



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2022-2023**

Approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. _____ del _____

INTRODUZIONE

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extracontabile;
- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- abbia rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere la puntuale programmazione operativa, l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione, la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Al contempo deve fungere da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente, di processo, di responsabili.

La lettura integrata del PEG e del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della performance dell'Ente.

Il DUP e il Bilancio di Previsione per gli anni 2021/2023 sono stati approvati rispettivamente con deliberazioni della Comunità del Parco n. 4 e n. 5 in data 27 luglio 2021.

Il Piano si compone di tre sezioni:

1. PIANO DI LAVORO - ATTIVITA' DEI SERVIZI E UFFICI
2. OBIETTIVI
3. ASSEGNAZIONI FINANZIARIE

1. PIANO DI LAVORO - ATTIVITA' DEI SERVIZI E UFFICI

AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale
1 Istruttore Direttivo D – tempo pieno in Posizione Organizzativa
1 Istruttore Direttivo D – part- time 30 ore
2 Istruttori C – tempo pieno
1 collaboratore B – part-time 28 ore

Uffici:

Amministrativo
Ragioneria
Educazione Ambientale - Promozione

| Attività Ufficio Amministrativo | Tempistica |
|---|---|
| Segreteria generale Prima assistenza all'utenza, accesso agli atti/rilascio copie atti dell'Ente e/o documentazione prodotta o detenuta dall'ufficio | Quotidiana |
| Segreteria Presidente, CdG e Direttore Assistenza agli organi istituzionali, gestione appuntamenti organi apicali | Secondo necessità |
| Deliberazioni Redazione testi proposte di delibere Consiglio di Gestione e Comunità del Parco, con cura del completamento dell'iter procedurale sul gestionale informatico; redazione dell'Ordine del Giorno del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco secondo le direttive degli organi apicali; inoltrare materiale posto all'O.d.G. ai consiglieri e componenti la Comunità del Parco | Ogni qualvolta vengono convocati il Consiglio di Gestione o la Comunità del Parco |
| Determinazioni Redazione testi proposte di determinazioni di competenza dei Responsabili, con cura del completamento dell'iter procedurale sul gestionale informatico; | Attività periodica |
| Convenzioni/Accordi di collaborazione/Protocolli d'intesa/Contratti e diritti di segreteria Redazione e cura dei contratti che l'Ente stipula con i fornitori; tenuta Repertorio dei contratti; monitoraggio e calcolo diritti di segreteria; eventuale registrazione telematica presso l'Agenzia delle Entrate competente; gestione atti convenzionali /accordi di collaborazione/protocolli di intesa con Istituzioni | Attività periodica |

| | |
|---|--|
| pubbliche e private | |
| Gestione dei sistemi informatici Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi informatici mediante prestazioni di servizi delle società di assistenza software | Secondo necessità |
| Albo pretorio informatico Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di governo e di gestione del Parco, da organi di altre Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti privati ecc. | Entro le 24 ore |
| Amministrazione trasparente Pubblicazione degli atti secondo quanto previsto dal Piano Prevenzione Anticorruzione e trasparenza | Attività periodica |
| Relazioni con il pubblico Gestione comunicazioni e relazioni con il pubblico | Quotidiana |
| Gestione giuridica del Personale Indizione dei bandi per procedure selettive, redazione dei verbali e predisposizione contratti, denunce di inizio attività Predisposizione atti per collocamenti a riposo, tfr, tfs, ricongiunzioni e riscatto | 180 giorni 60 giorni |
| Protocollo Gestione ricezione e registrazione documenti | Quotidiana |
| Attività Ufficio Ragioneria | Tempistica |
| Programmazione finanziaria Adempimenti di natura contabile legati alla programmazione finanziaria, supporto alla predisposizione delle relazioni al bilancio preventivo e al conto consuntivo, DUP, stato di attuazione programmi, PEG e Piano performance, ecc. Analisi sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi. Gestione del Bilancio attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria, esito controlli su Durc, regolarità Equitalia, tracciabilità, CIG e CUP. Predisposizione di tutti i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione. Aggiornamento beni inventariati, predisposizione Conto del Patrimonio | Annuale / entro scadenze di legge Almeno una volta all'anno / entro il 31 luglio Quotidiana Entro scadenze di legge |
| Controllo di Gestione Attività di supporto per l'esame delle problematiche inerenti la gestione finanziaria, con particolare riguardo ai vincoli ed alla regolamentazione delle procedure | Annuale |

| | |
|--|--|
| | |
| Supporto all'Organo di revisione contabile Supporto al revisore per verifiche e rilascio pareri previsti dalla normativa | Attività periodica |
| Tesoreria, reversali e mandati di pagamento Reversali e mandati con inoltro al Tesoriere degli ordinativi mediante ordinativo informatico con firma digitale. Monitoraggio cassa e gestione dei flussi assicurando la corretta corrispondenza di incassi e pagamenti dell'ente con quelli del Tesoriere tramite le verifiche di cassa | Quotidiana |
| Gestione giuridica del Personale Istruttoria, denuncia e conseguenti atti per infortuni/malattie Elaborazione certificazioni di servizio, verifica dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente | 24/48 ore 30 giorni |
| Gestione economica personale e adempimenti fiscali Gestione del trattamento economico, esame cedolini stipendi, liquidazione trattamento accessorio versamento contributi, INPS, INPDAP, cartolarizzazione. Denunce mensili tramite invio telematico Entratel Agenzia delle entrate e INPS Gestione dei compensi agli amministratori Fondo incentivante | Mensile Mensile Mensile Annuale |
| Formazione del personale Partecipazioni dipendenti a corsi di formazione | Secondo programmazione |
| Dichiarazioni fiscali, imposte e tasse Predisposizione conto annuale del personale, Certificazione Unica, dichiarazione 770, dichiarazioni INAIL e dichiarazioni IRAP | Entro le scadenze di legge |
| Assicurazioni al personale /amministratori Gestione economica polizze di assicurazioni stipulate dall'Ente | Annuale |
| Gestione quote enti soci del Parco Redazione piani di riparto secondo le direttive degli organi istituzionali e monitoraggio versamenti | Annuale |
| Gestione Economato Emissione buoni, apertura e chiusura fondo, rendicontazioni intermedie e finali | Annuale |
| Convenzioni stipulate dall'Ente Controllo scadenze pagamenti | Annuale |

| Attività Ufficio Educazione Ambientale | Tempistica |
|--|--------------------|
| Educazione ambientale Organizzazione e gestione di programmi di educazione ambientale e visite guidate per le scuole e/o gruppi sia del Parco che esterni | Attività periodica |
| Iniziative culturali, turistiche e sportive Coordinamento, organizzazione, gestione di iniziative culturali, turistiche e sportive | Attività periodica |
| Promozione, valorizzazione e marketing territoriale Organizzazione, gestione economica e realizzazione del materiale promozionale, coordinamento e gestione delle attività finalizzate al marketing territoriale del Parco | Attività periodica |
| Associazioni Rapporti con associazione Ecomuseo, Federparchi ecc. | Attività periodica |
| Comunicazione delle attività del parco Gestione attività di comunicazione del parco (siti web, social, newsletter, marchi del parco, ...) | Quotidiana |

