



# SETTORE I



PROVINCIA DI VITERBO  
Piano Esecutivo di Gestione 2006  
Piano degli Obiettivi

---

---

# PROVINCIA DI VITERBO

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Piano degli Obiettivi

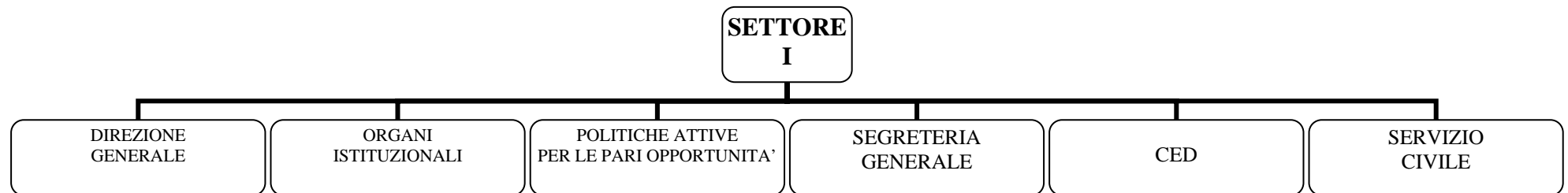
ANNO 2006

**SETTORE:** *Assistenza Organi istituzionali, Affari Generali, URP, CED*

**RESPONSABILE:** dott.ssa Anna Maria Volpi



# ORGANIGRAMMA





---

---

## **SETTORE I**

### *Assistenza Organi istituzionali, Affari Generali, URP, CED*

#### **COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE:**

##### **1. SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

###### *a) SEGRETERIA*

Espleta attività amministrative strumentali a supporto degli Organi Collegiali (Consiglio, Giunta, Gruppi consiliari, Commissioni consiliari) presenti nell'Ente, compresi gli organismi di partecipazione .

Svolge attività di supporto al funzionamento del Consiglio e delle sue commissioni permanenti secondo il Regolamento, fornendo la necessaria assistenza tecnico-giuridica; fornisce supporto informativo, legislativo e di ricerca per le attività delle Commissioni e per la formazione delle loro proposte.

Cura i procedimenti in materia di interrogazioni e interpellanze, mozioni e ordini del giorno; si occupa della trasmissione e trattazione della corrispondenza istituzionale e di quella di servizio all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari; ha competenza per le attività di spesa per il funzionamento dell'Assemblea e delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, sulla base degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza e dei Presidenti dei gruppi consiliari per le risorse rispettivamente assegnate.

Cura la predisposizione degli ordini del giorno e formalizzazione del testo delle deliberazioni. Cura il completamente dell'istruttoria delle pratiche da inserirsi all'ordine del giorno e svolge tutte le attività connesse alla adozione, pubblicazione e conoscenza dei provvedimenti consiliari.

Svolge attività di supporto e di segreteria particolare alla Presidenza per il funzionamento del Consiglio e per il coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari. Cura la Segreteria della Conferenza dei Capi Gruppo e delle Commissioni consiliari permanenti, nonché dei gruppi consiliari

Espleta attività amministrative strumentali a supporto del Presidente del Consiglio Provinciale.

Cura l'istruttoria delle pratiche relative allo "status" dei membri del Consiglio e di quelle concernenti le iniziative, assunte in via autonoma, dal Consiglio Provinciale.

Cura l'attività di spesa per il funzionamento della Giunta, ivi comprese le spese relative alle missioni e alle indennità degli Assessori. Svolge attività di supporto al funzionamento della Giunta Provinciale secondo regolamento interno. Cura la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Cura l'attività di supporto ad eventuali gruppi di lavoro ed il coordinamento tra Assessorati per specifiche iniziative. Cura il completamente



dell'istruttoria delle pratiche da inserirsi nell'ordine del giorno e provvede a tutti gli adempimenti connessi alla adozione, pubblicazione degli atti. Assicura attività di supporto alle Segreterie particolari degli Assessori.  
Costituisce il raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente.

#### *b) AFFARI GENERALI*

Provvede al funzionamento degli affari generali quali: gestione del cerimoniale; concessione e attribuzione sale e locali; economato per le spese di rappresentanza; autoparco organi istituzionali, compresa la gestione del personale autista; esposizione di Bandiere e Gonfalone.

Provvede alla informazione e aggiornamento degli uffici in ordine alle innovazioni legislative e regolamentari ed alle tendenze giurisprudenziali e dottrinarie concernenti le funzioni della Provincia.

Provvede ai servizi di protocollo ed archivio ed in particolare: all'operazione di protocollo, classificazione e smistamento agli Uffici della posta in arrivo e in partenza, affrancazione e spedizione della corrispondenza, tenuta del protocollo generale, protocollo riservato e repertorio fascicoli; gestione del protocollo informatico mediante sistemi informativi automatizzati; alla tenuta ed archiviazione degli atti e per l'espletamento di tale attività provvede alla tenuta e raccolta leggi, decreti e circolari, cura della pubblicazione di atti all'Albo Pretorio.

Il Servizio inoltre provvede all'attuazione tutte le attività ausiliarie, di custodia degli Uffici provinciali e di supporto al funzionamento dei servizi agli organi istituzionali, per le quali: cura del servizio dei Commessi; provvede alla custodia dei locali della Sede Provinciale; provvede servizio di pulizia degli Uffici Provinciali; cura il funzionamento centralino telefonico.

## **2. APPALTI E CONTRATTI**

Gestione amministrativa degli appalti delle opere di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio dell'Amministrazione. Ufficio gare per la predisposizione degli atti e lo svolgimento di gare per la realizzazione di opere.

Assicura l'assistenza al Presidente delle commissioni di gara, fornendo il personale per le funzioni di segretario. Cura l'aggiudicazione degli appalti in materia di opere pubbliche, avvalendosi delle competenze tecniche degli interessati.

Svolge le attività relative alla redazione e alla stipulazione dei contratti tipici e di quelli relativi agli appalti, alle locazioni, alle concessioni, nonché delle convenzioni a vario contenuto, con svolgimento dei relativi adempimenti amministrativi e tributari; svolge l'istruttoria per pratiche relative a rapporti contrattuali di varia natura.

Provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:



**PROVINCIA DI VITERBO**  
**Piano Esecutivo di Gestione 2006**  
**Piano degli Obiettivi**

---

---

- cura i procedimenti relativi alle attività dei contratti affidati dall'Ente;
- stipula di convenzioni e contratti e relativi atti preparatori;

- evidenze, scadenze e conseguenti procedure;
- repertorio, registrazione e trascrizione atti, e raccolta;
- determinazione dell'ammontare dei depositi per le spese contrattuali;
- determinazione dei diritti di segreteria per il rilascio di copie di atti;
- atti deliberativi e procedure relative ai rogiti notarili.

Esegue le pratiche relative alla contrattazione, rinnovo e disdette delle assicurazioni inerenti al demanio ed al patrimonio provinciale. Trasmette le polizze di tali assicurazioni ai competenti uffici per la relativa gestione.

### **3. URP**

Svolge le funzioni previste dalla legge per i rapporti con il cittadino Legge 7/8/90 n. 241 - D.L. 3/2/93 n. 29 - Circolare Min.le 17/93, direttiva P.C.M. 10/94 e D.L. 163/95 convertito nella legge 273/95. L'attività è finalizzata in particolare a dare attuazione al principio della trasparenza dell'attività amministrativa, al diritto di accesso alla documentazione e ad una corretta informazione; rilevare sistematicamente i bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e collaborare per adeguare conseguentemente i fattori che ne determinano la qualità; proporre adeguamenti e correttivi per favorire l'ammodernamento delle strutture, la semplificazione dei linguaggi e l'aggiornamento delle modalità con cui le amministrazioni si propongono all'utenza. Il servizio per le relazioni con il pubblico costituisce unità organica centrale con funzioni, rispetto agli altri uffici della provincia, di promozione, programmazione, organizzazione e coordinamento. L'azione si attua anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, nei seguenti campi:

- servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della Legge 7 agosto 1990, n. 241; - informazione all'utenza relativa agli atti amministrativi, sui responsabili, sullo svolgimento e sui tempi di conclusione dei procedimenti e sulle modalità di erogazione del servizio; - ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla Amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
- promozione e realizzazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati e l'informazione sui diritti dell'utenza nei rapporti con l'Amministrazione. Provvede al ricevimento dei reclami



dei cittadini ed all'informazione agli utenti su tutte le attività d'istituto. Cura le attività relative alla partecipazione popolare, alle formazioni sociali, e a quelle del volontariato. Cura l'attività rivolta al cittadino, informazioni di carattere generale rivolte all'Ente e provvede quindi alla definizione delle attività seguenti:

- ricevimento dei reclami e modalità di risposta e istruttoria delle istanze richieste e petizioni;
- informazioni per la presentazione dei Referendum;
- rapporti con Enti, Aziende, Consulte e Associazioni varie.

#### **4. CED**

Costituisce nel suo insieme, e con l'apporto di esperti esterni di alta professionalità, una entità di supporto all'attività della struttura organizzativa per la definizione degli indirizzi generali per l'attuazione di uno sviluppo armonico della informatizzazione della Provincia.

Collabora alla determinazione della politica informatica dell'Ente, ne cura l'attuazione, ne vigila la gestione, lo sviluppo e l'innovazione. Fornisce a tutto l'Ente i servizi informatici.

Ad esso fanno riferimento le altre aree di intervento per la consulenza sul funzionamento del sistema informatico provinciale, nonché gli ambiti specifici di intervento alla progettazione, realizzazione, manutenzione, gestione e conduzione operativa del sistema informativo automatizzato, e quanto attiene all'acquisizione di beni e servizi necessari.

Provvede alla standardizzazione di tutte le procedure informatizzate esistenti e ne promuove di nuove mirate alla funzionalità degli uffici ed a fornire servizi "avanzati" ai cittadini.

Studia e sollecita le modifiche delle procedure amministrative interne dell'Ente al fine di renderle compatibili con gli standard delle applicazioni più innovative presenti sul mercato.

Cura l'attuazione delle direttive emesse dall'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, in materia di contratti per l'acquisizione di beni e servizi; rispetto degli standard definiti in armonia anche con le norme comunitarie, regole tecniche per l'uso di particolari supporti informatici, criteri e modalità dei contratti relativi alla progettazione, realizzazione, manutenzione, gestione e conduzione operativa dei sistemi automatizzati.

Provvede alla progettazione e sviluppo di applicativi, gestione e monitoraggio degli accessi su web-server INTERNET, secondo gli standard e i protocolli fissati dagli organismi nazionali e internazionali preposti; Sviluppo e gestione della base informativa e delle pagine web sul server INTERNET (trattamento delle basi dati ipertestuali, sviluppo di progetti grafici ed editoriali); Partecipazioni e studi e progettazioni di sistemi in collaborazioni con altri Enti e Amministrazioni in attuazione di disposizioni, indirizzi e normative; Supporto elaborativo informatico delle attività di studio e rilevazione statistica dell'ente; Studio e realizzazione di applicazioni di



**PROVINCIA DI VITERBO**  
**Piano Esecutivo di Gestione 2006**  
**Piano degli Obiettivi**

---

---

software, collaborando alle diverse fasi progettuali; Informazione e studio in ordine a nuove tecnologie e strumenti di automazione. Cura le banche dati provinciali con particolare attenzione alla condivisione delle stesse da parte di tutti i possibili utenti, interni e esterni all'Ente. Cura per quanto di competenza gli aspetti informativi ed informatici in rapporto con gli altri Servizi e Settori.

Gestisce il centro elettronico e fornisce a tutto l'Ente i servizi informatici. Provvede alla elaborazione dei dati e alla stampa dei tabulati richiesti dagli utenti interni.

Gestisce con visione unitaria, rispondente alle politiche individuate, tutti gli acquisti di macchine e di programmi dell'Ente e ne cura la gestione e manutenzione.

Provvede alla standardizzazione di tutte le procedure informatizzate esistenti e ne promuove di nuove mirate alla funzionalità degli uffici ed a fornire servizi "avanzati" ai cittadini.

Promuove l'istruzione di tutto il personale in ordine all'utilizzo di macchine e programmi al fine di creare nella struttura provinciale una "mentalità informatica".

Raccolta, elaborazione e diffusione di dati informativi di interesse della comunità provinciale e degli Enti Locali; sviluppo e gestione della rete informativa provinciale.

