



COMUNE DI BORGO CHIESE

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO

PER LA GESTIONE DEL BILANCIO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEVOLUTI ALLA COMPETENZA DEI
RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI.

Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 25 del 07.04.2020

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile: Conte dott.ssa Rosalba - Segretario comunale

COMPITI

Rientrano nei compiti del Servizio Segreteria e affari generali tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario comunale, in particolare gestisce l'organico e svolge altresì funzioni di sintesi e di raccordo della struttura organizzativa dell'ente con gli organi di governo del Comune.

Al Segretario comunale spetta la direzione del personale addetto agli uffici comunali, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti qualora non previsti negli atti di indirizzo.

Fornisce supporto amministrativo all'attività del Consiglio, della Giunta, delle commissioni, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali. Cura la verbalizzazione delle adunanze degli organi collegiali dell'Ente e le incombenze connesse con la pubblicazione delle deliberazioni; provvede inoltre alla raccolta e archiviazione degli atti nelle forme e con le modalità prescritte per legge.

Cura la trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi al fine del prosieguo dell'iter affidato ai singoli uffici.

Assume iniziative volte a migliorare e razionalizzare i processi di lavoro, coordina e supporta le strutture organizzative e sovrintende all'attività dei vari servizi. Fornisce supporto e coadiuva, se necessario, i responsabili dei servizi nell'adozione degli atti gestionali di loro competenza, per l'adozione di strumenti e modalità organizzative e operative innovative volte al miglioramento e all'efficientamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Rimangono di competenza di ogni responsabile di servizio che rilascia il parere tecnico-amministrativo, gli adempimenti di cui alla legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm. avente ad oggetto *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"* (acquisizione del CIG, rendicontazione, ecc.).

Cura la gestione della rete informatica avvalendosi della collaborazione di tutti gli uffici e della consulenza di ditte specializzate per lo sviluppo dell'informatizzazione degli uffici e l'adozione di misura di sicurezza nel trattamento dei dati personali in base al D. lgs. 196/2003 e alle direttive del Regolamento europeo 679/2016; resta di sua competenza l'attività contrattuale in genere, il rogito degli atti in forma pubblica amministrativa.

È responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Borgo Chiese, redige il Piano anticorruzione e gli aggiornamenti annuali, curandone l'attuazione.

Nelle materie attribuite alla sua competenza attua il sistema di misure, procedure e controlli previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che attraverso la mappatura dei rischi, individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti.

È responsabile della tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare nell'apposita sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente". Effettua il monitoraggio dei dati pubblicati e cura la trasmissione dei dati e della documentazione attribuiti alla sua competenza, nel rispetto delle scadenze di aggiornamento.

Con il supporto del personale assegnato al servizio Segreteria e affari generali svolge le attività di competenza del servizio, di cui si elencano quelle di maggior rilievo:

- predisporre le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame ed approvazione dell'organo politico competente, curandone tutti gli adempimenti successivi; nelle materie attribuite alla sua competenza sottoscrive i pareri di regolarità tecnico-amministrativa;
- predisporre le determinazioni nelle materie di competenza;
- cura la redazione di contratti e convenzioni, la successiva registrazione telematica e la relativa corrispondenza;
- garantisce la pubblicazione all'albo telematico, comprese le richieste da parte di altri enti e l'aggiornamento delle pagine del sito web, la sezione riservata ai consiglieri, e la sezione dell'amministrazione trasparente;
- assicura l'attività di ricezione della posta in arrivo e partenza con relativa protocollazione mediante il sistema informatizzato P.I.Tre e lo smistamento della stessa agli uffici competenti anche mediante il sistema informatizzato P.I.Tre; si occupa della spedizione della posta in partenza secondo i mezzi di trasmissione richiesti dagli uffici e del servizio di notifica;

- è responsabile del sistema documentale e della conservazione sostitutiva dei documenti informatici. Le attività materiali di protocollazione sono attribuite al personale dipendente assegnato all'ufficio per queste specifiche competenze;
- è responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza;
- tiene i rapporti e aggiorna l'albo delle associazioni comunali, raccoglie e istruisce la documentazione necessaria per la concessione dei contributi alle stesse;
- provvede, con esclusione degli incarichi attribuiti alla competenza del servizio finanziario, alla gestione ordinaria della scuola provinciale dell'infanzia di Cimego, in relazione al coordinamento e gestione del personale e per la fornitura del materiale didattico richiesto dal personale insegnante ed autorizzato dalla Coordinatrice didattica, nonché per gli acquisti di natura straordinaria necessari al funzionamento della scuola medesima;
- provvede all'approvazione dei riparti di spesa riferiti agli oneri gestionali delle scuole elementari e medie di altri Comuni in esecuzione delle relative convenzioni;
- provvede altresì all'approvazione del riparto del "Piano giovani di zona" all'approvazione del riparto della spesa trasmesso dall'Ente capofila e alla liquidazione della quota di competenza a carico del Comune;
- cura le procedure per l'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware, mobili destinati alla dotazione dell'ufficio di segreteria e della scuola dell'infanzia di Cimego ed inoltre procede all'acquisto dei beni citati qualora lo stesso interessa più servizi;
- conferisce incarichi di consulenze e collaborazioni esterne nelle materie riservate al servizio di segreteria, salvo i casi in cui la giunta decida di avocare a sé la competenza;
- attua i controlli successivi di regolarità amministrativa come previsto dal Regolamento comunale sui controlli interni;

Nell'ambito della gestione del personale il Segretario comunale adotta tutti gli atti relativi, compresa la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e, *previo specifico atto di indirizzo della giunta comunale*, dispone la proroga dei contratti di lavoro del personale a tempo determinato; provvede alla valutazione del periodo di prova; autorizza il personale dipendente a effettuare missioni e trasferte, a partecipare a corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione, a svolgere lavoro straordinario; concede i permessi e le aspettative; approva i prospetti di inquadramento del personale dipendente.

Nel corso nel 2020, sulla base degli indirizzi dettati dalla giunta comunale per la programmazione delle assunzioni, verranno attivate le procedure per la copertura dei posti vacanti e/o momentaneamente coperti con il personale a tempo determinato.

