Area Servizio finanziario

COMUNE DI PARONA (PV)							
USCITA - Responsabile 2 "Servizi finanziari"							
E/U	Capitolo	Codice Bilancio	Descrizione	Prev. Def. 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
Titolo 1 - Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
U	800	01.11-1.02.01.99.999	IMPOSTE E TASSE A CARICO COMUNALE	7.500,00	8.000,00	12.000,00	12.000,00
Titolo 1 - Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
U	70	01.01-1.03.02.01.008	COMPENSO E RIMBORSO SPESE AL REVISORE DEI CONTI	4.740,00	4.740,00	4.000,00	4.000,00
U	200	01.02-1.01.01.01.004	QUOTA SU PROVENTI DEI DIRITTI DI ROGITO DI COMPETENZA DEL SEGR.COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	440	01.03-1.03.01.02.001	SPESE ACQ BENI CONSUMO E MAT VARIO SERV FINANZIARIO	1.640,00	1.200,00	3.500,00	3.200,00
U	450	01.03-1.03.02.19.001	SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO - SERVIZI INFORMATICI	2.500,00	3.500,00	5.000,00	5.000,00
U	455	01.03-1.03.02.17.999	RIMBORSO SPESE NOTIFICA E SERVIZI FINANZIARI DIVERSI	100,00	100,00	100,00	100,00
U	456	01.03-1.03.02.99.999	SERVIZIO FINANZIARIO: SERVIZI	1.400,00	1.000,00	2.000,00	1.800,00
U	1304	01.03-1.03.02.11.999	SERVIZI GENERALI: PRESTAZIONI DI SERVIZIO	19.838,72	15.761,28	10.000,00	10.000,00
U	1340	01.11-1.03.02.16.001	SPESE PER PUBBLICITA' ATTI COMUNALI	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1410	01.11-1.03.02.99.999	SPESE MANUTENZIONE ARCHIVIO	310,00	500,00	500,00	500,00
U	1430	01.03-1.03.02.17.002	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4030	01.05-1.03.02.99.999	SPESE CONDOMINIALI INTERV. CONNESSI ALLE ESIGENZE ABITATIVE	1.350,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 1 - Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
U	310	01.02-1.04.01.02.003	QUOTA DI CONCORSO NELLE SPESE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
U	590	01.04-1.04.02.05.999	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI E DI ALTRE ENTRATE PER QUOTE INDEBITATE ED INESIGIBILI	4.500,00	2.900,00	5.000,00	4.000,00
Titolo 1 - Macroaggregato 107 Interessi passivi							
U	500	60.01-1.07.06.04.001	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	800,00	500,00	2.000,00	1.955,00
U	780	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI PER LAVORI PALAZZO MUNICIPALE	38.710,00	33.795,00	28.620,00	23.200,00
U	790	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI PER ACQUISIZIONE PROPRIETA' DIVERSE	13.395,00	11.168,00	8.830,00	6.370,00
U	3230	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER COSTRUZIONE CAMPO SPORTIVO	9.680,00	8.995,00	8.280,00	7.535,00
U	3240	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI MUTUI PALESTRA ARREDI E LAVORI VARI	7.845,00	7.368,00	6.870,00	6.350,00
U	3690	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER LA VIABILITA'	32.775,00	28.995,00	25.025,00	20.860,00
U	3691	50.01-1.07.05.04.999	INTERESSI PASSIVI MUTUI VIABILITA' EX PARONA MULTISERVIZI SPA CESSATA	7.000,00	4.200,00	3.000,00	2.800,00
U	3970	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER OPERE DI URBANIZZAZIONE: PARCO DI VIA GRAMSCI	7.030,00	5.680,00	4.265,00	2.778,00
U	4330	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI MUTUI PER IMPIANTO SERVIZIO IDRICO	9.670,00	8.598,00	7.480,00	6.310,00
U	4340	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI MUTUI PER OPERE DI FOGNATURA E DEPURAZIONE	72.565,00	60.240,00	47.220,00	33.462,00
U	4660	50.01-1.07.05.04.003	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER PARCHI E GIARDINI	7.341,00	5.925,00	4.440,00	2.890,00
Titolo 1 - Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
U	810	01.11-1.10.03.01.001	IMPOSTE E TASSE - IVA A DEBITO	121.500,00	81.000,00	85.000,00	85.000,00
U	1590	20.01-1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	26.504,00	25.000,00	30.000,00	30.000,00
U	1591	20.03-1.10.01.01.001	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00
U	1600	20.02-1.10.01.03.001	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE - FCDE	10.000,00	46.585,00	56.772,00	66.790,00
Titolo 4 - Macroaggregato 403 Rimborsio mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
U	12910	50.02-4.03.01.04.003	SPESE PER RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI DIVERSI	545.575,00	573.825,00	603.560,00	634.863,00
U	12911	50.02-4.03.01.04.999	SPESE PER RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI PARONA MULTISERVIZI SPA CESSATA	220.000,00	135.600,00	48.000,00	49.000,00
Titolo 5 - Macroaggregato 501 Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
U	12890	60.01-5.01.01.01.001	SPESE PER ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Titolo 7 - Macroaggregato 701 Uscite per partite di giro							
U	12950	99.01-7.01.02.02.001	SPESE PER RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASS. AL PERSONALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
U	12960	99.01-7.01.02.01.001	SPESE PER RITENUTE ERARIALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
U	12961	99.01-7.01.03.01.001	SPESE PER RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U	12970	99.01-7.01.02.99.999	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
U	13000	99.01-7.01.99.03.001	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZI ECONOMATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 7 - Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi							
U	12980	99.01-7.02.04.02.001	DEPOSITI CAUZIONALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	12990	99.01-7.02.01.02.001	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
U	12995	99.01-7.02.05.01.001	VERSAMENTO DI IMPOSTE PER CONTO DI TERZI	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
U	13010	99.01-7.02.04.02.001	DEPOSITO PER SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

