

***PROVINCIA DI VITERBO***

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

<b>Centro di Responsabilità:</b> Servizio RE0013 - SEGRETERIA GENERALE
<b>Responsabile:</b> Dott. FRANCESCO LORICCHIO

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE (VEDI ALLEGATO)**

**PREVISIONI CUMULATIVE DI CASSA TITOLO II (VEDI ALLEGATO)**

## **QUADRO DEGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO**

### **SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE**

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	01 - Organi istituzionali
<b>Obiettivo Strategico DUP</b>	Concorrere con azioni coordinate, nell'ottica del miglioramento dell'interazione tra i diversi livelli di governo, all'attuazione della riforma avviata con l. 56/2014 mediante riorganizzazione della provincia quale ente di area vasta nel quadro delle disposizioni normative statali e regionali
<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	Direzione - Assistenza giuridica amministrativa agli Organi e agli altri soggetti istituzionali - Segreteria Generale

#### ***Descrizione e finalità***

Assicurare la direzione, sovrintendenza e il coordinamento dei Dirigenti nonché l'assistenza giuridico-amministrativa nella fase di definizione ed attuazione del riassetto funzionale ed organizzativo della Provincia in attuazione della L. 56/2014 e dalla legge regionale Lazio, n. 17/2015 e nella fase di trasformazione del nuovo Ente di Area Vasta al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa e dei servizi resi alla comunità provinciale. Predisporre e vigilare sull'attuazione del Piano PEG /Performance relazionando agli Organi di Riferimento; - Fornire agli Organi di governo l'assistenza giuridico-amministrativa in base agli atti fondamentali e alle nuove competenze attribuite al Consiglio ed al Presidente di Provincia; - Fornire pareri legali e suggerimenti finalizzati a preservare la legalità dei procedimenti e dell'azione amministrativa nel suo complesso; - Garantire l'efficace gestione del flusso deliberativo e dei provvedimenti degli Organi dell'Ente mediante l'implementazione del sistema informatico di digitalizzazione

#### ***Obiettivo Gestionale assegnato per la realizzazione dell'obiettivo operativo***

**Obiettivo n. 18024: Direzione e coordinamento dell'azione amministrativa ed assistenza agli organi istituzionali**

#### ***Risultato atteso***

Favorire lo svolgimento dell'azione amministrativa attraverso il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi; garantire correttezza formale e sostanziale mediante una costante attività di coordinamento e di supporto

#### ***Tempi di Attuazione***

<b>INCIDENZA: ANNUALE</b>	<b>Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018</b>
---------------------------	-------------------------------------

#### ***Tipologia e Peso***

<b>TIPOLOGIA: DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>PESO: 20/100</b>
------------------------------------	---------------------

**Attività**

N.	Descrizione	Peso	Data Inizio	Data Fine
1	Esame di tutte le proposte di decreto presidenziale provenienti dai Dirigenti dell'Ente	30/100	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione della digitalizzazione degli atti al fine di contribuire ad una maggiore uniformità formale e strutturale	20/100	01/01/2018	31/12/2018
3	Sperimentazione e monitoraggio della digitalizzazione	10,00/100	01/01/2018	31/12/2018
4	Rilevazione di eventuali criticità	10,00/100	01/01/2018	31/12/2018
5	Ottimizzazione del processo di digitalizzazione a seguito del monitoraggio	10,00/100	01/01/2018	31/12/2018
6	Direzione e coordinamento della conferenza dei dirigenti quale momento di confronto interno politico-amministrativo con la finalità di favorire l'unilateralità dell'attività amministrativa	20/100	01/01/2018	31/12/2018

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Tipologia	Valore previsto	Tipologia
1	proposte di decreto	FORMULA	>=260 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA
2	digitalizzazione degli atti	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Conferenze dei dirigenti	FORMULA	>=12 (crescente)	INDICATORE DI EFFICACIA

**Risorse Umane assegnate coinvolte**

Categoria	Numero	% dedicata
D	1	20%
C	1	60%
B	1	60%
B	1	10%

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	01 - Organi istituzionali
<b>Obiettivo Strategico DUP</b>	Concorrere con azioni coordinate, nell'ottica del miglioramento dell'interazione tra i diversi livelli di governo, all'attuazione delle riforma avviata con l. 56/2014 mediante riorganizzazione della provincia quale ente di area vasta nel quadro delle disposizioni normative statali e regionali
<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	Direzione - Assistenza giuridica amministrativa agli organi e agli altri soggetti istituzionali interni - Segreteria Generale.