In materia di assunzioni di personale, competono inoltre al Segretario comunale: l'approvazione dei bandi di concorso e gli avvisi di pubblica selezione in base al disposto dell'articolo 100 del Codice degli enti locali di cui alla L.R. 03.05.2018 e s.m.; la presidenza delle commissioni esaminatrici; l'approvazione delle graduatorie di merito dei candidati e il risultato delle prove selettive; la nomina dei vincitori; *competete invece alla giunta comunale la nomina delle commissioni giudicatrici. Rimane di competenza della giunta la riammissione in servizio del personale a tempo indeterminato.*

Attiva inoltre le procedure disciplinari, ad eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli responsabili di servizio. È responsabile dell'attribuzione dei trattamenti accessori (indennità area direttiva, indennità per mansioni rilevanti, indennità di mansioni polivalenti, indennità di rischio e mansioni disagiate, premi di produttività e altri trattamenti analoghi previsti dagli accordi sindacali) *sulla base delle eventuali direttive fissate dalla giunta comunale.*

La valutazione annuale del Segretario e la conseguente assegnazione della retribuzione di risultato sono di competenza della giunta comunale; la scheda di valutazione è firmata dal Sindaco. È di competenza del Sindaco l'autorizzazione all'effettuazione di missioni e trasferte da parte del Segretario.

La gestione degli stipendi, la gestione economica dei trattamenti accessori riconosciuti al personale dipendente e della retribuzione di risultato di Segretario è effettuata per il tramite del servizio finanziario.

Cura l'istruttoria per le pratiche inerenti eventuali convenzioni, da stipularsi previa delibera dell'organo competente, tra il Comune e la società E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese s.p.a., società in house partecipata dal Comune, per l'affidamento a detta società, dell'autoproduzione di beni e funzioni strumentali (gestione di servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici e qualsiasi altra attività contemplata nell'oggetto sociale); *la competenza alla stipula di dette convenzioni è del Sindaco, ai sensi dell'art. 25, comma 7, lettera c) dello statuto comunale.*

È altresì riservata alla competenza del Sindaco la rappresentanza del Comune nella promozione, conclusione e attuazione degli accordi di programma, nonché la relativa stipula.

Si occupa inoltre delle procedure per la vendita del legname o per l'affido dei lavori di fatturazione del legname, da attivare previa specifica indicazione della giunta o dell'assessore competente in ordine all'opportunità di dar corso ad esse e ai lotti da porre di volta in volta in vendita. Rimane in capo al Sindaco o all'assessore competente l'assegnazione delle c.d. "parti" di legna, la cui procedura viene curata in collaborazione con il custode forestale secondo le leggi, le consuetudini e criteri di equità.

Sono di competenza del Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 132 Codice di cui alla L.R. 03.05.2018 e s.m.) e di collaborazione esterna (articolo 133 Codice di cui alla L.R. 03.05.2018 e s.m.).

Spetta al Sindaco inoltre stabilire l'articolazione dell'orario di servizio, nonché l'orario di apertura al pubblico.

È competenza della giunta comunale deliberare in ordine agli acquisti, alle alienazioni e alle permutazioni immobiliari nei casi in cui detta competenza non debba ricondursi in capo al Consiglio comunale in base al disposto di cui all'art. 49, comma 3, lettera l) del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.; è inoltre competente quando si tratti di comodato, concessione in uso, affitto, locazione di beni immobili.

La giunta comunale è inoltre competente a deliberare in ordine all'apposizione, estinzione, sospensione o variazione del vincolo di uso civico, nel rispetto della vigente normativa provinciale (L.P. 14.06.2005, n. 6, recante "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico").

Rimane di competenza della giunta promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria e, pertanto, l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, la decisione in merito all'abbandono della causa come pure ogni decisione circa eventuali conciliazioni, accordi transattivi e bonari, nonché la nomina dei difensori. È di competenza della giunta il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali.

Rimane altresì di competenza della giunta comunale la concessione di contributi, finanziamenti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari a enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni secondo le previsioni del regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici.

E' inoltre riservata alla competenza della giunta comunale l'approvazione delle convenzioni relative alla messa a disposizione di lavoratori/lavoratrici appartenenti ai comparti di attività previsti dalla L.P. 32/90 e s.m., come pure l'affidamento della gestione del progetto c.d. "Giramondo", dei grest e delle attività di animazione estiva, con l'assunzione dei conseguenti impegni di spesa; analogamente compete alla giunta comunale approvare la convenzione per l'attivazione dei corsi dell'Università della terza età e del tempo disponibile,

Nei settori a lui riservati, il Segretario svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP). Nelle materie rimesse alla competenza del Segretario, la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lui stesso; nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità diversa dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità.

Assume la qualifica di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine agli incarichi di medico competente e di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in base alla normativa vigente in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro (TUSIC - D.Lgs. 09.04.2008, n. 81); per quanto riguarda il cantiere comunale, la qualifica di datore di lavoro è affidata al responsabile del servizio tecnico.

Provvede al caricamento e aggiornamento sul sistema informativo dell'Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT) delle informazioni relative ai contratti nelle materie di sua competenza, in adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge 190/2012.

OBIETTIVI

Si rinvia alla scheda di valutazione dei risultati del Segretario comunale prevista dall'art. 23 dell'accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per l'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali, sottoscritto il 29.12.2016, compilata e firmata dal Sindaco e da questi consegnata al Segretario ai sensi del citato articolo, dove sono indicati gli obiettivi a lui assegnati per l'anno di

competenza, nonché determinati i parametri e i punteggi in base ai quali sarà valutato il grado del loro raggiungimento.

MEZZI STRUMENTALI

n.6 PC, n. 5 stampanti, n. 3 scanner, n. 3 etichettatrici, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto tra i servizi), n. 1 fax (utilizzo congiunto tra i servizi), n. 1 distruggidocumenti, n.5 calcolatrici.

PERSONALE ASSEGNATO

- 1 collaboratore amministrativo C Evoluto part-time 24 ore (legge 12.03.1999, n. 68);
- 1 assistente amministrativo/C base
- 2 coadiutori amministrativi/B evoluto
- 1 cuoco/B evoluto
- 1 operatore d'appoggio/A

SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA E COMMERCIO

Responsabile: Melzani Sara – con attribuzioni di mansioni superiori

di Collaboratore amministrativo/C evoluto

COMPITI

Al Responsabile del Servizio demografico spetta la responsabilità di gestione dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, commercio e pubblici esercizi; competono inoltre al Responsabile le funzioni che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti di competenza che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, funzioni che svolge con la collaborazione del personale assegnato, di cui ha la direzione.

Rientrano nei compiti del Servizio demografico tutte le attività previste dalle norme statali in materia di stato civile, anagrafe, rilascio carta d'identità elettronica, elettorale, leva e statistica, attività connesse alle denunce di morte, pratiche sepoltura e cimiteriali, attività economiche e pubblica sicurezza.