Esegue le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT; esegue gli adempimenti prescritti dal D.leg. 322/89 relativo alla istituzione del sistema statistico. Svolge i compiti di cui alla direttiva n. 1 del 15.10.91; rileva elabora e fornisce al sistema statistico nazionale i dati statistici previsti dal programma statistico nazionale.



## SHEMA RIASSUNTIVO PROGRAMMI E PROGETTI (Tratto da: RPP 2006)

### **PROGRAMMI:**

**PROGRAMMA 1:** *Affari generali.*

**PROGRAMMA 2:** *Politiche attive per le pari opportunità.*

**PROGRAMMA 3:** *Sistema informatico provinciale.*

**PROGRAMMA 4:** *URP.*

### **PROGETTI:**

**PROGETTO 1:** *Sostegno ai comuni di minore dimensione demografica.*

**PROGETTO 2:** *Contributi finalizzati alla stabilizzazione occupazionale.*

**PROGETTO 3:** *Contributo per acquisto prima casa.*



## CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL SETTORE:

CENTRO DI COSTO	DESCRIZIONE
110	Organi istituzionali
120	Decentramento partecipazione
121	Consigliere di parità
130	Segreteria generale
140	Direzione generale
160	Centro Elaborazione Dati (C.E.D.)
165	Servizio civile
170	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)



PROVINCIA DI VITERBO  
Piano Esecutivo di Gestione 2006  
Piano degli Obiettivi

## OBIETTIVI ASSEGNATI:

Cod. Obiettivo	Denominazione obiettivo	Descrizione attività	Indicatori di risultato	Centri di costo di supporto	Programma / Progetto di riferimento	Peso %
01	<b><u>Ricognizione e censimento procedimenti con quantificazione dei provvedimenti finali</u></b>	Censimento dei procedimenti amministrativi	Entro il 15 Maggio 2006	130	Programma 1 Affari generali	10
		Individuazione del personale ed impegno di lavoro	Entro il 31 Maggio 2006			
		Cadenza trimestrale per la quantificazione dei provvedimenti finali	Entro il 30 giugno 2006 il 1° report			
02	<b><u>Diffusione della gestione digitale degli atti decisionali</u></b> <i>Il progetto prevede la attivazione del software fornito dalla Soc. SIPEL per la gestione degli atti , attraverso una prima fase sperimentale che coinvolgerà i Settori AA.GG. e finanziario e poi l'intero Ente. L'obiettivo è quello della formalizzazione della prassi attualmente applicata, di una più efficiente gestione degli atti</i>	Personalizzazione del programma fornito dalla Soc. SIPEL in aderenza alla prassi dell'Ente entro il 31 maggio 2006	Attivazione della gestione digitale delle deliberazioni di Giunta e Consiglio pari al 50% del totale degli atti emanati nel corso dell'anno	130 - 160	Programma 1 Affari generali	25
		Formazione del personale dei Settori AA. GG. e Finanziario entro il 30 giugno 2006	Attivazione della gestione digitale delle determinazioni dirigenziali pari al 30% del totale degli atti emanati nel corso dell'anno			
		Attivazione sperimentale della procedura per la gestione delle deliberazioni di G.P. e determinazioni entro il 15 luglio 2006				
		Verifica delle criticità emerse nella fase sperimentale e soluzione dei problemi emersi con eventuale ridefinizione delle fasi della procedura; formazione del personale degli altri settori; Attivazione procedura per tutti i Settori entro il 31 dicembre 2006				



PROVINCIA DI VITERBO  
Piano Esecutivo di Gestione 2006  
Piano degli Obiettivi

Cod. Obiettivo	Denominazione obiettivo	Descrizione attività	Indicatori di risultato	Centri di costo di supporto	Programma / Progetto di riferimento	Peso %
03	<b>Diffusione della gestione digitale dei documenti attraverso il protocollo informatico</b> <i>L'obiettivo è quello di avviare una fase operativa rispetto alla semplice archiviazione ottica dei documenti e realizzare una gestione digitale degli stessi procedendo per fasi progressive fino ad arrivare ad una gestione del 30% del monte documentale dell'Ente</i>	Formazione del personale dei Settori AA.GG. e Finanziario entro il 30 giugno 2006	Gestione digitale del 30% della massa documentale del protocollo al 31 dicembre 2006	130 - 160	Programma 1 Affari generali	20
		Attivazione procedura sperimentale di protocollo e gestione delle fatture entro il 15 luglio 2006				
		Attivazione procedura per tutti i documenti destinati ai Settori AA.GG. e Finanziario entro il 30 settembre 2006				
		Formazione del personale ed attivazione della procedura per altri Settori entro il 31 dicembre 2006				
04	<b>Attivazione URP Sede Centrale</b> <i>L'obiettivo è quello di coordinare le politiche della comunicazione e della informazione ai cittadini attraverso un Ufficio centrale e l'attivazione dell'URP presso il Palazzo Sede</i>	Assegnazione di personale	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti entro il 30 giugno 2006	170	Programma 4 URP	20
		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti	Redazione del piano della Comunicazione			
		Attivazione di una rete di referenti interni per ciascun settore	Attivazione URP Palazzo Sede			
		Redazione del Piano della comunicazione; attivazione e coordinamento con URP periferiche; avvio della gestione della comunicazione tramite sito internet; attivazione dell'URP presso il palazzo sede entro il 31 dicembre 2006				
05	<b>Aggiornamento archivio</b> <i>L'obiettivo è la sistemazione dell'archivio di deposito attraverso la inventariazione e la collocazione in locali idonei. Per l'anno in corso il progetto riguarderà circa il 50% dell'intera massa documentale</i>	Individuazione di locali idonei entro il 31 luglio 2006	Inventariazione del 30 % della massa documentale dell'archivio di deposito entro il 31 dicembre 2006	130	Programma 1 Affari generali	25
		Affidamento all'esterno della inventariazione entro il 30 settembre 2006				
		Sistemazione ed inventariazione entro il 31 dicembre 2006				