#### **Descrizione e finalità**

Assistere le strutture dell'Ente in ordine alla conformità tecnica, amministrativa e giuridica dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, ai regolamenti ed allo Statuto; garantire e favorire lo svolgimento dell'attività amministrativa attraverso una azione costante nella formalizzazione e nel perfezionamento degli atti dalla fase propositiva alla loro pubblicazione. Assicurare la direzione, sovrintendenza e il coordinamento dei Dirigenti nonché l'assistenza giuridico-amministrativa nella fase di definizione ed attuazione del riassetto funzionale ed organizzativo della Provincia in attuazione della L. 56/2014 e dalla legge regionale Lazio, n. 17/2015 e nella fase di trasformazione del nuovo Ente di Area Vasta al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa e dei servizi resi alla comunità provinciale. Predisporre e vigilare sull'attuazione del Piano PEG /Performance relazionando agli Organi di Riferimento; - Fornire agli Organi di governo l'assistenza giuridico-amministrativa in base agli atti fondamentali e alle nuove competenze attribuite al Consiglio ed al Presidente di Provincia; - Fornire pareri legali e suggerimenti finalizzati a preservare la legalità dei procedimenti e dell'azione amministrativa nel suo complesso; - Garantire l'efficace gestione del flusso deliberativo e dei provvedimenti degli Organi dell'Ente mediante l'implementazione del sistema informatico di digitalizzazione.

#### **Obiettivo Gestionale assegnato per la realizzazione dell'obiettivo operativo**

**Obiettivo n. 18028: Pianificazione strategica e di gestione**

#### **Risultato atteso**

Promuovere un processo armonico che consenta un concreto equilibrio tra autonomia gestionale ed integrazione con il vertice politico e tra le diverse strutture organizzative dell'Ente

#### **Tempi di Attuazione**

<b>INCIDENZA: ANNUALE</b>	<b>Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018</b>
---------------------------	-------------------------------------

#### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA: DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>PESO: 20/100</b>
------------------------------------	---------------------

**Attività**

<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
1	Assistere le strutture dell'ente in ordine alla predisposizione degli atti secondo gli impianti normativi	10/100	01/01/2018	31/12/2018
2	Predisposizione DUP (documento unico di programmazione)	40/100	01/01/2018	31/12/2018
3	Confronto con i Dirigenti per pianificazione degli obiettivi di gestione e misurazione con il Nucleo di valutazione	10/100	01/01/2018	31/12/2018
4	Predisposizione proposta PEG/PDO/Piano performance annuale, nei termini previsti e successiva approvazione	27/100	01/01/2018	31/12/2018
5	Supporto al Nucleo di Valutazione; preparazione di tutti gli atti relativi alle valutazioni, (dipendenti, PO e Dirigenti) oltre che Relazione sulla Performance	10/100	01/01/2018	31/12/2018
6	Monitoraggio e coordinamento tramite sistema operativo teso a garantire il controllo strategico e di gestione più strutturato al fine di rendere intelligibile le banche dati già esistenti.	3/100	01/01/2018	31/12/2018

**Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	Assistenza ai settori nella predisposizione degli atti	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione DUP	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Misurazione obiettivi con il Nucleo di Valutazione	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Approvazione PEG/PDO/Piano Performance annuale nei termini di legge	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
5	Coordinamento Settori per raggiungimento degli obiettivi strategici	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
6	Monitoraggio e coordinamento tramite software controllo di gestione dell'attività e dell'efficienza dell'Ente	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

**Risorse Umane assegnate coinvolte**

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>% dedicata</b>
------------------	---------------	-------------------

D	1	10%
C	1	40%
B	1	40%

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	01 - Organi istituzionali
<b>Obiettivo Strategico DUP</b>	Rafforzare la legalità e migliorare la trasparenza dell'ente
<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	Controlli, prevenzione della corruzione, trasparenza, contratti