Nelle materie attribuite alla sua competenza predispone le proposte di deliberazione da sottoporre agli organi competenti ed esprime il parere di regolarità tecnico-amministrativa; adotta altresì le determinazioni di impegno di spesa e conseguenti liquidazioni secondo quanto previsto dai regolamenti e/o dall'atto di indirizzo nei limiti del budget assegnato, conferendo incarichi e/o affidamenti mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale, ovvero mediante sottoscrizione di formulari o moduli proposti dalla controparte.

Ordina le spese minute di competenza del proprio servizio nel rispetto del regolamento di contabilità e le liquida attestandone la regolare esecuzione della prestazione.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 del nuovo regolamento europeo 2016/179, è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Cura la tenuta dei registri degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e morte, unioni civili) secondo i dettami del Regolamento dello Stato Civile (D.P.R. 03.11.2000, n. 396).

In particolare, in collaborazione con il personale assegnato, svolge le seguenti funzioni:

- tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe dei residenti all'estero e alla gestione della procedura "Anag-Aire";
- servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette e alla cura di ogni atto previsto in materia;
- elaborazione della statistica dinamica demografica periodica;
- cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi, alla tenuta dei relativi registri e ai servizi connessi di carattere certificativo; alla cura dei rapporti con i consolati d'Italia all'estero;
- tenuta delle liste e dello schedario elettorale;
- gestione delle procedure e operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché dei rapporti con la sottocommissione elettorale circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione;
- raccolta di firme per referendum, elezioni e petizioni popolari; alla gestione delle elezioni e dei referendum;
- cura gli adempimenti relativi alla tenuta e aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, dell'albo dei presidenti di seggio elettorale e degli albi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello;
- rilascio delle carte di identità, alle pratiche per il rilascio dei passaporti e per l'espatrio dei minori;
- cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei censimenti (popolazione e agricoltura); all'affidamento degli incarichi di coordinatore e/o rilevatore in occasione dei censimenti e alla liquidazione dei conseguenti compensi;
- rilascio delle autorizzazioni di traslazione/trasporto in materia di polizia mortuaria;
- adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- adempimenti relativi all'autenticazione degli atti di alienazione e di costituzione di diritti reali di garanzia di beni mobili registrati di cui all'art. 7 del d.l. 04.07.2006, n. 223;
- adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di organo della leva militare, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia;
- ogni adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di ufficiale di governo nelle materie previste dagli artt. 10 e 38, lettera a), della legge n. 142/1990;

- riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di segreteria quale agente contabile;
- istruttoria e definizione di tutte le pratiche del commercio (fisso, ambulante), di quelle relative alle attività ricettive (alberghi, affittacamere, ecc.) e ai pubblici esercizi;
- tutti gli adempimenti relativi all'organizzazione e gestione delle fiere, feste, sagre, mercati;
- adempimenti relativi alla vendita di giornali e riviste, alle attività di acconciatore ed estetista, alle attività di autonoleggio con conducente;
- istruttoria relativa alla vendita da parte dei produttori agricoli;
- rilascio dei permessi di raccolta funghi;
- predispone le proposte di deliberazione e a rilasciare il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nelle materie di competenza dell'ufficio;
- ai rapporti con il pubblico e all'attività di sportello;
- alla notificazione degli atti;
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69 e alla sottoscrizione delle relate di pubblicazione;
- attività di segreteria delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- predisposizione di ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio.
- cura degli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica e i relativi aggiornamenti in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale;
- rilascio di autenticazioni in materia di documentazione amministrativa e il servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impediti;
- autenticazione delle firme per gli atti di alienazione e di costituzione di diritti reali di garanzia di beni mobili registrati di cui al D.L. 04.07.2008, n. 223;
- verifica per le pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta circa la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge;
- verifica anagrafica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza attraverso la piattaforma GEPI (Gestione dei Patti per l'Inclusione);
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69 e sottoscrizione delle relate di pubblicazione;
- l'attività di segreteria delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- predisposizione di ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio.

Il responsabile del servizio demografico assegna gli incarichi per consulenze e collaborazioni esterne nelle materie a lui riservate, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza.

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'ufficio, quali acquisto, fornitura ed installazione di attrezzature software riferiti al servizio di cui è responsabile, in qualità di punto ordinante.

Gestisce le procedure per le forniture di beni e servizi e per le prestazioni indispensabili per assicurare il regolare svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio; provvede al caricamento e aggiornamento sul sistema informativo dell'Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT) delle informazioni relative ai contratti di competenza del servizio, in adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge 190/2012.

Nelle materie rimesse alla sua competenza, la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile; nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità diversa dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità.

Nei settori di competenza, svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP) ed è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

Nel caso di assenza o impedimento, come pure nel caso di atti ai quali risulti interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio demografico è sostituito dall'assistente amministrativo assegnato all'ufficio.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio sopra elencati, nel puntuale rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, delle indicazioni impartite dal Sindaco, dalla giunta comunale anche tramite gli Assessori competenti e dal Segretario comunale, dei tempi fissati nei regolamenti comunali e/o in norme regolamentari generali o di legge.

La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ha luogo secondo le modalità e sulla base di quanto previsto in materia dagli accordi provinciali riferiti al personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 assistente amministrativo/C base (a tempo determinato 36 ore settimanali);
- 1 coadiutore amministrativo/B evoluto a 20 ore settimanali.

MEZZI STRUMENTALI

n. 3 PC, n. 5 stampanti, n. 2 scanner, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto tra più servizi), n. 1 distruggidocumenti, n. 1 calcolatrice.

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE, I.V.A.

Responsabile: Floriani Erika - Collaboratore contabile/C evoluto

COMPITI

Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, nonché l'adozione dei provvedimenti che gli atti di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali e altri regolamenti conducono alla sua competenza.

Rientrano nei compiti dell'ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario e contabile, gestione stipendi, presenze, ecc. del personale e I.V.A. anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679 è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Compete al servizio finanziario curare la gestione economico finanziaria del comune, provvedendo ad elaborare tempestivamente, in modo da consentirne l'adozione entro i termini prescritti, i documenti contabili.