PROVINCIA DI VITERBO  
Piano Esecutivo di Gestione 2006  
Piano degli Obiettivi

## RISORSE ASSEGNATE:

### 1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

QUALIFICA	LIVELLO	PERSONALE							TOTALE
		DI RUOLO	A TEMPO DETERMINATO	DATA FINE CONTRATTO	CO.CO.PRO	DATA FINE CONTRATTO	SOMMINISTRAZIONE LAVORO	DATA FINE CONTRATTO	
Funzionario Amministrativo	D3	2							2
Istruttore direttivo amministrativo	D1	3							3
Istruttore direttivo programmatore	D1	1							1
Archivista coordinatore	C1	1							1
Istruttore amministrativo	C1	6			3	31/12/2007			9
Istruttore programmatore	C1	1							1
Collaboratore amministrativo terminalista	B3	2			3	31/12/2007			5
Garagista - meccanico specializzato	B3	1							1
Autista	B1	3					1	21/09/2006	4
Centralinista	B1	1							1
Esecutore addetto ai servizi ausiliari	B1	6					1	30/04/2006	7
Esecutore amministrativo	B1	4							4
Garagista	B1	1							1
Segreteria Assessori		6	8	FINE MANDATO			1	30/04/2006	15
<b>Totale</b>		<b>38</b>	<b>8</b>		<b>6</b>		<b>3</b>		<b>55</b>



# PROVINCIA DI VITERBO

C.Costo 

110
-----

## Piano Esecutivo di Gestione 2006

### Analisi di Dettaglio della Gestione Finanziaria

### Stanziamenti di Entrata e Spesa c/Competenza e c/Residui 2006

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi																										
<table border="1" style="width:100%"> <tr> <td style="width:15%">Centro di Costo</td> <td style="width:10%"><b>110</b></td> <td colspan="10"><b>Sett.01- Organi Istituzionali</b></td> </tr> <tr> <td>Progetto</td> <td>1</td> <td colspan="10">FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI</td> </tr> </table>													Centro di Costo	<b>110</b>	<b>Sett.01- Organi Istituzionali</b>										Progetto	1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI									
Centro di Costo	<b>110</b>	<b>Sett.01- Organi Istituzionali</b>																																		
Progetto	1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI																																		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10001</b>		ORG.IST.LI- SPESE PERSONALE	Competenza	171.618,92	171.618,92	37.741,89	0,00	50.322,52	<b>133.877,03</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana																							
					Residuo	30.200,00				0,00																										
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10004</b>		CPDEL/INADEL PREVID.LE CARICO ENTE	Competenza	54.727,41	54.727,41	13.028,78	0,00	17.387,63	<b>41.698,63</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana																							
					Residuo	11.886,85				0,00																										
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10016</b>		ORG.IST.LI-UFFICIO DI SUPPORTO PRESIDENT		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana																							
					Residuo	1.347,62				0,00																										
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10017</b>		CPDEL-INADEL P. C/E- UFF SUPPORTO PRESID		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana																							
					Residuo	357,61				0,00																										
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10021</b>		PERSONALE SEGRETERIE- ASSEGNI	Competenza	225.369,89	225.369,89	45.042,06	0,00	60.056,08	<b>180.327,83</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana																							
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10022</b>		PERSONALE SEGRETERIE- ONERI	Competenza	99.254,39	99.254,39	16.923,15	0,00	21.273,71	<b>82.331,24</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana																							
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>10024</b>		UFFICXIO STAMPA -CO CO CO RETRIBUZIONI	Competenza	72.387,12	72.387,12	52.652,40	0,00	17.550,80	<b>19.734,72</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria																							

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		100025	UFFICXIO STAMPA -CO CO CO O N E R	Competenza	13.753,55	13.753,55	1.596,84	0,00	2.129,12	12.156,71	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		100028	PERSONALE SEGRETERIE- ASSEGNI CIPRINI	Competenza	30.204,68	30.204,68	6.099,12	0,00	8.132,16	24.105,56	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		100029	PERS. SEGR.-ASSEGNI ALLEGRI/MECHELLI	Competenza	60.420,91	60.420,91	0,00	0,00	0,00	60.420,91	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		100136	UFF STAMPA PRES ONERI	Competenza	11.400,00	11.400,00	1.080,66	0,00	1.404,17	10.319,34	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		182130	ADEGUAMENTO CONTRATTUALE - CAP 100001	Competenza	10.805,76	10.805,76	0,00	0,00	0,00	10.805,76	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		182170	ADEGUAMENTO CONTRATTUALE - CAP 100021	Competenza	14.852,49	14.852,49	0,00	0,00	0,00	14.852,49	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1		200133	UFF. STAMPA PRESID.-ASSEGNI	Competenza	34.800,00	34.800,00	11.306,33	0,00	13.973,00	23.493,67	34	D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	12.736,02				4.789,09			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 2		100091	ORG.IST.LI-SPESE DI RAPPRESENTANZA	Competenza	20.000,00	20.000,00	13.390,00	0,00	1.392,41	6.610,00	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	2.723,45				2.297,50			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 2		100222	ORG.IST.LI- ACQUISTO DI BENI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	1.500,00				1.447,20			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 2		200134	RIVISTE E ABBONAMENTI A.A.GG.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	4.228,00				95,00			