AREA TECNICA

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale
1 Istruttore Direttivo D – tempo pieno in posizione organizzativa
1 Istruttori Direttivi D – tempo pieno
1 Istruttore C – tempo pieno
1 Istruttore C – tempo pieno (mobilità interna temporanea)
1 operaio B – tempo pieno

Uffici:

Tecnico
Urbanistica
Paesaggio
Risorse Naturali

| Attività Ufficio Tecnico | Tempistica |
|--|--|
| Stazione appaltante Gestione degli appalti con predisposizione bandi di gara, pubblicità, svolgimento gare e relativa verbalizzazione, procedure previste dal Codice dei Contratti per affidamenti e realizzazione degli appalti in genere | Annuale |
| Programma triennale delle oopp Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche e relativo aggiornamento | Entro le scadenze di legge |
| Opere ed interventi realizzati direttamente dal Parco o in concorso con gli enti del parco: Redazione, coordinamento e direzione dei progetti per interventi realizzati all'interno dell'area protetta Azioni di coordinamento e di supporto ai Comuni e Province del Parco nell'attuazione dei loro progetti | Secondo programmazione Secondo programmazione |
| Piano manutenzione beni immobili del parco: coordinamento e gestione eventuali aggiornamenti del piano di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente | Secondo programmazione |
| Gestione e manutenzione dei beni mobili e immobili: provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare del Parco | Secondo necessità |
| Piano delle alienazioni e delle acquisizioni Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del piano delle alienazioni e delle acquisizioni e relativi aggiornamenti | Entro le scadenze di legge |

| | |
|--|--|
| | |
| Richieste di finanziamento su bandi europei, regionali, provinciali o di Fondazioni Predisposizione documentazione progettuale necessaria alla partecipazione a vari bandi e cura della rendicontazione degli interventi finanziati | Annuale |
| Attività Ufficio Urbanistica | Tempistica |
| Autorizzazioni paesaggistiche Rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche Istruttoria a seguito di verbali di segnalazione e accertamento e relativi procedimenti sanzionatori | Entro le scadenze di legge Entro le scadenze di legge |
| Pareri Espressione di pareri di conformità dei P.G.T. e dei loro Piani Attuativi rispetto allo strumento di Pianificazione che disciplina l'Area Protetta (PTC) Espressione di pareri – anche in relazione alle procedure di VIA/VAS - relativamente a progetti/atti di pianificazione che interessano o possano interessare il territorio del Parco delle Groane | Entro le scadenze di legge Entro le scadenze di legge |
| Piano territoriale di coordinamento Prosecuzione delle attività di adozione della variante al PTC. | Secondo cronoprogramma definito e comunicato al cdg |
| Regolamenti attuativi predisposizione atti | Secondo programmazione |

| | |
|---|----------------------------|
| Attività Ufficio Risorse Naturali/Boschi | Tempistica |
| Gestione e valorizzazione del patrimonio naturale Predisposizione ed attuazione di iniziative necessarie per raggiungere gli obiettivi individuati dalle legislazioni vigenti, dei relativi strumenti di attuazione nel campo della valorizzazione e conservazione del patrimonio naturale | Annuale |
| Iniziative per lo sviluppo sostenibile Attività di studio e ricerca sulla biodiversità del Parco, coordinamento, aggiornamento, gestione e monitoraggio del Piano di Azione Ambientale, bilancio ambientale | Annuale |
| Pareri e autorizzazioni Rilascio autorizzazioni e pareri di competenza : taglio boschi, taglio piante extra bosco, trasformazione d'uso dei boschi, svincolo idrogeologico, valutazione d'incidenza, pareri faunistici, pareri su pianificazione sovraordinata (PTCP, piani provinciali faunistici, ittici, agricoli) | Entro le scadenze di legge |

| | |
|--|-------------------------------|
| <p>Piani di gestione dei siti di rete natura 2000 e piano di indirizzo forestale Predisposizione atto per la redazione dei piani di settore, piani di gestione dei Siti di Importanza comunitaria e Zone di protezione speciale, Piano di Indirizzo Forestale</p> | <p>Secondo programmazione</p> |
| <p>Rapporti con le associazioni ambientaliste: Collaborazione con Associazioni ambientaliste a vario titolo coinvolte nella gestione di alcuni ambienti naturali del Parco</p> | <p>Annuale</p> |

AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale

1 Istruttore Direttivo Vigilanza D – tempo pieno

4 Istruttori di Vigilanza C – tempo pieno

Uffici:

Corpo Polizia Locale

Servizio Vigilanza Ecologica Volontaria

Gruppo Intercomunale di Protezione Civile

| Attività | Tempistica |
|---|----------------------------|
| Gestione procedura dell'attività di accertamento e verbalizzazione degli illeciti amministrativi | Alle scadenze |
| Gestione turni di servizio e verifica permessi reperibilità turno etc. | Periodica settimanale |
| Gestione ricorsi e procedure esattoriali comprese audizioni dei cittadini. | Alle scadenze |
| Gestione ricorsi avanti autorità amministrativa. | Alle scadenze |
| Gestione front office | giornaliero |
| Gestione permessi accesso parco | Giornaliero |
| Coordinamento attività delle guardie ecologiche e del Gruppo Intercomunale di Protezione Civile servizio antincendio boschivo. | Annuale/attività periodica |
| Rinnovo dei decreti di G.P.G. presso le Prefetture territorialmente competenti e dei decreti di Guardia Ecologica Volontaria | Alle scadenze |
| Gestione delle riunioni periodiche con le GEV e stesura ordini di servizio | Attività periodica |
| Organizzazione e coordinamento dei corsi di formazione e aggiornamento per GEV | Annuale |
| Vigilanza sul corretto uso e manutenzione mezzi destinati al servizio (auto, biciclette) e attrezzature comprese le dotazioni personali | Attività periodica |