In particolare, sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- predispone, sulla base delle indicazioni fornite dalla giunta, dal segretario e sentiti i responsabili dei vari servizi, il documento unico di programmazione (DUP), il progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, la nota integrativa al bilancio e gli altri documenti previsti dalle disposizioni in materia compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte; collabora nella predisposizione del PEG o di atti programmatici di indirizzo;
- predispone le proposte di variazione delle previsioni di bilancio e relativi allegati, del DUP;
- predispone il rendiconto della gestione, la relazione illustrativa e degli allegati previsti dalle vigenti disposizioni;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata; emissione e sottoscrizione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione.
- segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
- controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa.
- accerta le entrate patrimoniali, comprese quelle dipendenti dai contratti di vendita del legname e provvede all'emissione delle fatture; accerta altresì le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.
- riscossione periodica dei canoni di locazione e di affitto di beni e aziende comunali e ne cura l'aggiornamento ISTAT.
- predispone le proposte di deliberazione di competenza del servizio esprimendo il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ex articoli 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.; effettua il controllo di regolarità contabile esprimendo il parere di regolarità contabile nelle proposte di delibera e qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia il visto attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa. In caso di assenza, incompatibilità o impedimento, il parere e il visto vengono rilasciati da uno dei due assistenti contabili assegnati all'ufficio.
- provvede al pagamento, alle relative scadenze, di tutte le spese fisse (spese derivanti dai contratti di somministrazione di energia elettrica, di gasolio, di energia termica, di GPL, telefoniche, idriche, ecc.) o contrattuali e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai citati contratti di somministrazione.
- provvede al pagamento, alle relative scadenze, degli oneri finanziari relativi all'ammortamento di mutui contratti dall'amministrazione comunale, dei canoni di locazione, delle tasse di circolazione relative ai mezzi comunali.
- predispone e liquida i compensi relativi ai componenti dei seggi elettorali.
- predispone e liquida i diritti di segreteria e di rogito.
- provvede alla liquidazione dei contributi deliberati dalla Giunta comunale secondo quanto

previsto dal regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici.

Svolge le funzioni di economo comunale e agente contabile per cui provvede al pagamento delle spese e alla riscossione delle entrate nel rispetto del regolamento di contabilità.

Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.

Cura gli adempimenti fiscali e nel campo dell'I.V.A., provvedendo direttamente o, mediante incarico a terzi, alla raccolta, alla registrazione, alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce e degli atti connessi, alla tenuta dei registri secondo le modalità prescritte, alla liquidazione di imposte e tasse a carico dell'ente alle scadenze previste.

È responsabile di tutti gli adempimenti imposti dal sistema di fatturazione elettronica e dallo "split payment" e di quelli per il rilascio delle certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3 del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012.

Competono inoltre al servizio le attività relative all'aggiornamento e variazione delle polizze assicurative in essere sulla base delle stime predisposte dall'ufficio tecnico inerenti i valori degli immobili assicurati, nonché rapporti con il broker; *la competenza alla stipula delle polizze e di atti aggiuntivi e appendici è del Sindaco;*

Tiene i rapporti con il Revisore del conto e con la Corte dei Conti.

È competente in materia di trasferimenti di finanza pubblica provinciale, a formulare e inoltrare le richieste di liquidazione a valere sui vari fondi provinciali di finanza locale e/o sui finanziamenti accordati per le opere pubbliche, a partire da quelli gestiti in termini di erogazione da Cassa del Trentino; cura altresì i rapporti con la Regione per quanto riguarda i trasferimenti e i contributi a favore del Comune e si occupa dei relativi adempimenti.

È competente per quanto riguarda l'adesione alle convenzioni Consip obbligatorie per legge (combustibile e gas riscaldamento, telefonia mobile e fissa, carburante automezzi, ecc.) e alle convenzioni Mepat.

È competente alla tenuta dell'inventario dei beni mobili e immobili e provvede al suo aggiornamento, avvalendosi della collaborazione del servizio tecnico e/o di consulenti esterni, affidando i relativi incarichi.

Attribuisce gli incarichi per consulenze e collaborazioni esterne nelle materie riservate al servizio, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza.

In materia di personale:

- gestisce il trattamento economico del personale dipendente, provvedendo al pagamento degli stipendi e dei trattamenti accessori, retribuzione di risultato e quant'altro, sulla base di specifico provvedimento adottato dall'organo competente; provvede ai relativi adempimenti contributivi e fiscali.
- liquida il lavoro straordinario, fatta eccezione per quanto lo riguarda (competenza del segretario comunale).
- istruisce le pratiche e provvede alla determinazione e liquidazione dell'assegno per il nucleo familiare.
- procede al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno a favore del personale dipendente.
- dispone in ordine alla liquidazione delle ferie non godute dal personale nei casi in cui è ammessa.
- predispone gli atti relativi al pensionamento e al trattamento di fine rapporto e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti; è competente ad istruire e disporre la liquidazione del trattamento di fine rapporto a favore del personale a tempo determinato nei casi in cui sia dovuto.
- provvede alla tenuta dei fascicoli personali, alla registrazione dell'orario di lavoro, delle ferie, delle malattie e dei recuperi del personale dipendente.
- richiede il rimborso degli oneri relativi al personale dipendente che usufruisce di aspettative o di permessi per mandato politico.
- cura i rapporti con i terzi incaricati del servizio di gestione delle paghe.
- corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali e, se previsti, ai componenti delle commissioni comunali. Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico. Istruisce le pratiche ed effettua i versamenti relativi alla contribuzione previdenziale per gli amministratori in posizione di aspettativa non retribuita ai sensi della legislazione vigente.

È di competenza della giunta comunale la concessione al personale dipendente dell'anticipazione sul trattamento di fine rapporto; il responsabile del servizio finanziario istruisce la pratica e predispone la proposta di deliberazione.

Provvede al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori sulla base della disciplina vigente. *Rimane di competenza del sindaco l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni degli amministratori, ivi comprese quelle fuori del territorio regionale o all'estero.*

Gestisce e liquida le spese relative alla compartecipazione del comune a forme associative o di gestione associata o dipendenti da convenzioni (Consorzio comuni trentini, Consorzio turistico, Centro Studi Judicaria, custodia forestale), approvando se del caso anche i preventivi di spesa; rendiconta e chiede il pagamento delle spese sostenute in quelle forme associate nelle quali il comune funge da ente capofila.

Provvede, nell'ambito del servizio e di concerto con il personale della scuola dell'infanzia, all'acquisto dei generi alimentari, delle suppellettili e del materiale di pulizia per il funzionamento della mensa scolastica e del servizio di pulizia; provvede alla riscossione delle rette di frequenza alla mensa scolastica ed alla rendicontazione delle spese sostenute alla Provincia – Servizio scuole dell'infanzia.