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100092</b>	ORG.IST.LI-SPESE R APPRES.ZA SERVIZI	Competenza	15.000,00	15.000,00	9.425,00	0,00	218,00	<b>5.575,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	20.719,00			20.186,00					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100101</b>	ORG.IST.LI-INDENNITA'DI CARICA AMM.RI	Competenza	349.000,00	349.000,00	84.148,29	0,00	112.197,72	<b>264.851,71</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	36.238,82			0,00					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100111</b>	ORG.IST.LI-MISSIONI RIMBORSI SPESE	Competenza	17.500,00	17.500,00	5.247,51	0,00	8.094,20	<b>12.252,49</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	10.433,53			2.448,23					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100112</b>	ORG.IST.LI-SPESE PARTECIPAZIONE CONVEGNI	Competenza	3.000,00	3.000,00	2.320,00	0,00	1.601,00	<b>680,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	3.063,49			0,00					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100113</b>	PARTECIPAZIONE PROGETTO SVIL LAGO VICO	Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	3.000,00			0,00					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100121</b>	ORG.IST.LI-RIMB.RETRIB E CONTRIB L.816	Competenza	25.000,00	25.000,00	13.732,23	0,00	13.732,23	<b>11.267,77</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	40.195,30			0,00					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100131</b>	ORG.IST.LI-GETTONI CONSIGLIO/COMM.NI	Competenza	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	20.642,40	<b>70.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
						Residuo	65.138,80			21.658,01					
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100135</b>	INIZIATIVE PRESIDENTE DELLA GIUNTA	Competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100137</b>	INIZIATIVE PRESID.G.P. COMUNIC.FAMIGLIE	Competenza	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>80.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100141</b>	ORG.IST.LI-ASSICURAZ. INFORT. E R.C.T.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
				Residuo	3.467,81				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100152</b>	ORG.IST.LI-VIGILANZA UFFICIO PRESIDENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	6.653,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100161</b>	ORG.IST.LI-SPESE TELEFONICHE E FAX	22.450,00	22.450,00	22.450,00	0,00	5.414,50	<b>0,00</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
				Competenza								
				Residuo	24.365,23				7.586,66			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100171</b>	ORG.IST.LI-SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO	12.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	<b>12.500,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	9.813,07				4.320,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100181</b>	ORG.IST.LI-SPESE FUNZ. GRUPPI CONSILLARI	16.800,00	16.800,00	3.000,00	0,00	0,00	<b>13.800,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	16.262,20				3.471,16			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100211</b>	ORG.IST.LI-ASSICUR. AUTOMEZZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
				Residuo	5.982,77				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100221</b>	ORG.IST.LI- INFORMAZIONE CITTADINI	30.000,00	30.000,00	8.075,01	0,00	1.980,01	<b>21.924,99</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	61.340,99				16.545,52			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100223</b>	LAVORO INTERINALE	75.000,00	75.000,00	55.420,00	0,00	5.715,22	<b>19.580,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	12.549,90				9.334,06			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100301</b>	ORG. ISTIT. - INDEN.T.A' PRES. CONSIGLIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	826,33				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>100551</b>	DIF.RE CIVICO IND.TA'DI CARICA	20.924,77	20.924,77	4.615,74	0,00	6.154,32	<b>16.309,03</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>101250</b>	ORG.IST.INIZIATIVE PRES. DEL CONSIGLIO	Competenza	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>10.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>200002</b>	MISSIONI ORGANI ISTITUZIONALI	Competenza	4.000,00	4.000,00	154,80	0,00	46,00	<b>3.845,20</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	6.328,56				651,31			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3		<b>205091</b>	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	Competenza	75.000,00	75.000,00	12.458,48	0,00	12.458,48	<b>62.541,52</b>	32	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	7.167,36				5.318,20			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 4		<b>100231</b>	ORG.IST.LI-NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE	Competenza	7.900,00	7.900,00	7.537,44	0,00	0,00	<b>362,56</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	559,49				557,78			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 4		<b>100233</b>	NOLEGGIO AUTO	Competenza	40.300,00	40.300,00	28.427,76	0,00	3.526,54	<b>11.872,24</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	22.926,95				10.734,56			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>100281</b>	QUOTA ASSOCIATIVA U.P.I.	Competenza	12.600,00	12.600,00	12.555,94	0,00	0,00	<b>44,06</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>100291</b>	QUOTA ASSOCIATIVA A.I.C.C.R.E.	Competenza	5.000,00	5.000,00	4.698,00	0,00	0,00	<b>302,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>100292</b>	QUOTA ASSOCIATIVA U.N.C.E.M.	Competenza	3.400,00	3.400,00	3.104,30	0,00	0,00	<b>295,70</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>100293</b>	QUOTA ASSOCIATIVA LEGA AUTONOMIE LOCALI	Competenza	3.800,00	3.800,00	3.638,00	0,00	3.638,00	<b>162,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>100303</b>	RIMBORSO PERMESSI AMMVT L. 265/99	Competenza	12.000,00	12.000,00	1.812,00	0,00	1.812,00	<b>10.188,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	31.650,71				3.431,90			

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>200132</b>	INIZIATIVE DIRETTE PRESIDENTE G.P.	Competenza	5.000,00	5.000,00	2.670,00	0,00	1.950,00	<b>2.330,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	23.270,93				20.085,92			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5		<b>201249</b>	INTERV. A FAVORE UNIVERSITA' DELLA TUSC	Competenza	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>50.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	10.000,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7		<b>100008</b>	IRAP su capitolo 100001	Competenza	16.418,22	16.418,22	3.013,46	0,00	4.455,95	<b>13.404,76</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	7.241,02				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7		<b>100018</b>	IRAP SU CAP. 100016- UFF SUPPORTO PRESID		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	114,55				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7		<b>100023</b>	PERSONALE SEGRETERIE- I R A P	Competenza	29.776,32	29.776,32	4.313,61	0,00	5.751,48	<b>25.462,71</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7		<b>100026</b>	UFFICIO STAMPA -CO CO CO IRAP 100024	Competenza	6.152,90	6.152,90	1.046,76	0,00	1.395,68	<b>5.106,14</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7		<b>100138</b>	UFF. STAMPA PRESID.-IRAP	Competenza	3.240,00	3.240,00	708,52	0,00	920,59	<b>2.531,48</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
<b>Totale U</b>						<b>1.856.357,33</b>	<b>1.856.357,33</b>	<b>508.434,08</b>		<b>420.325,92</b>	<b>1.347.923,25</b>		

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
				<b>Centro di Costo</b>	<b>120</b>	<b><i>Sett.01- Decentramento Partecipazione</i></b>						
				Progetto	1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI						
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 5	<b>101164</b>		CONTR.TO X CANT.SCUOLA AI COMUNI	Competenza	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>120.000,00</b>	31 D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 8	<b>100592</b>		ELEZIONI PROVINCIALI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31 D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	817.754,00				0,00		
<b>Totale U</b>						<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>120.000,00</b>	