2. OBIETTIVI



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO | Servizio / ufficio | |
|---|----------------------------|--|----------------------|
| | <i>Progetto n. 01/2021</i> | AREA TECNICA - AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA - AREA POLIZIA LOCALE, VIG.ZA ECOL. E PROTEZ. CIV. | |
| <i>Titolo Progetto:</i> VARIANTE GENERALE PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO DEL PARCO DELLE GROANE E DELLA BRUGHIERA BRIANTEA E PIANI DI SETTORE | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Attivazione, e riallineamento degli atti finalizzati alla variante del PTC con l'avvio del procedimento, la verifica e il confronto con le Amministrazioni e la predisposizione degli atti necessari all'adozione da parte della Comunità dello strumento urbanistico. Predisposizione atti per la pubblicazione su SIVAS Regione Lombardia, indizione seconda conferenza di VAS, valutazione osservazioni e predisposizione atti per prima adozione da parte della Comunità del Parco. | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | STRATEGICO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE AREA TECNICA | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA PERSONALE AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA PERSONALE AREA POLIZIA LOCALE, VIG.ZA ECOL. E PROTEZ. CIV. | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE 31 AGOSTO 2021 2° FASE 31 OTTOBRE 2021 3° FASE 30 NOVEMBRE 2021 4° FASE 31 DICEMBRE 2021 | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno delle Aree sopraindicate Professionisti all'uopo incaricati | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1° fase: predisposizione atti per VAS e pubblicazione su SIVAS Regione Lombardia. | 31/08/2021 | Responsabile Area Tecnica/Direttore | |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| 2° fase: convocazione seconda conferenza di VAS e raccolta contributi dai soggetti interessati | 31/10/2021 | Responsabile Area Tecnica/Direttore | |
| 3° fase: istruttoria contributi pervenuti seconda conferenza di VAS e emissione parere motivato conclusione VAS | 30/11/2021 | Responsabile Area Tecnica/Direttore | |
| 4° fase: prima adozione della variante generale del PTC da parte Comunità del Parco | 31/12/2021 | Responsabile Area Tecnica/Direttore | |
| | | | |
| INDICATORI | | | |
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> | |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività | |
| Data: | | Firma | |
| Criticità: | | | |



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO <i>Progetto n. 02/2021</i> | Servizio / ufficio AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA – AREA TECNICA | |
|--|---|---|----------------------|
| <i>Titolo Progetto:</i> APERTURA INFO POINT CENTRO PARCO POLVERIERA | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> <p>Il Centro Parco Polveriera di Solaro, sede legale ed operativa dell'Ente Parco, dispone di una struttura che può essere adibita ad Info Point ben integrata con l'arteria principale dei percorsi ciclopedonali. La struttura è facilmente raggiungibile a piedi ed in bicicletta, meno interessante invece l'accesso automobilistico, vista la scarsa presenza di aree parcheggio (per alcuni eventi vengono utilizzati i parcheggi privati in zona). La struttura è stata individuata come luogo perfetto per far nascere l'Info Point ufficiale del Centro Parco. Info Point che durante l'expo di Milano era in funzione. L'obiettivo è la fruizione del Centro Parco nei weekend attraverso un punto informazioni, distribuzione di materiale divulgativo e proposte di attività di educazione ambientale.</p> | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | STRATEGICO - MIGLIORAMENTO | | |
| <i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA: 75% PERSONALE AREA TECNICA: 25% | | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE: DA GENNAIO 2021 AD APRILE 2021 2° FASE: MAGGIO 2021 3° FASE: GIUGNO 2021 4° FASE: 19 GIUGNO 2021 | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno delle Aree sopraindicate Professionisti all'uopo incaricati | | |
| | PIANO DI ATTIVITÀ' | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1° fase: programmazione dell'apertura dell'Info Point ed individuazione delle attività e dei servizi da garantire | GENNAIO – APRILE 2021 | Direttore | |

| | | | |
|---|------------------------|------------------|--|
| 2° fase: sopralluoghi della struttura e dell'area verde circostante ed individuazione degli interventi da programmare | MAGGIO 2021 | Direttore | |
| 3° fase: interventi di sistemazione del verde, adeguamento degli strumenti digitali, allestimento dell'area dedicata alla divulgazione scientifica ed alla promozione. Organizzazione dell'inaugurazione | 1/06/2021 – 18/06/2021 | Direttore | |
| 4° fase: inaugurazione dell'Info Point (sabato 19 giugno 2021) | 19/06/2021 | Direttore | |
| INDICATORI | | | |
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> | |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività | |
| Data: | | Firma | |
| Criticità: | | | |



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

| Parco delle Groane | SCHEDE OBIETTIVO <i>Progetto n. 03/2021</i> | Servizio / ufficio AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA – UFF. EDUCAZIONE AMBIENTALE - PROMOZIONE |
|--|--|--|
| <i>Titolo Progetto:</i> PERCORSI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE – ATTIVITA' DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Tra gli obiettivi dell'Ente Parco c'è l'Educazione Ambientale che abbraccia tutte le fasce d'età con diverse modalità. Per le fasce dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado vengono progettati percorsi di Educazione Ambientale attraverso incontri in classe ed uscite nel Parco. Laboratori ed attività ludiche aiutano bambini e ragazzi a sperimentare il contatto con la natura fatto di conoscenza, esplorazione ed empatia verso la natura, per arrivare ad una responsabilità e visione più eco-sostenibile per il futuro. I percorsi sono gratuiti per le scuole dei 28 Comuni del Parco. Per gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado si sviluppano, in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio, percorsi formativi di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) volti a introdurre i ragazzi nei temi della conservazione e valorizzazione del patrimonio naturale, culturale e paesaggistico lombardo con azioni pratiche. Di fondamentale importanza sono anche i tirocini post diploma, che precedono l'inserimento nel mondo del lavoro. L'Ente Parco può coinvolgere i giovani in attività di interesse delle aree protette, quali monitoraggi, comunicazione, turismo, manutenzione e valorizzazione del verde e del patrimonio boschivo. L'Ente Parco, attraverso l'Educazione Ambientale, può essere centro di coordinamento di una rete di associazioni del territorio – di promozione sociale e legate al mondo della disabilità - che, nei suoi spazi, possono collaborare per meglio esprimere le loro potenzialità e crescere come realtà. L'ecosistema bosco può essere il mezzo per favorire l'inserimento di persone con disabilità nel normale contesto sociale. L'Educazione Ambientale è rivolta anche alla popolazione adulta attraverso eventi di divulgazione scientifica. L'Ente Parco attraverso l'esperto stampa e comunicazione cura i comunicati stampati relativi agli eventi, ai servizi erogati ai cittadini, ai cantieri forestali, alle attività di Vigilanza Ecologica, Protezione Civile e Antincendio Boschivo. Di fondamentale importanza è anche la comunicazione sul sito internet istituzionale (www.parcogroane.it) e sui profili @parcogroane dei principali social network (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube). | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | STRATEGICO – MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA/EDUCAZIONE AMBIENTALE: 100% | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE: FEBBRAIO-APRILE 2021 2° FASE: MAGGIO-SETTEMBRE 2021 3° FASE: SETTEMBRE – OTTOBRE 2021 4° FASE: OTTOBRE 2021 -GIUGNO 2022 | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno delle Aree sopraindicate Professionisti all'uopo incaricati | |