Cura l'incasso di quanto corrisposto dal GSE sotto forma di tariffa incentivante, contributo di scambio sul posto o a qualsiasi altro titolo per gli impianti fotovoltaici e mini idroelettrici e emette le relative fatture; cura, avvalendosi del supporto della partecipata E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese s.p.a., i rapporti e le pratiche con detto gestore e assume gli impegni di spesa relativi al perfezionamento di tali pratiche e/o a spese di carattere amministrativo, procedendo poi alla relativa liquidazione; liquida alla citata E.S.Co. quanto previsto dalle convenzioni con essa sottoscritte per la realizzazione e la gestione di detti impianti, per la gestione dell'impianto natatorio e per quanto riguarda il teleriscaldamento.

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri, delle priorità date e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni alle spese di funzionamento dell'ufficio, gestendo l'intera procedura per l'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, di rapido consumo, stampati e quant'altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni (manutenzione software, servizi di assistenza, abbonamenti, ecc.) necessarie per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dei vari uffici in cui la relativa spesa sia imputabile al Titolo I del bilancio; provvede inoltre all'acquisto di macchine, attrezzature, strumenti software e hardware riferiti al proprio servizio, in qualità di punto ordinante.

Cura il caricamento e aggiornamento sul sistema informativo dell'Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT) delle informazioni relative ai contratti di competenza del servizio, in adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge 190/2012; è responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio.

Istruisce le pratiche per l'assunzione da parte del comune degli oneri relativi al ricovero presso case di riposo, strutture sanitarie assistenziali e simili di persone che siano prive dei sufficienti mezzi, aventi domicilio di soccorso nel comune, *in modo che la giunta possa deliberare in merito*, ai sensi delle normative vigenti in materia; verifica periodicamente la sussistenza dei requisiti per il mantenimento della compartecipazione del comune a detti oneri.

Tiene i rapporti con i Corpi dei VV.F. ricevendo e verificando i documenti contabili da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale; liquida i contributi previsti nei rispettivi bilanci e a loro assegnati in sede di relativa approvazione.

Rimane di competenza del Sindaco e dei singoli Assessori la gestione delle spese di rappresentanza, secondo le procedure e le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità.

Provvede alla gestione documentale informatica di competenza in PITRE e alla pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69.

Nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio finanziario, la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile; nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità diversa dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità.

Nei settori a lui riservati, svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP); è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

È responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679.

Quale funzionario individuato dal segretario, rilascia le certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3

del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012.

Nel caso di assenza o impedimento, come pure nel caso di atti ai quali risulti interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio finanziario è sostituito da uno dei due assistenti contabili assegnati all'ufficio.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti degli stanziamenti di spesa riportati nella parte finanziaria del presente atto programmatico di indirizzo a lui riferita.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio e sopra definiti, nel puntuale rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, delle indicazioni impartite dal Sindaco, dalla giunta comunale anche tramite gli Assessori competenti e dal Segretario comunale, dei tempi fissati nei regolamenti comunali e/o in norme regolamentari generali o di legge.

La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ha luogo secondo le modalità e sulla base di quanto previsto in materia dagli accordi provinciali riferiti al personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 assistente contabile/C base
- 1 assistente contabile /C base (concorso in fase di espletamento)

MEZZI STRUMENTALI

n. 3 PC, n. 3 stampanti, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto tra più servizi), n. 3 calcolatrici.

SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile: Girardini Annamaria - Collaboratore contabile/amministrativo/C evoluto

COMPITI

Al responsabile del servizio tributi compete la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti, nonché l'adozione dei provvedimenti che il regolamento e gli atti di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali e altri regolamenti riconducono alla sua competenza, anche sotto il diverso nome di responsabile di struttura o capoufficio.

Rientrano nei compiti dell'ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore dei tributi, delle tasse e delle imposte comunali anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679 è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Le funzioni gestionali riguardano in particolare le seguenti attività:

- è responsabile dell'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'Imposta Municipale propria (IMU) con le funzioni e i poteri necessari; sottoscrive le richieste, gli avvisi e i provvedimenti, dispone i rimborsi e l'adozione dei procedimenti coattivi per la riscossione;
- è responsabile dell'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) in conformità a quanto stabilisce l'art. 11 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 con le funzioni e i poteri necessari; sottoscrive le richieste, gli avvisi ed i provvedimenti, dispone i rimborsi e l'adozione dei procedimenti coattivi per la riscossione;
- è responsabile dell'Imposta Immobiliare Semplice (IMIS) ai sensi dell'art. 8, comma 5, della L.P. 14/2014; svolge le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale;
- è responsabile dell'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'imposta comunale sulla pubblicità; riscuote i diritti sulle pubbliche affissioni in qualità di agente contabile;
- è responsabile della gestione della C.O.S.A.P.;
- cura tutte le fasi relative all'applicazione dei tributi, delle tasse e delle imposte comunali, con riferimento al reperimento dei soggetti, all'accertamento dell'imponibile, alla definizione, liquidazione e accertamento del tributo, alla formazione dei ruoli e loro applicazione;
- attende alla corretta applicazione dei tributi;
- cura tutte le fasi di riscossione, liquidazione e accertamento delle entrate tributarie, patrimoniali provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo, alla formazione dei ruoli e alla loro approvazione;
- emette gli avvisi di pagamento, gli atti di liquidazione e accertamento dei tributi comunali;
- adotta i relativi provvedimenti per le riscossioni coattive;
- dispone il rimborso dei tributi erroneamente versati all'ente;
- provvede alle notificazioni degli atti di competenza;
- cura la gestione degli archivi dei contribuenti e delle comunicazioni al cittadino;
- si occupa dei rapporti con il pubblico e dell'attività di sportello;
- svolge l'attività istruttoria per quanto riguarda la determinazione delle varie tariffe;
- cura i rapporti con la Comunità delle Giudicarie, reperisce e trasmette i dati da essa richiesti per quanto riguarda la TARI e dispone la liquidazione a favore della stessa Comunità della quota comunale;
- istruisce e cura, per quanto riguarda gli aspetti di carattere burocratico-amministrativo, gli adempimenti previsti dal regolamento di pulizia camini;

Predisporre le proposte di deliberazione e rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nelle materie di competenza dell'ufficio. In caso di assenza del responsabile, il parere è rilasciato dall'assistente amministrativo assegnato all'ufficio.