#### **Descrizione e finalità**

Il D.L. 174/2012, ha dato luogo ad un'operazione di organica revisione della materia dei controlli interni agli enti territoriali e locali, che ha avuto l'effetto di conferire un ruolo importante e strategico al tema dei controlli interni al fine di garantire il buon andamento della pubblica amministrazione. In particolare il controllo di regolarità amministrativa successiva di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000 introdotto dal suddetto decreto, consente di promuovere e contribuire a dar luogo ad un processo di revisione nella direzione della correttezza, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. Tale obiettivo verrà portato avanti nell'anno 2016 proseguendo e rafforzando le attività di controllo svolte negli anni precedenti con particolare attenzione all'aspetto della verifica della regolarità sostanziale degli atti, vale a dire della loro corrispondenza alla ratio su cui si fonda l'oggetto del disporre in relazione alla normativa su cui gli atti e il loro oggetto devono trovare fondamento, e al supporto giuridico e amministrativo ai dirigenti e funzionari dell'Ente. Il controllo verrà effettuato secondo le modalità stabilite dal regolamento sul sistema dei controlli interni e da direttive adottate dal Segretario Generale. Si procederà all'implementazione delle procedure di controllo a campione sugli atti, con l'obiettivo di consentire la verifica della coerenza dei provvedimenti adottati dall'Ente anche con la normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione e, più specificamente, con le disposizioni e con le misure indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.). Il rispetto delle misure indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), sarà realizzato innanzitutto attraverso l'implementazione delle checklist impiegate per il controllo degli atti, cui saranno aggiunti appositi parametri funzionali alla verifica di cui sopra. Saranno quindi necessarie, per la concreta realizzazione delle attività connesse all'obiettivo de quo, la costante e periodica acquisizione di informazioni rilevanti dai database e dagli applicativi informatici in uso all'Ente nonché l'analisi incrociata dei dati risultanti dal monitoraggio dei contenuti del PTPC, del PTTI e dei provvedimenti amministrativi (principalmente determinazioni dirigenziali) via via adottati. Saranno particolarmente utili allo scopo sia il confronto con i dirigenti responsabili ratione materiae degli atti controllati sia, più in generale, la collaborazione delle strutture dell'Ente, che faciliterà il monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici e sulle relative ricadute a livello organizzativo.

#### **Obiettivo Gestionale assegnato per la realizzazione dell'obiettivo operativo**

**Obiettivo n. 18037: Piano Integrato per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - Triennio 2018/2020**

#### **Risultato atteso**

Rendere più efficiente l'azione amministrativa attraverso la promozione e della cultura del rispetto della legalità e dei principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione. Consolidare gli aspetti connessi alla formazione, al coordinamento operativo dei controlli,

alla relazione finale ed all'aggiornamento annuale del Piano nel rispetto delle diverse scadenze previste dalla legge.

**Tempi di Attuazione**

<b>INCIDENZA:</b> ANNUALE	<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
---------------------------	--

**Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA:</b> DI MIGLIORAMENTO	<b>PESO:</b> 25/100
------------------------------------	---------------------

**Attività**

N.	Descrizione	Peso	Data Inizio	Data Fine
1	Analisi del contesto esterno ed interno all'Ente	5/100	01/01/2018	31/12/2018
2	Mappatura delle specifiche "aree di rischio", con identificazione degli eventi rischiosi e misure di prevenzione	5/100	01/01/2018	31/12/2018
3	Aggiornamento / Redazione del Piano Integrato per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. triennio 2018-2020	25/100	01/01/2018	31/12/2018
4	Predisposizione atti per approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - triennio 2018-2020	30/100	01/01/2018	31/12/2018
5	Raccordo del PTPC e per la trasparenza con il Peg/piano della performance	10/100	01/01/2018	31/12/2018
6	Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione sull'attuazione del Piano	25/100	01/01/2018	31/12/2018

**Indicatore/i**

Codice	Descrizione	Tipologia	Valore previsto	Tipologia
1	Mappatura delle specifiche aree di rischio	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Redazione del Piano triennale 2018-2020	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	Raccordo del PTPC con piano trasparenza e PEG/Piano Performance	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione sull'attuazione del Piano	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA



***Risorse Umane assegnate coinvolte***

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>% dedicata</b>
D	1	30%

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	01 - Organi istituzionali
<b>Obiettivo Strategico DUP</b>	Concorrere con azioni coordinate, nell'ottica del miglioramento dell'interazione tra i diversi livelli di governo, all'attuazione delle riforma avviata con l. 56/2014 mediante riorganizzazione della provincia quale ente di area vasta nel quadro delle disposizioni normative statali e regionali
<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	Direzione - Assistenza giuridica amministrativa agli Organi - Segreteria Generale

#### **Descrizione e finalità**

Assicurare la direzione, sovrintendenza e il coordinamento dei Dirigenti nonché l'assistenza giuridico-amministrativa nella fase di definizione ed attuazione del riassetto funzionale ed organizzativo della Provincia in attuazione della L. 56/2014 e dalla legge regionale Lazio, n. 17/2015 e nella fase di trasformazione del nuovo Ente di Area Vasta al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa e dei servizi resi alla comunità provinciale. Predisporre e vigilare sull'attuazione del Piano PEG /Performance relazionando agli Organi di Riferimento; - Fornire agli Organi di governo l'assistenza giuridico-amministrativa in base agli atti fondamentali e alle nuove competenze attribuite al Consiglio ed al Presidente di Provincia; - Fornire pareri legali e suggerimenti finalizzati a preservare la legalità dei procedimenti e dell'azione amministrativa nel suo complesso; - Garantire l'efficace gestione del flusso deliberativo e dei provvedimenti degli Organi dell'Ente.

#### **Obiettivo Gestionale assegnato per la realizzazione dell'obiettivo operativo**

**Obiettivo n. 18038: Gestione Società Partecipate**

#### **Risultato atteso**

Definizione percorso strategico che consenta di completare il processo di razionalizzazione delle società partecipate

#### **Tempi di Attuazione**

<b>INCIDENZA: ANNUALE</b>	<b>Dal</b> 01/01/2018 <b>Al</b> 31/12/2018
---------------------------	--

#### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA: DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>PESO: 15/100</b>
------------------------------------	---------------------

#### **Attività**

N.	Descrizione	Peso	Data Inizio	Data Fine
1	Verifica e aggiornamento dei dati ed informazioni inerenti le società partecipate dalla provincia	20/100	01/01/2018	31/12/2018

2	Acquisizione bilancio consuntivo Anno 2017 ed analisi degli stessi	20/100	01/01/2018	31/12/2018
3	Studio ed analisi di eventuali strumenti di gestione dei dati e di comunicazione con gli enti	20/100	01/01/2018	31/12/2018
4	Predisposizione Bilancio consolidato esercizio 2017 e predisposizione atti per la successiva approvazione	40/100	01/01/2018	31/12/2018

***Indicatore/i***

Codice	Descrizione	Tipologia	Valore previsto	Tipologia
1	acquisizione bilancio consuntivo esercizio 2017	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione del Bilancio Consolidato esercizio 2017	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

***Risorse Umane assegnate coinvolte***

Categoria	Numero	% dedicata
D	1	30%

<b>Missione</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	01 - Organi istituzionali
<b>Obiettivo Strategico DUP</b>	CONCORRERE CON AZIONI COORDINATE, NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO DELL'INTERAZIONE TRA I DIVERSI LIVELLI DI GOVERNO ALL'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA AVVIATA CON L. 56/2014 MEDIANTE RIORGANIZZAZIONE DELLA PROVINCIA QUALE ENTE DI AREA VASTA NEL QUADRO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE STATALI E REGIONALI
<b>Obiettivo Operativo DUP</b>	Rivedere l'assetto organizzativo. Studio ed analisi organizzativa ed economica di ciascuna funzione al fine di elaborare un Piano di Riassetto (art. 1 comma 844 L. 205/2017)