| Fasi | PIANO DI ATTIVITÀ' | | Evaso in data |
|--|----------------------------|------------------|---------------|
| | Tempi | Responsabile | |
| 1° fase: progettazione dei percorsi di educazione ambientale per l'anno scolastico successivo | FEBBRAIO – APRILE 2021 | Direttore | |
| 2° fase: promozione dei percorsi di educazione ambientale attraverso l'invio dei progetti agli istituti scolastici del territorio, alle amministrazioni ed uffici comunali e tramite i canali comunicativi istituzionali. Raccolta delle adesioni delle scuole | MAGGIO - SETTEMBRE 2021 | Direttore | |
| 3° fase: verifica delle adesioni ricevute ed eventuale contatto con le amministrazioni ed uffici comunali dei territori non iscritti ai percorsi di educazione ambientale. Definizione del calendario delle attività in classe e delle uscite sul territorio | SETTEMBRE – OTTOBRE 2021 | Direttore | |
| 4° fase: realizzazione dei percorsi e continuo monitoraggio dell'attività | OTTOBRE 2021 – GIUGNO 2022 | Direttore | |
| INDICATORI | | | |
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> | |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività | |
| Data: | | Firma | |
| Criticità: | | | |

| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 04/2021 | Servizio / ufficio AREA TECNICA | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------|------|-------|--------------|---------------|---|------------|---------------------------|--|
| <i>Titolo Progetto:</i> CONCLUSIONE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO ARBOREO ED ARBUSTIVO DEL TERRITORIO DEL PARCO DELLE GROANE E DELLA BRUGHIERA BRIANTEA | | | | | | | | | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> <p>Il vasto patrimonio arboreo ed arbustivo presente sul territorio del Parco delle Groane e della Brughiera Briantea, necessita regolarmente di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, con particolare riferimento alle zone più frequentate dalla cittadinanza.</p> <p>L'attuale frequenza di segnalazioni di maltempo, diramate dalla Protezione Civile Nazionale mediante allerte meteo, impone poi il continuo mantenimento delle condizioni di sicurezza lungo i sentieri del territorio e lungo le numerose carreggiate stradali che attraversano il Parco delle Groane.</p> <p>Appare pertanto necessario procedere a seguito di un attento censimento delle zone in cui è opportuno intervenire, con la predisposizione delle necessarie azioni di intervento.</p> <p>Nell'anno 2021 è indispensabile proseguire nella esecuzione della manutenzione delle opere eseguite e nella verifica degli interventi delle ditte incaricate, provvedendo ad emettere il CRE e liquidando le somme spettanti.</p> | | | | | | | | | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | | | | | | | | | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA TECNICA | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA PERSONALE AREA POLIZIA LOCALE, VIG.ZA ECOL. E PROTEZ. CIV. | | | | | | | | | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE 31 GIUGNO 2021 2° FASE 30 SETTEMBRE 2021 3° FASE 30 NOVEMBRE 2021 4° FASE 31 DICEMBRE 2021 | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno delle Aree sopraindicate | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;">PIANO DI ATTIVITÀ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Fasi</th> <th style="width: 15%;">Tempi</th> <th style="width: 20%;">Responsabile</th> <th style="width: 20%;">Evaso in data</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="282 1321 1055 1383">1° fase: esecuzione interventi programmati</td> <td data-bbox="1055 1321 1261 1383">30/06/2021</td> <td data-bbox="1261 1321 1545 1383">Responsabile Area Tecnica</td> <td data-bbox="1545 1321 2069 1383"></td> </tr> </tbody> </table> | | | | Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data | 1° fase: esecuzione interventi programmati | 30/06/2021 | Responsabile Area Tecnica | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data | | | | | | | | |
| 1° fase: esecuzione interventi programmati | 30/06/2021 | Responsabile Area Tecnica | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|-------------------|------------------------------|--|
| 2° fase: verifica interventi realizzati | 30/09/2021 | Responsabile Area Tecnica | |
| 3° fase: predisposizione atti per liquidazione ai soggetti incaricati | 30/11/2021 | Responsabile Area Tecnica | |
| 4° fase: programmazione interventi anni 2022-2023 | 31/12/2021 | Responsabile Area Tecnica | |
| | | | |
| INDICATORI | | | |
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> | |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività | |
| Data: | | Firma | |
| Criticità: | | | |

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 05/2021 | Servizio / ufficio AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA | |
| <i>Titolo Progetto:</i> MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, relativi a somministrazioni, forniture di beni ed appalti di lavori e servizi, anche alla luce della recente evoluzione normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 231/2002), appare necessario adottare idonee misure organizzative con particolare riferimento alle fasi del procedimento della spesa, come di seguito meglio specificato: <ul style="list-style-type: none">- Ricevimento e verifica dei dati della fattura e della compatibilità con gli impegni di spesa - entro 2 gg. dalla data di protocollo da parte dell'Area Finanziaria/Amministrativa;- Redazione determina di liquidazione o certificato di regolare esecuzione - entro 14 gg. dal ricevimento della fattura da parte dell'Area interessata;- Richiesta degli atti propedeutici (dichiarazione tracciabilità flussi finanziari, verifica regolarità contributiva, verifica regolarità erariale) alla liquidazione della fattura entro - 5 gg. dal ricevimento dell'atto di liquidazione da parte dell'Area Finanziaria/Amministrativa;- Emissione mandato di pagamento – entro 9 gg. da parte dell'Area Finanziaria/Amministrativa; | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA FINANZIARIA | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31 DICEMBRE 2021 | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno dell' Area sopraindicata | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1 fase: redazione e consegna ai Responsabili di Area vademecum con indicazioni operative | 31/10/2021 | Responsabile Area Finanziaria | |
| 2° fase: applicazione iter procedurale come definito | 31/12/2021 | Responsabile Area Finanziaria | |
| | | | |

| | | | |
|--|-------------------|------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| INDICATORI | | | |
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> | |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività | |
| Data: | | Firma | |
| Criticità: | | | |

| | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 06/2021 | Servizio / ufficio AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE | |
| <i>Titolo Progetto:</i> FORMAZIONE GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE – NUOVO CORSO ASPIRANTI GEV. | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Svolgimento corso GEV per il reclutamento dei volontari, predisposizione programma corso, affidamento, organizzazione corso. Predisposizione atti per trasmissione regione Lombardia per successivo esame di idoneità. | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA PL. VIG. EC. – P.C. | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA POLIZIA LOCALE, VIG.ZA ECOL. E PROTEZ. CIV. | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE 30 MAGGIO 2021 2° FASE 30 LUGLIO 2021 3° FASE 31 AGOSTO 2021 | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno dell' Area sopraindicata | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1° fase: bando, organizzazione corso | 30/05/2021 | Responsabile Area | |
| 2° fase: realizzazione corso | 30/05/2021 | Responsabile Area | |
| 3° fase: redazione atti finali e trasmissione regione lombardia per esame di idoneità | 31/08/2021 | Responsabile Area | |
| | | | |