Comunica all'anagrafe tributaria i dati relativi ai contratti di somministrazione di servizi idrici e ad inviare all'autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico le previste informazioni;

Provvede alla gestione documentale informatica di competenza in PITRE e alla pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69;

Attribuisce gli incarichi per consulenze e collaborazioni esterne nelle materie a lui riservate, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza;

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti, gestisce le procedure relative all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, di rapido consumo, stampati, programmi per la gestione dei tributi e quant'altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni (manutenzione software, servizi di assistenza, ecc.) strettamente indispensabili per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio, procede con il rispetto dei criteri e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni all'acquisto, fornitura ed installazione di attrezzature software riferiti al servizio di cui è responsabile, in qualità di punto ordinante.

Provvede al caricamento e aggiornamento sul sistema informativo dell'Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT) delle informazioni relative ai contratti di competenza del servizio, in adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge 190/2012.

Nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio tributi, la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile; nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità diversa dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità.

Nei settori a lui riservati, svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP); è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti degli stanziamenti di spesa riportati nella parte finanziaria del presente atto programmatico di indirizzo a lui riferita.

Nel caso di assenza o impedimento, come pure nel caso di atti ai quali risulti interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio tributi è sostituito dall'assistente amministrativo assegnato all'ufficio.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio e sopra definiti, nel puntuale rispetto delle procedure di legge, delle indicazioni impartite dal Sindaco, dalla giunta comunale anche tramite gli Assessori competenti e dal Segretario comunale, dei tempi fissati nei regolamenti comunali e/o in norme regolamentari generali o di legge.

La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ha luogo secondo le modalità e sulla base di quanto previsto in materia dagli accordi provinciali riferiti al personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 assistente amministrativo/C base

MEZZI STRUMENTALI

2 PC, 3 stampanti, 2 calcolatrici, 1 scanner, 1 fotocopiatore multifunzione, 1 macchina da scrivere.

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Franzoni Paolo - Collaboratore tecnico/C evoluto

COMPITI

Al responsabile del servizio tecnico spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, nonché l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali e altri regolamenti riconducono alla sua competenza.

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

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679, è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Nel settore dell'edilizia e dell'urbanistica:

- cura l'istruttoria e rilascia i permessi di costruire, le sanatorie e i certificati di agibilità;
- provvede agli atti conseguenti del rilascio delle concessioni, delle autorizzazioni e i provvedimenti di conformità per le opere pubbliche; esprime pareri consultivi sulla conformità di singoli interventi edilizi;
- cura il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, la cui sottoscrizione è competenza del Sindaco;
- istruisce le pratiche per il rilascio da parte della Comunità delle Giudicarie del parere obbligatorio sulla qualità architettonica sui progetti delle opere pubbliche ex art. 7, comma 8, lett. b), n. 3) della L.P. 15/2015;
- provvede alla determinazione del contributo di concessione, alla verifica dei casi di esenzione, nonché al provvedimento di rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia; approvando con determinazione gli schemi di convenzione per l'esenzione totale o parziale del pagamento dei contributi di concessione, sottoscrivendo la relativa convenzione;
- svolge il controllo e la vigilanza su ogni attività comportante trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale e provvede all'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri;
- autorizza l'allaccio di tubature alla rete dei pubblici servizi e ne dà comunicazione all'ufficio tributi per gli adempimenti conseguenti; verifica a lavori ultimati il corretto ripristino della situazione;
- autorizza le opere di scavo per gli interventi relativi ai sottoservizi e reti tecnologiche;
- autorizza gli scarichi nel sottosuolo delle acque reflue degli edifici non allacciati alla pubblica fognatura;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica e ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relativa al settore;
- interviene, ove sia richiesta od opportuna la presenza del Comune, alle sedute della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità;
- partecipa alle sedute della commissione edilizia (se costituita) con il compito di relazionare sulle pratiche e di verbalizzare i pareri;
- provvede alla raccolta e all'elaborazione di informazioni statistiche relative alle proprie competenze, con particolare riguardo all'attività edilizia;
- predispose le ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio;
- riscuote i diritti di competenza dell'ufficio tramite il personale dell'ufficio assegnatario delle funzioni di agente contabile;
- provvede alla gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- provvede alla pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69.

Rimane di competenza della giunta la nomina del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici.

- cura le problematiche relative alla pianificazione del territorio e i rapporti con i consulenti e i professionisti incaricati dall'Amministrazione;
- è responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda i procedimenti relativi ai piani di riqualificazione urbana, ai piani attuativi per specifiche finalità, ai piani di lottizzazione e a qualsiasi altro strumento attuativo della pianificazione previsto dalla vigente normativa, con particolare

riferimento alle disposizioni di cui alla L.P. 04.08.2015, n. 15 e s.m. e al regolamento urbanistico-edilizio provinciale; ne cura integralmente l'iter, verificando l'esistenza dei presupposti e delle condizioni previste per il ricorso a detti strumenti, la regolarità, completezza e conformità al dettato normativo degli elaborati progettuali e dello schema di convenzione da stipulare con gli interessati; predispone la proposta di deliberazione; sovrintende alla fase esecutiva di detti piani e, con riferimento alla convenzione stipulata tra Comune e interessati, verifica il corretto e puntuale adempimento da parte di questi ultimi delle prescrizioni e obblighi previsti a loro carico; adotta i provvedimenti, rilascia gli atti e cura gli adempimenti facenti capo all'Amministrazione.

Il responsabile del servizio tecnico è inoltre competente in merito a:

- dichiarazione di inabitabilità: testo Unico Leggi Sanitarie R.D. n. 1265/34, regolamento edilizio comunale: certificato di inidoneità;
- idoneità alloggio per extra comunitari: legge 06.03.1998 n. 40 disciplina dell'emigrazione e norme sulle condizioni dello straniero: certificato di idoneità;
- tutela utenza idriche – impianti natatori: D.Lgs. 11.05.1999 n. 152 recanti disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento, normativa igienico sanitaria in tema di balneazione: provvedimenti ordinatori e di ripristino;
- inquinamento acustico: legge 26.10.1995 n. 447 sull'inquinamento acustico ed attinente legislazione tecnica, L.P. 11.09.1998 n. 10 autorizzazione in deroga, atti ordinatori;
- depositi non autorizzati di materiale: Testo Unico delle Leggi Provinciali in materia di tutela degli ambienti dagli inquinamenti, D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 sui rifiuti ed imballaggi, Legge 09.12.1998 n. 426 interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati; ordine di rimozione, autorizzazione alla messa in sicurezza o bonifica e/o ripristino ambientale e atti ordinatori;
- messa in sicurezza e bonifica siti inquinati diversi dagli ex industriali: art. 17 D.Lgs. 22/97 e Decreto Interministeriale recante il regolamento sui nuovi criteri di bonifica delle aree inquinate pubblicato su supplemento ordinario n. 218 Gazzetta Ufficiale 15.12.1999: autorizzazione alla messa in sicurezza e/o bonifica e/o ripristino ambientale ed atti ordinatori;
- centri di rottamazione: Testo Unico delle Leggi Provinciali in tema di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 sui rifiuti ed imballaggi, Legge 09.12.1998 n. 426 sugli interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati, Decreto Interministeriale recante il regolamento sui nuovi criteri di bonifica delle aree inquinate; rilascio autorizzazioni ed atti ordinatori;
- dichiarazioni relative alla tipologia di intervento da effettuarsi negli edifici soggetti ad opera edilizia ai fini dell'applicazione dell'aliquota IVA agevolata.