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
Centro di Costo		<b>121</b>	<b>Sett. 01 - Consigliere di Parità</b>									
Progetto		1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI									
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3	<b>117122</b>	UTEN.TELEF.-POL.ATT.:X PARI OPPORTUNITA	Competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	<b>44</b>	Dott. Quintarelli Stefano
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3	<b>217119</b>	FONDI FUN CONSIGLIERE DI PARITA'	Competenza	6.000,00	6.000,00	1.061,10	0,00	0,00	<b>4.938,90</b>	<b>31</b>	D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	5.693,53				493,67			
<b>Totale U</b>					<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>2.061,10</b>		<b>0,00</b>	<b>4.938,90</b>		
Progetto		691	CONSIGLIERE DI PARITA'									
E	Tit. 2 Categ. 2 Risorsa 257	<b>217050</b>	L.R. ACCONTO FINANZIAM. CONS. DI PARITA'	Competenza	45.000,00	45.000,00	46.385,80	0,00	46.385,80	<b>-1.385,80</b>	<b>36</b>	Dott. Stefani Francesco
<b>Totale E</b>					<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>46.385,80</b>		<b>46.385,80</b>	<b>-1.385,80</b>		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3	<b>217118</b>	SPESE PER CONSIGLIERE DI PARITA'	Competenza	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>45.000,00</b>	<b>36</b>	Dott. Stefani Francesco
				Residuo	76.233,80				27.143,26			
<b>Totale U</b>					<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>45.000,00</b>		

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
Centro di Costo		<b>130</b>	<b>Sett.01- Segret. Generale</b>									
Progetto		1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI									
<b>E</b>	Tit. 3	Categ. 2	Risorsa 350	<b>101021</b> FITTI REALI DI FABBRICATI	Competenza	394.000,00	394.000,00	2.758,36	0,00	2.738,02	<b>391.241,64</b>	<b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	351.599,01				196.478,56		
<b>E</b>	Tit. 3	Categ. 2	Risorsa 350	<b>101031</b> AFFITTI AREE DI PROPRIETA' PROVINCIALE	Competenza	530,00	530,00	1.237,00	0,00	1.237,00	<b>-707,00</b>	<b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	210,20				0,00		
<b>Totale E</b>						<b>394.530,00</b>	<b>394.530,00</b>	<b>3.995,36</b>		<b>3.975,02</b>	<b>390.534,64</b>	
<b>U</b>	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 3	<b>100225</b> CONVENZIONE RISTRUTTI.IMPLANTI TELEFONICI		0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	<b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	334,00				0,00		
<b>U</b>	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 1	Int. 5	<b>101246</b> INTERVENTI A FAVORE DELL'UNIVERSITA'		0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	<b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	25.823,00				0,00		
<b>U</b>	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 2	Int. 1	<b>101011</b> SEGRET. SPESE PER IL PERSONALE	Competenza	602.662,24	602.662,24	189.164,05	0,00	187.148,55	<b>413.498,19</b> <b>34</b> D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	25.300,65				6.000,00		
<b>U</b>	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 2	Int. 1	<b>101014</b> CPDEL/INADEL PREVID.LE CARICO ENTE	Competenza	209.563,96	209.563,96	54.242,16	0,00	70.107,06	<b>155.321,80</b> <b>34</b> D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	78,94				0,00		
<b>U</b>	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 2	Int. 1	<b>101020</b> SPESE PER IL PERSONALE - DIRIGENTE AAGG	Competenza	59.553,72	59.553,72	9.770,81	0,00	14.718,48	<b>49.782,91</b> <b>34</b> D.ssa Aquilani Giuliana
<b>U</b>	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 2	Int. 1	<b>101022</b> PROTOCOLLO :CO CO CO - RETRIBUZIONI	Competenza	33.798,18	33.798,18	29.076,72	0,00	9.692,24	<b>4.721,46</b> <b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 1		101023	PROTOCOLLO :CO CO CO -O N E R I	Competenza	6.421,66	6.421,66	882,12	0,00	1.176,16	5.539,54	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 1		182132	ADEGUAMENTO CONTRATTUALE - CAP 101011	Competenza	36.330,59	36.330,59	0,00	0,00	0,00	36.330,59	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		100105	SEGRETERIA GENERALE TELEFONIA MOBILE	Competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	755,00	0,00	44	Dott. Quintarelli Stefano
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		101041	SEGRET.-SPESE PER E.N.E.L.	Competenza	37.400,00	37.400,00	56.440,00	0,00	19.494,45	-19.040,00	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	14.409,68				5.707,36			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		101081	SEGRET.-SPESE PUBBLIC. GARE APPALTI	Competenza	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	8.550,94				750,90			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		101088	PRIVACY LEGGE 675/96		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	3.100,00				3.100,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		101091	-SPESE TELEFONICHE SEGRET.E VICE-SEGRET.	Competenza	2.570,00	2.570,00	2.570,00	0,00	757,50	0,00	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	6.821,67				52,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		101111	SPESE POSTALI- UFFICI CENTRALI	Competenza	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	3.925,14				281,38			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		101211	SPESE TELEFONICHE TRAMITE CENTRALINO	Competenza	69.040,00	69.040,00	74.040,00	0,00	17.058,28	-5.000,00	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	50.407,35				6.642,50			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		200102	CONVENZIONE DEPOSITO ARCHIVIO PROV.LE	Competenza	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	7.600,00				0,00			

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>200103</b>	SERVIZIO FONIA E CALL CENTER	Competenza	153.000,00	153.000,00	153.000,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	133.455,00				70.443,40			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>200302</b>	SERVIZIO DI VIGILANZA	Competenza	80.000,00	80.000,00	17.000,00	0,00	0,00	<b>63.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	15.585,16				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>201012</b>	MISSIONI SEGRETERIA	Competenza	4.000,00	4.000,00	2.983,91	0,00	1.877,61	<b>1.016,09</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	318,80				217,56			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>201231</b>	ABBONAMENTO ANCITEL	Competenza	4.600,00	4.600,00	4.338,24	0,00	4.338,24	<b>261,76</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	413,86				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>201241</b>	UTENZE IDRICHE SEDE CENTRALE	Competenza	5.300,00	5.300,00	5.300,00	0,00	1.107,62	<b>0,00</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	2.927,66				1.433,72			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 5		<b>101162</b>	SEGRET.TRASF. AGENZIA DPR 465/1997	Competenza	21.000,00	21.000,00	20.593,19	0,00	0,00	<b>406,81</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	120.600,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 5		<b>101163</b>	CONVENZIONE UNIVERSITA' PER ARCHIVIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	8.000,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 7		<b>101008</b>	IRAP su capitolo 101011	Competenza	62.869,19	62.869,19	9.914,97	0,00	13.711,24	<b>52.954,22</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	2.667,95				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 7		<b>101019</b>	IRAP SU CAP 101013 PERS.SEGRETERIE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	1.000,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 7		<b>101024</b>	PROTOCOLLO :CO CO CO -IRAP SU 101022	Competenza	2.872,84	2.872,84	578,04	0,00	770,72	<b>2.294,80</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 7		<b>101181</b>	SEGRET- IMPOSTE SU CONTRATTI	Competenza	16.000,00	16.000,00	16.000,00	0,00	4.266,00	<b>0,00</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	636,78				362,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 7		<b>101191</b>	SEGRET- VALORI BOLLATI E REGISTRAZIONI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	44	Dott. Quintarelli Stefano
					Residuo	6.988,42				226,48			
U	Tit. 2 Funz. 1 Serv. 5 Int. 1		<b>101083</b>	SISTEMAZIONE ARCHIVIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	10.000,00				0,00			
<b>Totale U</b>						<b>1.492.982,38</b>	<b>1.492.982,38</b>	<b>713.894,21</b>		<b>346.979,15</b>	<b>779.088,17</b>		