| <i>INDICATORI</i> | | |
|--|-------------------|------------------|
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività |
| Data: | | Firma |
| Criticità: | | |

| | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 07/2021 | Servizio / ufficio AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE | |
| <i>Titolo Progetto:</i> PROTEZIONE CIVILE – AZIONI PER PANDEMIA COVID 19. | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Svolgimento servizi presso Centri Vaccinali Regione Lombardia. Predisposizione calendari partecipazione e verifica attività. | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA PL. VIG. EC. – P.C. | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA POLIZIA LOCALE, VIG.ZA ECOL. E PROTEZ. CIV. | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE 30 MARZO 2021 2° FASE 30 OTTOBRE 2021 3° FASE 31 DICEMBRE 2021 | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno dell' Area sopraindicata | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1° fase -predisposizione programmazione turni servizio | 30/03/2021 | Responsabile Area | |
| 2° fase: svolgimento servizi ai centri vaccinali. | 30/10/2021 | Responsabile Area | |
| 3° fase: rendicontazione presenze a struttura regionale (47 unità per 2600 ore servizio) | 31/12/2021 | Responsabile Area | |
| | | | |

| <i>INDICATORI</i> | | |
|--|-------------------|------------------|
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività |
| Data: | | Firma |
| Criticità: | | |

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 08/2021 | Servizio / ufficio AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE | |
| <i>Titolo Progetto:</i> Mantenimento standard di servizi all'utenza. | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Mantenimento performance di lavoro e servizi attuali in relazione alle difficoltà del periodo pandemico. Gestione verbali amministrativi. Controlli abbandono rifiuti. Gestione servizio protezione civile/Vigilanza Ecologica. | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA PL. VIG. EC. – P.C. | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA POLIZIA LOCALE, VIG.ZA ECOL. E PROTEZ. CIV. | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31 dicembre 2021 Verranno predisposte verifiche intermedie con cadenza semestrale | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno dell' Area sopraindicata | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1° predisposizione servizi e redazione atti inerenti | 30/12/2021 | Responsabile Area | |
| 2° svolgimento servizi. | 30/12/2021 | Responsabile Area | |
| 3° rendicontazione numero verbali amministrativi, numero ore controllo abbandono rifiuti, numero ore servizi protezione civile e GEV. | 31/12/2021 | Responsabile Area | |
| | | | |

| <i>INDICATORI</i> | | |
|--|-------------------|------------------|
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività |
| Data: | | Firma |
| Criticità: | | |

| | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 09/2021 | Servizio / ufficio AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE | |
| <i>Titolo Progetto:</i> Corpo Polizia Locale – progetto sicurezza e riduzione del danno in materia di spaccio e consumo di sostanze stupefacenti. | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Attività svolta nell'ambito del fenomeno sicurezza nel Parco delle Groane. Collaborazione con le FF.OO. per servizi mirati a dissuadere il fenomeno e garantire la normale fruizione del Parco. Attivazione con la provincia di Monza ed i Comuni di Cesano Maderno, Seveso e Meda di servizi finanziati da Regione Lombardia atti a contrastare il fenomeno. Partecipazione ai tavoli provinciali della Sicurezza presso le Prefetture. | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA PL. VIG. EC. – P.C. | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE CORPO POLIZIA LOCALE | |
| Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31 dicembre 2021 Verranno predisposte verifiche intermedie con cadenza semestrale | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno del Corpo di Polizia Locale | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1° partecipazione ai tavoli sicurezza provinciali | 30/12/2021 | Responsabile Area | |
| 2° Partecipazione progetto sicurezza Regione Lombardia provincia di Monza e Brianza. | 30/12/2021 | Responsabile Area | |
| | | | |
| | | | |

| <i>INDICATORI</i> | | |
|--|-------------------|------------------|
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività |
| Data: | | Firma |
| Criticità: | | |

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| Parco delle Groane | SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 10/2021 | Servizio / ufficio AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA | |
| <i>Titolo Progetto:</i> DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI SPESE DI RAPPRESENTANZA MEDIANTE ADOZIONE DI APPOSITO REGOLAMENTO | | | |
| <i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Al fine di disciplinare i casi nei quali è consentito sostenere da parte dell'Amministrazione spese di rappresentanza, nonché individuare i soggetti autorizzati ad effettuare tali spese e le procedure, appare necessario adottare il "Regolamento delle spese di rappresentanza", nel rispetto della normativa vigente e per la corretta gestione amministrativa e contabile delle spese medesime | | | |
| <i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i> | | MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO | |
| <i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA FINANZIARIA | | <i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA | |
| <i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31 DICEMBRE 2021 | | <i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno dell' Area sopraindicata | |
| PIANO DI ATTIVITÀ | | | |
| Fasi | Tempi | Responsabile | Evaso in data |
| 1 fase: redazione testo "Regolamento in materia di spese di rappresentanza" | 31/10/2021 | Responsabile Area Finanziaria | |
| 2° fase: presentazione ed adozione regolamento in Consiglio di Gestione | 15/11/2021 | Responsabile Area Finanziaria | |
| 3° fase: presentazione ed espressione del parere da parte della Comunità del Parco | 30/11/2021 | Responsabile Area Finanziaria | |
| 4° fase: approvazione del regolamento in Consiglio di Gestione | 31/12/2021 | Responsabile Area Finanziaria | |
| | | | |

| <i>INDICATORI</i> | | |
|--|-------------------|------------------|
| <i>Sistema di indicatori</i> | <i>Indicatore</i> | <i>Obiettivo</i> |
| <i>Indicatore di efficacia</i> | | |
| <i>Indicatore di efficienza</i> | | |
| <i>Indicatore di prodotto</i> | | |
| LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---% | | |
| Fonte e modalità di rilevazione del dato | | Report attività |
| Data: | | Firma |
| Criticità: | | |