Nel settore dei servizi e lavori pubblici il responsabile del servizio:

- è responsabile unico del procedimento (RUP) delle opere pubbliche del Comune, nonché RASA e responsabile dell'aggiornamento banca dati BDAP;
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione nonché di coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, approvandone gli schemi di convenzione, *per la cui sottoscrizione la competenza rimane in capo al Sindaco*;
- predispone le proposte di deliberazione e rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nelle materie di competenza dell'ufficio, in caso di sua assenza o impedimento il parere è rilasciato dal collaboratore tecnico, C evoluto assegnato all'ufficio;
- è competente a conferire gli incarichi per la redazione di varianti/modifiche ex art. 51 della L.P. 10.09.1993, n.26 e art. 27 della L.P. 09.03.2016, n.2 e, in generale tutti gli incarichi tecnici afferenti alla realizzazione di opere e lavori pubblici non rientranti tra quelli di cui al precedente alinea;
- quando venga richiesto dall'Amministrazione, predispone, nei limiti delle sue competenze, progetti relativi a lavori di importo (comprensivo di oneri della sicurezza) pari o inferiore ad euro 50.000,00; provvede, sempre nei limiti delle sue competenze, alla relativa direzione e contabilizzazione;
- autorizza l'esecuzione in economia di opere e lavori pubblici sulla base di apposita perizia da lui predisposta, ai sensi dell'art. 52, comma 4, della L.P. 10.09.1993, n. 26 e s.m.; ne cura la direzione e contabilità, provvede all'acquisizione delle provviste necessarie, redige il certificato di regolare esecuzione e gli atti di contabilità finale;
- approva a tutti gli effetti i progetti di opere e lavori pubblici, adottando la relativa determinazione a contrarre ed è responsabile delle procedure per la loro esecuzione; è responsabile e adotta ogni atto relativo alla procedura di gara (predisposizione e sottoscrizione di bandi e avvisi di gara, verifica requisiti di pre-qualificazione, predisposizione e inoltro delle lettere d'invito, predisposizione e invio della comunicazione all'impresa aggiudicataria e agli altri concorrenti, verifica requisiti in

capo all'aggiudicatario, restituzione delle cauzioni alle imprese non aggiudicatarie, predisposizione del contratto e invito all'aggiudicatario per la stipulazione, ecc.);

- è responsabile della fase esecutiva del contratto e provvede all'adozione di ogni relativo atto (approvazione degli stati di avanzamento, dei relativi certificati di pagamento e liquidazione; autorizzazione del subappalto; aggiornamento dei prezzi di progetto e approvazione nuovi prezzi; approvazione delle varianti, nei limiti indicati dalla disciplina vigente; proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge; applicazione delle penali; approvazione del certificato di regolare esecuzione o di collaudo dei lavori, degli atti di contabilità finale, del riepilogo generale della spesa sostenuta per la realizzazione dell'opera); cura gli adempimenti riguardanti l'AVCPass, quelli connessi alle comunicazioni obbligatorie a enti e organi pubblici (Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento, ANAC, ecc.) e all'albo informatico dell'ente; fanno eccezione gli atti che ricadono nella competenza della giunta.

È competente in via esclusiva all'adozione di tutti gli atti e i provvedimenti, nessuno escluso, allorché si tratti di interventi di somma urgenza (art. 53 della L.P. n. 26/1993) ammessi ai benefici della legislazione provinciale vigente in materia.

Compete alla giunta comunale, sulla base dell'istruttoria curata dal responsabile del servizio tecnico, deliberare in ordine:

- *all'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere e lavori pubblici, fatta comunque salva la competenza del consiglio comunale ai sensi dell'art. 50 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. e dell'art. 15, comma 2, lettere d) ed e), dello statuto comunale;*
- *all'approvazione delle varianti/modifiche contrattuali (art. 51 L.P. 26/1993 e art. 27 L.P. 2/2016) che non siano riservate alla competenza del responsabile del servizio tecnico;*
- *alla nomina del collaudatore o della commissione collaudatrice;*
- *all'approvazione degli accordi transattivi;*
- *alla risoluzione e rescissione dei contratti.*

La competenza alla stipula dei contratti relativi ai lavori pubblici è del Sindaco, ai sensi dell'art. 25, comma 7, lettera c), dello statuto comunale; nel caso in cui si tratti dell'esecuzione in economia di opere e lavori pubblici sulla base di apposita perizia predisposta dal responsabile del servizio tecnico ai sensi dell'art. 52, comma 4, della L.P. 10.09.1993, n. 26 e s.m., la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile.

Il servizio tecnico istruisce ed è responsabile delle procedure di espropriazione della proprietà di immobili o di altri diritti relativi ad immobili e alla costituzione coattiva di servitù, occorrenti alla realizzazione di opere o interventi di pubblica utilità, ai sensi della L.P. 19.02.1993, n. 6 (Norme sulla espropriazione per pubblica utilità), comprese quelle per la regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze, di cui all'art. 31 della citata L.P. 6/93 e l'attività di notifica degli atti; è competente per quanto riguarda gli adempimenti previsti dall'art. 18, comma 4bis, della L.P. 10.09.1993, n. 26 e s.m.; cura i rapporti con il servizio provinciale espropriazioni e si occupa degli adempimenti per l'emissione del decreto d'esproprio; liquida, con proprio provvedimento, le indennità di esproprio nella misura stabilita dalla Provincia; predispone l'istanza da presentare al Libro fondiario ai fini dell'intavolazione del decreto d'esproprio, come pure qualsiasi altra domanda volta all'intavolazione.