ASSEGNAZIONE FONDI

Area Servizi Sociali/Istruzione

COMUNE DI PARONA (PV)							
USCITA - Responsabile 5 "Servizi sociali/Istruzione"							
E/U	Capitolo	Codice Bilancio	Descrizione	Prev. Def. 2016	Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
Titolo 1 - Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
U	2220	04.01-1.03.02.15.999	SPESE GESTIONE SCUOLA MATERNA COMUNALE	109.000,00	113.500,00	113.500,00	113.500,00
U	2225	01.05-1.03.02.05.000	SCUOLA MATERNA: UTENZE E CANONI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
U	2230	04.01-1.03.02.15.006	SPESE SERVIZIO MENSA SCUOLA MATERNA	20.500,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
U	2231	04.01-1.03.02.99.999	SPESE PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALUNNI SCUOLA INFANZIA PORTATORI DI HANDICAP	4.300,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	2400	04.02-1.03.01.02.007	SPESE DI GESTIONE PER ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO (ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER SCUOLA ELEMENTARE, ECC)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U	2415	01.05-1.03.02.05.000	SCUOLA PRIMARIA: UTENZE E CANONI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
U	2420	04.02-1.03.02.99.999	SPESE PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI PORTATORI DI HANDICAP	22.500,00	13.000,00	8.000,00	8.000,00
U	2540	04.02-1.03.02.99.999	SPESE PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO STUDENTI SCUOLE MEDIE - PORTATORI DI HANDICAP	38.100,00	30.000,00	20.000,00	20.000,00
U	2780	04.02-1.03.02.99.999	SPESE DI GESTIONE PER IL SERVIZIO PRE-POST SCUOLA	7.200,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	2790	04.02-1.03.02.15.006	SPESE MENSA SCOLASTICA	20.000,00	19.000,00	21.000,00	21.000,00
U	3330	06.02-1.03.02.99.999	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA PER ORGANIZZAZIONE CENTRI ESTIVI E CENTRI DI AGGREGAZIONE	5.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00
U	5220	12.03-1.03.02.15.008	SPESE PER RETTE DI RICOVERO INDIGENTI INABILI	2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	5225	12.04-1.03.02.15.008	SPESE PER RETTE DI RICOVERO MINORI IN COMUNITA'	86.000,00	88.900,00	74.000,00	74.000,00
U	5240	12.02-1.03.02.15.008	CONTRIBUTO A.N.F.A.S.	15.000,00	15.250,00	15.250,00	15.250,00
Titolo 1 - Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
U	2460	04.02-1.04.01.01.002	TRASF CORRENTI A DIREZIONE DIDATTICA PER SCUOLA PRIMARIA Trasferimenti	4.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
U	5190	12.07-1.04.03.99.999	CONTRIBUTO PER INDENNITA' DI RESIDENZA ALLA FARMACIA	50,00	50,00	50,00	50,00
U	5200	12.04-1.04.02.02.999	SPESE DI GESTIONE PER LE FUNZIONI DELEGATE IN MATERIA DI ASSISTENZA E DI BENEFICENZA	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	5280	12.07-1.04.01.02.003	DELEGA PER FUNZ.SOCIO ASSISTENZIALI E BORSE LAVORO	9.800,00	9.700,00	9.700,00	9.700,00
U	5410	12.04-1.04.02.02.999	INTERVENTI SOCIALI GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	100,00	300,00	300,00	300,00