Progetto 15 DIRITTI DI SEGRETERIA													
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E	Tit. 3 Categ. 1 Risorsa 300		<b>101011</b>	DIRITTI DI SEGRETERIA	Competenza	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>100.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	14.938,39				14.938,39			
<b>Totale E</b>						<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>		

U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>101151</b>	SEGRET.-DIRITTI SEGRET.Q.P.SEGRETARIO	Competenza	67.500,00	67.500,00	10.869,57	0,00	0,00	<b>56.630,43</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	31.544,88				2.320,08			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3		<b>101152</b>	SPESE VARIE SEGRET. - ECCEDEXZA DIRITTI	Competenza	22.500,00	22.500,00	264,00	0,00	0,00	<b>22.236,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 5		<b>101161</b>	SEGRET.-DIRITTI SEGRET.Q.P.MIN. INTERNO	Competenza	10.000,00	10.000,00	1.610,30	0,00	0,00	<b>8.389,70</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	14.710,32				0,00			
<b>Totale U</b>						<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>12.743,87</b>		<b>0,00</b>	<b>87.256,13</b>		

Progetto 550 PROGETTO OBIETTORI													
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi	
U	Tit. 1 Funz. 8 Serv. 2 Int. 3		<b>117131</b>	COPERTURA ASS. VA OBIETTORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31 D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	2.572,99				0,00		
U	Tit. 1 Funz. 8 Serv. 2 Int. 3		<b>117141</b>	UTENZE E VARIE OBIETTORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31 D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	4.591,84				0,00		
U	Tit. 1 Funz. 8 Serv. 2 Int. 3		<b>117151</b>	VITTO OBIETTORI (E. 117061)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31 D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	8.863,53				0,00		
<b>Totale U</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
Centro di Costo		<b>140</b>	<b>Sett.01- Direzione Gen.le</b>									
Progetto		1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI									
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>100006</b>	COMPETENZE DIRETTORE GENERALE	Competenza	94.961,76	94.961,76	15.830,79	0,00	21.107,72	<b>79.130,97</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Residuo	5.000,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>100009</b>	RISULTATO DIRETTORE GENERALE	Competenza	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>10.000,00</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Residuo	6.900,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>100010</b>	ONERI RIFLESSI DIREZIONE GENERALE	Competenza	37.756,40	37.756,40	6.261,93	0,00	8.384,06	<b>31.494,47</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Residuo	2.500,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>100027</b>	ASSEGNI PERSONALE DIREZIONE GENERALE	Competenza	26.987,28	26.987,28	6.105,72	0,00	8.140,96	<b>20.881,56</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>182131</b>	ADEGUAMENTO CONTRATTUALE - CAP 100006	Competenza	3.905,63	3.905,63	0,00	0,00	0,00	<b>3.905,63</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3	<b>100151</b>	ORG.IST.LI-SPESE NUCLEO DI VALUTAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	845,37				828,14			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3	<b>200015</b>	MISSIONI DIRETTORE GENERALE	Competenza	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	<b>1.500,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 3	<b>201102</b>	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUT	Competenza	18.000,00	18.000,00	5.800,00	0,00	3.170,70	<b>12.200,00</b>	32	Dott. Quintarelli Stefano
				Residuo	432,41				432,37			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7	<b>100012</b>	I R A P DIREZIONE GENERALE	Competenza	11.326,92	11.326,92	1.864,62	0,00	2.498,59	<b>9.462,30</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Residuo	1.000,00				0,00			

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi
				<b>Totale U</b>	<b>204.437,99</b>	<b>204.437,99</b>	<b>35.863,06</b>		<b>43.302,03</b>	<b>168.574,93</b>

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
Centro di Costo		<b>160</b>	<b>Sett.01- Serv. C.E.D.</b>									
Progetto		1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI									
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 1	<b>101512</b>		C.E.D.-SPESE PERSLE INDENNITA' MISSIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	283,06				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 2 Int. 3	<b>101641</b>		C.E.D.-ASSISTENZA SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Residuo	11.156,76				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 1	<b>182133</b>		ADEGUAMENTO CONTRATTUALE - CAP 101511	2.628,04	2.628,04	0,00	0,00	0,00	<b>2.628,04</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Competenza								
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 1	<b>201511</b>		C.E.D.-SPESE PER IL PERSONALE	41.045,94	41.045,94	9.367,86	0,00	12.490,48	<b>31.678,08</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Competenza								
				Residuo	8.200,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 1	<b>201514</b>		CPDEL/INADEL PREVID.LE CARICO ENTE	13.120,20	13.120,20	3.204,45	0,00	4.133,12	<b>9.915,75</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
				Competenza								
				Residuo	6.500,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 2	<b>201531</b>		C.E.D.-ACQUISTO BENI CONSUMO	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>15.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	15.616,27				5.045,68			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 3	<b>101637</b>		SERVIZIO GLOBAL SERVICE SIST.INFORMATICO	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>70.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	12.000,00				0,00			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 3	<b>101638</b>		MANUTENZ. HW SFW ASSISTENZA SISTEMISTICA	55.764,00	55.764,00	0,00	0,00	0,00	<b>55.764,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 3	<b>201086</b>		REALIZZAZIONE RETE CIVICA	6.600,00	6.600,00	6.600,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
				Competenza								
				Residuo	4.648,90				0,00			