3. ASSEGNAZIONI FINANZIARIE

ENTRATA

| Codice | Descrizione | Responsabile | Stanziamiento 2021 | Previsione Cassa 2021 | Stanziamiento 2022 | Stanziamiento 2023 |
|----------------|--|---------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 20101.02.00060 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER SPESE GENERALI DI AMM.NE, GESTIONE E CONTROLLO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 240.000,00 | 240.000,00 | 240.000,00 | 240.000,00 |
| 20101.02.00061 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER PROGETTI NEL CAMPO DELLA COMUNICAZIONE ED | Il Direttore | 21.250,00 | 36.745,75 | 21.250,00 | 17.500,00 |
| 20101.02.00062 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER FUNZIONI INERENTI ALLA GESTIONE DEL TERRITORIO E | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 11.380,00 | 11.380,00 | 11.380,00 | 11.380,00 |
| 20101.02.00063 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER FUNZIONI DI PL,VIGILANZA ECOLOGICA,ANTINCENDIO | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 35.580,70 | 48.957,87 | 27.000,00 | 27.000,00 |
| 20101.02.00075 | QUOTA ASSOCIATIVA COMUNE DI MILANO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 370.173,60 | 370.173,60 | 370.173,60 | 370.173,60 |
| 20101.02.00076 | QUOTA ASSOCIATIVA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO, PROVINCIA DI MONZA BRIANZA, | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 593.875,34 | 593.875,34 | 593.875,34 | 593.875,34 |
| 20101.02.00077 | QUOTA ASSOCIATIVA COMUNI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 436.516,80 | 524.299,48 | 436.516,80 | 436.516,80 |
| 20101.02.00094 | CONTRIBUTO COMUNI PER AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE | Il Direttore | 20.000,00 | 40.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 20104.01.00099 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE | Il Direttore | 6.773,65 | 6.773,65 | 13.226,35 | 2.500,00 |
| 30100.02.00105 | DIRITTI DI SEGRETERIA, ROGITO ED AUTORIZZAZIONI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 30100.03.00175 | FITTI, NOLEGGI E LOCAZIONI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 36.988,92 | 37.488,20 | 36.988,92 | 36.988,92 |
| 30100.03.00176 | CANONI, CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 7,75 | 7,75 | 7,75 | 7,75 |
| 30200.02.00100 | SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZ. REGOLAMENTI, ORDINANZE, ETC. | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 80.000,00 | 80.885,40 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| 30200.02.00102 | SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZ. NORME DI LEGGE | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 8.000,00 | 8.908,16 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 30300.03.00191 | INTERESSI ATTIVI DA CONTI DELLA TESORERIA DELLO STATO O DI ALTRE AMMINISTRAZIONI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 0,00 | 0,03 | 0,00 | 0,00 |
| 30500.02.00110 | RIMBORSO SERVIZIO MENSA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 3.000,00 | 3.226,98 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 30500.02.00171 | RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME DA ALTRI ENTI PER FUNZIONI TECNICHE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 3.000,00 | 49.806,79 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 30500.02.00180 | RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE A SEGUITO COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONI, ETC. | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 8.200,00 | 9.246,60 | 0,00 | 0,00 |
| 30500.02.00187 | RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 4.500,00 | 11.642,65 | 4.150,00 | 4.150,00 |
| 30500.99.00185 | FONDI INCENTIVANTI IL PERSONALE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 10.000,00 | 16.519,87 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 40200.01.00211 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER INTERVENTI DI RECUPERO EX POLVERIERA CERIANO L. - | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 80.000,00 | 106.982,11 | 0,00 | 0,00 |
| 40200.01.00212 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER SALVAGUARDIA AMBIENTE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 421.171,82 | 996.416,67 | 0,00 | 0,00 |
| 40200.01.00213 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER ACQUISTO ATTREZZATURE | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 31.286,53 | 58.964,30 | 26.000,00 | 26.000,00 |
| 40200.01.00214 | CONTRIBUTO REGIONALE LOMBARDIA PER PISTE CICLABILI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 0,00 | 141.610,56 | 0,00 | 0,00 |
| 40200.01.00227 | CONTRIBUTO COMUNI PER SALVAGUARDIA AMBIENTE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 56.500,00 | 77.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| 40200.03.00270 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 0,00 | 180.815,04 | 0,00 | 0,00 |
| 40200.04.00650 | CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 0,00 | 717.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 40500.03.00280 | RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE SOMME DA IMPRESE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 0,00 | 3.380,00 | 0,00 | 0,00 |
| 70100.01.00300 | RISCOSSIONI PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 51.645,69 | 51.645,69 | 51.645,69 | 51.645,69 |
| 90100.01.00500 | RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT) | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 |
| 90100.01.00503 | RITENUTA 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 90100.02.00370 | RITENUTE AL PERSONALE: INPDAP EX GESTIONE CPDEL | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 90100.02.00380 | RITENUTE AL PERSONALE: INPS/INAIL | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 90100.02.00390 | RITENUTE AL PERSONALE: INPDAP EX GESTIONE INADEL | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 90100.02.00400 | RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 |
| 90100.02.00410 | RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 90100.03.00401 | RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 90100.99.00440 | ANTICIPAZIONE FONDO ECONOMATO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.549,37 | 1.549,37 | 1.549,37 | 1.549,37 |
| 90100.99.00480 | ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 90200.02.00450 | TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI | Il Direttore | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 90200.02.00470 | SPESE CONTRATTUALI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 90200.04.00420 | DEPOSITI CAUZIONALI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 90200.99.00430 | ENTRATE DIVERSE PER CONTO TERZI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 6.739,73 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | TOTALE | | 3.178.900,17 | 5.075.041,59 | 2.586.263,82 | 2.571.787,47 |
| | TOTALE FPV | | 1.207.480,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | STANZIAMENTO INIZIALE DI CASSA al 1.01.2021 | | | 2.215.546,97 | | |
| | TOTALE GENERALE | | 4.386.380,80 | 7.290.588,56 | 2.586.263,82 | 2.571.787,47 |