#### **Descrizione e finalità**

La L. 56/2014 di riforma delle Province, la L. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) con tutte le modificazioni negli organi istituzionali e nelle funzioni delle Province impongono un profondo mutamento della struttura organizzativa dell'Ente Provincia. A seguito del referendum del 2016 la legge 205/2017 introduce novità sostanziali all'impianto normativo in essere consentendo alla Provincia una nuova programmazione del personale connessa ad un Piano di riassetto in grado di gestire nuovi obiettivi strategici. In tal senso, nel corso del 2018 si provvederà, alla revisione dell'assetto organizzativo coerente con il riordino funzionale dell'Ente previsto dalla L. 27.12.2017 n. 205. Al fine dell'elaborazione del piano di riassetto si procederà ad una analisi con tutti i Responsabili dell'Ente organizzativa ed economico-finanziaria di ciascuna tipologia di funzione (fondamentale, non fondamentale, di supporto), per stabilire quali funzioni e servizi siano ritenuti strategici e/o prioritari, le modalità di erogazione e conseguentemente individuare gli assetti organizzativi e strutturali necessari ed in coerenza con la nuova dimensione di area vasta dell'ente provincia. Per ciascuna tipologia di funzione sarà necessaria anche una analisi dal punto di vista economico finanziario (entrate/spese) per definire la sostenibilità finanziaria le modalità di mantenimento degli equilibri finanziari. Solo al termine della suddetta analisi si potrà provvedere alla concreta definizione del piano di riassetto.

#### **Obiettivo Gestionale assegnato per la realizzazione dell'obiettivo operativo**

**Obiettivo n. 18039: Definizione del Piano di riassetto (art. 1 comma 844 della legge 205/2017)**

#### **Risultato atteso**

Assicurare il processo di revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente mediante analisi della sostenibilità finanziaria e dell'evoluzione normativa

#### **Tempi di Attuazione**

<b>INCIDENZA: ANNUALE</b>	<b>Dal 01/01/2018 Al 31/12/2018</b>
---------------------------	-------------------------------------

#### **Tipologia e Peso**

<b>TIPOLOGIA: DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>PESO: 20/100</b>
------------------------------------	---------------------

#### **Attività**

<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
1	Studio, analisi e sviluppo del nuovo assetto organizzativo coerente con il riordino funzionale dell'Ente	20/100	01/01/2018	31/12/2018
2	Supporto nella predisposizione degli atti e definizione del Piano di Riassetto	30/100	01/01/2018	31/12/2018
3	Supporto alle misure di attuazione del nuovo Piano di Riassetto	20/100	01/01/2018	31/12/2018
4	Attivazione tavolo di confronto con Regione Lazio su funzioni delegate	10/100	01/01/2018	31/12/2018
5	Assunzione iniziative e organizzazione incontri	10/100	01/01/2018	31/12/2018
6	Elaborazione stato dell'arte	10/100	01/01/2018	31/12/2018

#### **Indicatore/i**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Tipologia</b>
1	definizione proposta di un nuovo assetto organizzativo	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
2	Approvazione del Piano di Riassetto	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
3	incontri del tavolo di confronto con la Regione Lazio	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA
4	Relazione sullo stato dell'arte	SI/NO	SI	INDICATORE DI EFFICACIA

#### **Risorse Umane assegnate coinvolte**

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>% dedicata</b>
D	1	10%

## PARTE II - SPESA

Servizio: RE0013 SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: FRANCESCO LORICCHIO

Codice	Denominazione	Centro di Costo	Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
<b>MISSIONE 01</b>	<b><u>Servizi istituzionali e generali e di gestione</u></b>			
<b>Programma 01 01</b>	<b>Organi istituzionali</b>			
<b>Titolo I</b>	<b>SPESE CORRENTI</b>			
<b>Macroaggregato 1 03</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>			
Capitolo 201102	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUT	0141 - sett.01 - nucleo di valut.	12.248,00	18.372,00
<b>Totale Macroaggr.</b>	<b>1 03</b>		<b>12.248,00</b>	<b>18.372,00</b>
<b>Totale Titolo I</b>	<b>Spese correnti</b>		<b>12.248,00</b>	<b>18.372,00</b>
<b>Totale Programma</b>	<b>01 01</b>		<b>12.248,00</b>	<b>18.372,00</b>
<b>Totale Missione</b>	<b>01</b>		<b>12.248,00</b>	<b>18.372,00</b>
		<b>RIEPILOGO PARTE SPESA</b>	<b>12.248,00</b>	<b>18.372,00</b>
		<b>Riepilogo per Centro di Costo:</b>		
		0141 Sett.01 - Nucleo di valut.	12.248,00	18.372,00
		<b>Riepilogo per Macroaggregato:</b>		
		1 03 Acquisto di beni e servizi	12.248,00	18.372,00

Servizio:

Codice	Denominazione	Centro di Costo	Previsione di Competenza	Previsione di Cassa
TOTALE GENERALE PARTE SPESE			12.248,00	18.372,00