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo		Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201087</b>	RASSEGNA STAMPA ON LINE	Competenza	19.300,00	19.300,00	13.800,00	0,00	0,00	<b>5.500,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	9.000,00			2.400,00				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201121</b>	SEGR-MAN.SVILUPPO SITO INTERNET	Competenza	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>5.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	3.441,20			604,80				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201541</b>	C.E.D.- FORMAZ.PERSONALE/ASSISTENZA SIPEL	Competenza	44.236,00	44.236,00	44.235,43	0,00	0,00	<b>0,57</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	27.788,58			15.351,24				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201631</b>	C.E.D.-ASSISTENZA RETE	Competenza	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>65.000,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
								0,00			0,00				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201632</b>	C.E.D.-ASSISTENZA HARDWARE	Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	7.500,00			7.500,00				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201633</b>	Canone Manut.ne Sicurezza rete	Competenza	7.500,00	7.500,00	7.220,00	0,00	0,00	<b>280,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201634</b>	Canone Manut.ne Server Sede Prov.le	Competenza	5.500,00	5.500,00	5.290,00	0,00	0,00	<b>210,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	1.322,52			1.322,52				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201635</b>	Canone Manut.ne Server Sedi Esterne	Competenza	20.280,00	20.280,00	19.200,00	0,00	0,00	<b>1.080,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201636</b>	Canone Manut.ne Server Centri Impiego	Competenza	9.000,00	9.000,00	8.280,00	0,00	0,00	<b>720,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	2.070,00			2.070,00				
U	Tit. 1	Funz. 1	Serv. 9	Int. 3	<b>201651</b>	C.E.D.-CONSULENZA SOFTWARE	Competenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
							Residuo	6.540,11			0,00				

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi			
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 9 Int. 7		<b>201508</b>	IRAP SU CAP 101511	Competenza	3.963,06	3.963,06	796,27	0,00	1.095,83	<b>3.166,79</b>	34	D.ssa Aquilani Giuliana
					Residuo	2.050,00				0,00			
U	Tit. 2 Funz. 1 Serv. 5 Int. 5		<b>101085</b>	RISTRUTTURAZ. IMPLANTO FONIA E DATI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	20.930,01				0,00			
U	Tit. 2 Funz. 1 Serv. 9 Int. 5		<b>101089</b>	INVESTIM. PER PROGETTO E GOVERNEMENT		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	3.022,07				0,00			
U	Tit. 2 Funz. 1 Serv. 9 Int. 5		<b>101090</b>	ACQUISTO MATERIALE INFORM.SOFTWARE E HAR	Competenza	15.000,00	15.000,00	11.990,40	0,00	4.100,40	<b>3.009,60</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
					Residuo	11.250,78				6.488,00			
<b>Totale U</b>						<b>398.937,24</b>	<b>398.937,24</b>	<b>129.984,41</b>		<b>21.819,83</b>	<b>268.952,83</b>		

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi	
Centro di Costo		<b>165</b>	<b>Sett.01 - Servizio Civile</b>								
Progetto		550	PROGETTO OBIETTORI								
<b>E</b>	Tit. 2 Categ. 2 Risorsa 252	<b>117061</b>	TRASFER.X OBIETTORI (U 117121-117161)Competenza		10.000,00	10.000,00	381,99	0,00	381,99	<b>9.618,01</b>	<b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria
<b>Totale E</b>					<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>381,99</b>		<b>381,99</b>	<b>9.618,01</b>	
<b>U</b>	Tit. 1 Funz. 8 Serv. 2 Int. 5	<b>117121</b>	COMPETENZE OBIETTORI (E117061) Competenza		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	<b>10.000,00</b>	<b>31</b> D.ssa Volpi Anna Maria
			Residuo		20.684,11				0,00		
<b>Totale U</b>					<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	

E/U	Tit.lo	Classific. Bilancio	Cap.	Descrizione Capitolo	Iniz.le	Def.va	Impegnato	Prenotato	Pagato	Disponibi		
Centro di Costo		<b>170</b>	<b>Sett. 01 - Uff. Relaz. Pubblico</b>									
Progetto		1	FUNZ.GEN.LI AFFARI GENERALI									
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>101030</b>	URP-ASSEGNI SPESE PERSONALE	Competenza	25.389,85	25.389,85	5.744,31	0,00	7.659,08	<b>19.645,54</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>101034</b>	URP - ONERI SPESE PERSONALE	Competenza	8.094,05	8.094,05	1.968,73	0,00	2.479,59	<b>6.125,32</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 1	<b>182175</b>	ADEGUAMENTO CONTRATTUALE - CAP. 101030	Competenza	1.590,33	1.590,33	0,00	0,00	0,00	<b>1.590,33</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
U	Tit. 1 Funz. 1 Serv. 1 Int. 7	<b>101038</b>	URP - IRAP SPESE PERSONALE	Competenza	2.428,22	2.428,22	488,28	0,00	651,04	<b>1.939,94</b>	31	D.ssa Volpi Anna Maria
<b>Totale U</b>					<b>37.502,45</b>	<b>37.502,45</b>	<b>8.201,32</b>		<b>10.789,71</b>	<b>29.301,13</b>		



PROVINCIA DI VITERBO  
Piano Esecutivo di Gestione 2006  
Piano degli Obiettivi

---

---

## AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE, MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE PER CENTRO DI COSTO

INTERVENTO (codice)	CAPITOLO (numero)	DESCRIZIONE (del capitolo)	IMPORTO (in Euro)	AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE	TEMPI (entro il ....)
3	200302	SERVIZIO VIGILANZA	80.000,00	GARA EVIDENZA PUBBLICA – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	
2	201531	CED ACQUISTO BENI DI CONSUMO	15.000,00	GARA EVIDENZA PUBBLICA – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	
3	101637	SERVIZIO GLOBAL SERVICE SIST. INFOR.	70.000,00	GARA EVIDENZA PUBBLICA – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	
3	101638	MANUT. HW. SW. ASSISTENZA SISTEMISTICA	60.000,00	GARA EVIDENZA PUBBLICA – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	
3	201631	CED ASSISTENZA RETE	65.000,00	GARA EVIDENZA PUBBLICA – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	
5	101090	ACQUISTO MATERIALE INF. HW. E SW.	15.000,00	GARA EVIDENZA PUBBLICA – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	