SPESA

| Codice | Descrizione | Responsabile | Stanziamiento 2021 | Previsione Cassa 2021 | Stanziamiento 2022 | Stanziamiento 2023 |
|----------------|---|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| 01011.02.00040 | IMPOSTE/TASSE SU INDENNITA' AMMINISTRATORI ED ALTRI COMPENSI ORGANI ISTITUZIONALI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 2.030,00 | 2.030,00 | 2.030,00 | 2.030,00 |
| 01011.03.00010 | INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI CONSIGLIO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 23.860,00 | 23.860,00 | 23.860,00 | 23.860,00 |
| 01011.03.00011 | RIMBORSO SPESE CONSIGLIERI CP | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 01011.03.00020 | SPESE ORGANI ISTITUZIONALI PER MISSIONI E TRASFERTE | Il Direttore | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.400,00 | 1.400,00 |
| 01011.03.00025 | SPESE DI RAPPRESENTANZA | Il Direttore | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 01011.03.00030 | COMPENSO REVISORE UNICO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 3.212,46 | 3.476,50 | 3.212,46 | 3.212,46 |
| 01011.03.00035 | SPESE PER COMITATO TECNICO SCIENTIFICO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 01011.03.00037 | STAMPA/COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | Il Direttore | 14.509,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 01011.03.00039 | COMUNICAZIONE WEB | Il Direttore | 13.223,65 | 13.223,65 | 13.223,66 | 800,00 |
| 01011.03.00042 | SERVIZI DI COMUNICAZIONE PER LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELLE GROANE | Il Direttore | 10.000,00 | 10.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 01011.03.00240 | SPESE PER ADESIONE AD ASSOCIAZIONI | Il Direttore | 5.000,00 | 6.160,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 01011.03.00281 | SPESE PER CONVEGNI, MANIFESTAZIONI CULTURALI, ETC. | Il Direttore | 3.850,00 | 3.850,00 | 8.330,00 | 9.330,00 |
| 01021.01.00100 | RETRIBUZIONI AREA AMM.VO/FINANZIARIA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 132.500,00 | 132.500,00 | 145.300,00 | 145.300,00 |
| 01021.01.00101 | RETRIBUZIONI Il Responsabile dell'Area Finanziaria GENERALE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 94.481,88 | 94.481,88 | 93.400,00 | 93.400,00 |
| 01021.01.00105 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE SU RETRIBUZIONI Il Responsabile dell'Area Finanziaria GENERALE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 32.356,41 | 32.356,41 | 30.850,00 | 30.850,00 |
| 01021.01.00110 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE (AREA AMM.VO/FINANZIARIA) | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 45.520,27 | 45.613,27 | 46.500,00 | 46.500,00 |
| 01021.01.00135 | DIRITTI DI SEGRETERIA (QUOTA SEGRETARIO) | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 4.194,89 | 4.194,89 | 3.375,00 | 3.375,00 |
| 01021.02.00120 | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AREA AMM.VO/FINANZIARIA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 16.507,52 | 16.540,74 | 14.700,00 | 14.700,00 |
| 01021.02.00125 | IRAP SU RETRIBUZIONI Il Responsabile dell'Area Finanziaria GENERALE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 10.542,32 | 10.542,32 | 8.700,00 | 8.700,00 |
| 01021.03.00180 | NUCLEO DI VALUTAZIONE | Il Direttore | 5.500,00 | 7.830,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 01021.03.00260 | SPESE VARIE D'UFFICIO - PRESTAZIONE DI SERVIZI | Il Direttore | 26.000,00 | 32.420,70 | 23.000,00 | 23.000,00 |
| 01021.03.00270 | SPESE PER CONSULENZE ESTERNE | Il Direttore | 3.000,00 | 8.247,20 | 0,00 | 0,00 |
| 01021.03.00280 | DIDATTICA AMBIENTALE | Il Direttore | 111.950,00 | 121.685,64 | 78.050,00 | 75.050,00 |
| 01021.03.00282 | MATERIALE PROMOZIONALE/DIVULGATIVO | Il Direttore | 0,00 | 5.999,35 | 0,00 | 0,00 |
| 01021.03.00285 | ATTIVITA' DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE GROANE | Il Direttore | 20.000,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 01021.03.00290 | ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE SOFTWARE | Il Direttore | 30.500,00 | 41.363,46 | 30.500,00 | 30.000,00 |
| 01021.03.00370 | SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, CONSULENZE LEGALI/NOTARILI, RISARCIMENTI | Il Direttore | 17.200,00 | 37.596,53 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 01031.03.00330 | SPESE SERVIZIO DI TESORERIA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 4.800,00 | 6.283,67 | 4.800,00 | 4.800,00 |
| 01031.09.00870 | RIMBORSI E RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE INTROITATE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.000,00 | 2.687,34 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01051.02.00460 | TASSE DI CIRCOLAZIONE VEICOLI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| 01051.02.00461 | TASSE/TARIFE SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 01051.02.00462 | IMPOSTE DI REGISTRO E DI BOLLO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01051.02.00465 | IMU - TASI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 01051.03.00201 | MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZATURE, ETC. | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 30.000,00 | 35.537,72 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 01051.03.00300 | SPESE PER RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ACQUA, TELEFONIA, ETC. | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 68.000,00 | 93.300,37 | 68.000,00 | 68.000,00 |
| 01051.03.00301 | SPESE PER PULIZIA SEDE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 66.700,00 | 72.297,93 | 66.700,00 | 66.700,00 |
| 01051.03.00320 | FITTI PASSIVI | Il Direttore | 22.000,00 | 23.040,78 | 27.700,00 | 30.000,00 |
| 01051.03.00325 | INTERVENTI SU BENI IMMOBILI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 34.000,00 | 34.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01051.03.00440 | AUTOMEZZI - ACQUISTO BENI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 15.800,00 | 19.795,72 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 01051.03.00710 | SPESE PER TENUTA INVENTARI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.830,00 | 3.660,00 | 1.830,00 | 0,00 |
| 01052.02.01003 | SOFTWARE | Il Direttore | 0,00 | 13.010,50 | 0,00 | 0,00 |
| 01052.02.01005 | HARDWARE | Il Direttore | 0,00 | 740,69 | 0,00 | 0,00 |
| 01052.02.01150 | INTERVENTI AREA EX POLVERIERA CERIANO L/SOLARO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 119.970,00 | 139.416,30 | 0,00 | 0,00 |
| 01061.01.00600 | RETRIBUZIONI AREA TECNICA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 122.300,00 | 122.300,00 | 140.000,00 | 140.000,00 |
| 01061.01.00610 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE (AREA TECNICA) | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 59.775,79 | 60.854,74 | 51.500,00 | 51.500,00 |
| 01061.02.00620 | IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE AREA TECNICA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 16.665,49 | 17.050,85 | 14.700,00 | 14.700,00 |
| 01061.03.00450 | MANUTENZIONI, RIPARAZIONI, ESERCIZIO AUTOMEZZI ED ATTREZZATURE AREA TECNICA, AMM.VO/FINANZIARIA & ISTITUZIONALE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |

| | | | | | | |
|----------------|--|---------------------------------------|------------|--------------|------------|------------|
| 01061.03.00630 | ACQUISTO BENI MOBILI, ATTREZZATURE, ETC. PER AREA TECNICA | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 6.100,00 | 6.100,00 | 5.450,00 | 5.150,00 |
| 01101.01.00130 | FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL' EFFICIENZA DEI SERVIZI | Il Direttore | 135.353,34 | 147.049,81 | 85.000,00 | 85.000,00 |
| 01101.01.00140 | INDENNITA' & SPESE PERSONALE PER MISSIONI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 01101.01.00160 | SPESE PER SERVIZIO MENSA | Il Direttore | 5.000,00 | 8.742,96 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| 01101.03.00150 | SPESE PER SERVIZI SANITARI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 3.000,00 | 3.552,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 01101.03.00190 | SPESE PER FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PERSONALE DIPENDENTE | Il Direttore | 4.500,00 | 8.500,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01111.02.00121 | IMPOSTE/TASSE SU PRESTAZIONI DA REDDITO AUTONOMO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.755,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 01111.03.00151 | ACQUISTO MATERIALE IGIENICO-SANITARIO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 4.000,00 | 4.360,47 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01111.03.00152 | SPESE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| 01111.03.00200 | ACQUISTO BENI MOBILI, ATTREZZATURE, ETC | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 10.500,00 | 10.987,94 | 10.500,00 | 10.500,00 |
| 01111.03.00220 | ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI | Il Direttore | 3.500,00 | 3.550,01 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 01111.03.00250 | SPESE VARIE D' UFFICIO - ACQUISTO BENI | Il Direttore | 6.800,00 | 8.166,66 | 6.750,00 | 6.400,00 |
| 01111.03.00261 | NOLEGGIO/LOCAZIONE BENI DI TERZI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 15.000,00 | 16.179,23 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 01111.03.00283 | BENI, GADGET E MATERIALE DIVULGATIVO | Il Direttore | 10.550,00 | 10.550,00 | 11.600,00 | 10.500,00 |
| 01111.10.00310 | SPESE PER ASSICURAZIONI | Il Direttore | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 03011.01.00660 | RETRIBUZIONI AREA VIGILANZA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 179.250,00 | 179.250,00 | 193.800,00 | 193.800,00 |
| 03011.01.00665 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 63.644,00 | 63.644,00 | 59.000,00 | 59.000,00 |
| 03011.02.00670 | IRAP SU RETRIBUZIONE PERSONALE AREA VIGILANZA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 19.844,43 | 19.844,43 | 18.100,00 | 18.100,00 |
| 03011.03.00680 | ACQUISTO BENI/MATERIALI DI CONSUMO & STRUMENTI TECNICO-SPECIALISTICI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 41.280,70 | 46.773,96 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 03011.03.00685 | ACQUISTO BENI/MATERIALI DI CONSUMO ex art. 208 CdS | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 03011.03.00686 | ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI AD USO PL, VE e PC | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 500,00 | 686,00 | 500,00 | 500,00 |
| 03011.03.00687 | SPESE PER SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 3.500,00 | 3.805,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| 03011.03.00688 | SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 4.500,00 | 4.918,57 | 4.500,00 | 4.500,00 |
| 03011.03.00691 | SERVIZIO MENSA VOLONTARI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 03011.03.00693 | UTENZE E CANONI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 03011.03.00695 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE BENI IN USO AREA PL, VE e PC | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 20.000,00 | 23.264,11 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 03011.03.00715 | COLLABORAZIONI & PRESTAZIONI LAVORATIVE FLESSIBILI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 03011.03.00717 | INTERVENTI FORMATIVI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 10.270,00 | 10.923,10 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 03011.03.00718 | SERVIZI PER TRASFERTA, RAPPRESENTANZA, EVENTI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| 03011.03.00719 | SERVIZI SANITARI | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 3.000,00 | 6.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 03012.02.01007 | ACQUISTO VEICOLI PER PC, AIB, VE | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 81.481,36 | 81.481,36 | 0,00 | 0,00 |
| 03012.02.01008 | ACQUISTO ATTREZZATURE PER PC, AIB, VE | Il Responsabile dell'Area PL, VE e PC | 31.286,53 | 36.087,60 | 26.000,00 | 26.000,00 |
| 09021.03.00700 | STUDI, INCARICHI & CONSULENZE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 110.000,00 | 251.023,66 | 100.000,00 | 90.000,00 |
| 09021.03.00720 | INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA PARCO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 66.784,95 | 112.300,81 | 60.827,64 | 72.554,95 |
| 09021.03.00723 | INTERVENTI DI SOSTEGNO IN CAMPO AGRICOLO E FORESTALE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 60.000,00 | 60.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 09021.03.00735 | GESTIONE SIC & VALORIZZAZIONE TERRITORIO GROANE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 13.880,00 | 25.260,00 | 13.880,00 | 13.880,00 |
| 09021.03.00750 | SPESE PER SEGNALETICA E TABELLAZIONI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 25.000,00 | 67.523,10 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 09022.02.01050 | SPESE SALVAGUARDIA AMBIENTE | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 834.886,85 | 1.247.487,47 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.01070 | INTERVENTI DI SOSTEGNO ALL' AGRICOLTURA | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 0,00 | 18.653,40 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.01075 | INTERVENTI MANUTENTIVI DEL TERRITORIO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 423.585,86 | 423.585,86 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.01100 | REALIZZAZIONE ATTREZZATURE SOCIALI, EDUCATIVE, RICREATIVE, ETC. | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 0,00 | 5.538,82 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.10501 | INTERVENTI DI TUTELA DI INTERESSE COMUNITARIO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 14.965,33 | 14.965,33 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.10502 | SALVAGUARDIA HABITAT DI BRUGHIERA | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 39.951,89 | 39.951,89 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.10503 | SALVAGUARDIA HABITAT DI QUERCETO | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 49.183,25 | 49.183,25 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.10504 | INTERVENTI A FAVORE DELLA CHIROTTEROFAUNA | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 24.516,57 | 24.516,57 | 0,00 | 0,00 |
| 09022.02.11001 | INTERVENTI c/o "VILLA FERRANTI" | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 56.500,00 | 56.500,00 | 0,00 | 0,00 |
| 09031.03.00721 | SMALTIMENTO RIFIUTI | Il Responsabile dell'Area Tecnica | 15.000,00 | 15.408,70 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 20011.10.00820 | FONDO DI RISERVA E DI CASSA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 20.036,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |

| | | | | | | |
|----------------|---|---------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 20021.10.00999 | FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 400,00 | 0,00 | 400,00 | 400,00 |
| 20031.10.00830 | FONDO RINNOVI CONTRATTUALI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 8.000,00 | 0,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| 20031.10.00890 | AMMORTAMENTI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 60015.01.01250 | RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 51.645,69 | 51.645,69 | 51.645,69 | 51.645,69 |
| 99017.01.01430 | RITENUTE AL PERSONALE: INPDAP EX GESTIONE CPDEL | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 99017.01.01440 | RITENUTE AL PERSONALE: INPS/INAIL | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 99017.01.01450 | RITENUTE AL PERSONALE: INPDAP EX GESTIONE INADEL | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 99017.01.01480 | SPESE NON ANDATE A BUON FINE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 99017.01.01500 | RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 |
| 99017.01.01501 | RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 99017.01.01503 | RITENUTE 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 99017.01.01505 | RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT) | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 | 350.000,00 |
| 99017.01.01510 | RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 99017.01.01540 | ANTICIPAZIONE FONDO ECONOMATO | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 1.549,37 | 1.549,37 | 1.549,37 | 1.549,37 |
| 99017.02.01520 | RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 4.000,00 | 10.177,60 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 99017.02.01530 | SPESE DIVERSE PER CONTO DI TERZI | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.604,58 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 99017.02.01550 | SPESE CONTO TERZI A SEGUITO TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI | Il Direttore | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 99017.02.01560 | SPESE CONTRATTUALI ED ASTA | Il Responsabile dell'Area Finanziaria | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | TOTALE GENERALE | | 4.386.380,80 | 5.254.842,46 | 2.586.263,82 | 2.571.787,47 |