La decisione se attivare o meno la procedura espropriativa è di competenza della giunta comunale; parimenti dicasi per l'attivazione della procedura per la regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze ai sensi dell'art. 31 della L.P. 6/1993; compete al Sindaco firmare la domanda di cui all'art. 4 della L.P. 6/1993 diretta a promuovere il procedimento espropriativo, come pure quella volta a richiedere al competente servizio provinciale l'adozione della determinazione di occupazione anticipata o temporanea.

Esercita il controllo sulla corretta esecuzione da parte della società E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese s.p.a., partecipata in via diretta dal Comune, delle obbligazioni da essa assunte con la sottoscrizione delle convenzioni relative all'affidamento, da parte dell'ente alla società medesima, delle funzioni strumentali inerenti la realizzazione di opere e lavori pubblici e dispone la liquidazione di quanto spettante alla società in base a dette convenzioni.

È competente per l'appalto del servizio di pulizia presso gli immobili comunali (sede municipale, biblioteca, scuola, uffici distaccati, ecc.) e del servizio cimiteriale; adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione di bandi, inviti, ecc.), sulla falsariga di quanto sopra precisato con riferimento al settore dei lavori pubblici.

Sono in capo al servizio tecnico i compiti di controllo su tutti gli edifici di proprietà comunale e su

quelli dei quali il Comune abbia, a qualsiasi titolo, la disponibilità; programma e cura la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, degli stessi, dei relativi impianti e delle attrezzature presenti, ivi compresi gli ascensori, ricorrendo, ove occorra, a ditte esterne ed effettua i relativi acquisti.

Organizza e provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del restante patrimonio comunale (strade, marciapiedi, parchi, giardini, aree verdi, isole ecologiche, strutture sportive, cimiteri, acquedotti, fognature, rete di illuminazione, ecc.), procedendo all'acquisto dei materiali e all'affido delle prestazioni necessarie; è competente per l'acquisto del vestiario e dell'equipaggiamento da destinare agli operai comunali; perfeziona gli acquisti di beni, macchine, automezzi, attrezzature, apparecchi e materiale vario per il cantiere, per il centro scolastico, per il centro sportivo, per l'edificio sede associazioni e spazi ricreativi, per il centro acquatico e wellness, per i parchi, i giardini, le aree di sosta e ne cura la manutenzione; si occupa della manutenzione, della sostituzione, dell'acquisto della segnaletica e della cartellonistica stradale; espleta le relative procedure di gara ove se ne ravvisi l'opportunità o la necessità; provvede alla liquidazione delle relative spese.

Provvede alla gestione e manutenzione dei dispositivi antincendio e degli estintori e, più in generale, dei presidi antincendio, effettuando i relativi acquisti e affidando i relativi incarichi, ricorrendo, ove occorra, a ditte esterne.

Gestisce e coordina le operazioni relative allo sgombero della neve, sia nel caso in cui siano svolte dagli operai comunali, come pure nell'ipotesi in cui vengano esternalizzate, affidando in quest'ultimo caso i relativi incarichi a ditte del settore, controllandone la regolare esecuzione e disponendone, a prestazione ultimata, la liquidazione.

Compete al responsabile del servizio tecnico la direzione e la responsabilità del cantiere comunale, nonché la gestione e il coordinamento degli operai comunali e la verifica circa l'attuazione del programma di volta in volta stabilito in accordo con gli amministratori.

In base alla normativa vigente in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 09.04.2008, n. 81), detto responsabile assume e svolge le funzioni di datore di lavoro per quanto riguarda il personale operaio assegnato al cantiere; adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza degli operai comunali indicati nel piano di valutazione dei rischi, nonché quelli volti a dare effettiva esecuzione e attuazione alle indicazioni, misure e prescrizioni impartite dal responsabile per la prevenzione e la protezione dai rischi professionali dei lavoratori; acquisisce e verifica le proposte relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici di proprietà comunale o assegnati all'uso pubblico; ne dispone la realizzazione e provvede all'acquisto delle attrezzature e di quant'altro necessario per garantire la salute e la sicurezza, nei limiti degli stanziamenti assegnati.

Gestisce, adottando i relativi atti, le procedure relative all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, di rapido consumo, stampati, programmi gestionali e quant'altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni (manutenzione software, servizi di assistenza, ecc.) strettamente indispensabili per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio.

Cura la gestione amministrativa dell'Intervento 19 ("Progetti per l'accompagnamento alla occupabilità attraverso lavori socialmente utili") e predispone la domanda di finanziamento ai competenti uffici provinciali, espletando le procedure necessarie per l'affidamento delle attività di gestione e attuazione, previa adozione del provvedimento di impegno e imputazione della spesa; ne segue l'andamento e impartisce le opportune indicazioni per un regolare svolgimento e per il buon esito degli interventi programmati, riferendo periodicamente agli amministratori; è competente per la contabilizzazione e liquidazione, per la redazione della documentazione utile ai fini dell'erogazione del finanziamento provinciale, per la compilazione e inoltro dell'istanza.

Carica e aggiorna sul sistema informativo dell'Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT) le informazioni relative ai contratti di competenza del servizio, in adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge 190/2012; si occupa delle comunicazioni e del caricamento dei dati sul sito ANAC.

Esegue le verifiche propedeutiche alla compravendita o alla permuta di beni immobili (rilievi tavolari, catastali) e, se a lui richiesto, predispone le relative perizie di stima; più in generale, a lui spettano le attività preliminari per quanto riguarda le procedure di alienazione, di acquisizione, di concessione, di locazione, di affitto di beni immobili.

Attribuisce gli incarichi professionali per la predisposizione di tipi di frazionamento, perizie di stima,

sopralluoghi, per consulenze e collaborazioni esterne nelle materie a lui riservate, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza.

È responsabile della discarica inerti e provvede agli adempimenti prescritti; si occupa della cava.

Cura e aggiorna gli archivi informatici del territorio, delle reti e delle infrastrutture a disposizione dell'ufficio.

Collabora con il servizio finanziario per la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili; fornisce al servizio medesimo i dati relativi ai beni di proprietà del Comune al fine della stipulazione delle polizze assicurative.

Salvo quanto sopra previsto con riferimento ai lavori pubblici, nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio tecnico la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile; nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità differente dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità.

Nei settori di sua competenza e nelle funzioni di RUP è responsabile per il servizio di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel caso di assenza o impedimento, come pure nel caso di atti ai quali risulti interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio tecnico è sostituito dall'altro dipendente con qualifica di collaboratore tecnico assegnato all'ufficio.

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

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti, gestisce le procedure relative all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, di rapido consumo, stampati, programmi per la gestione dell'ufficio e quant'altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni (manutenzione software, servizi di assistenza, ecc.) strettamente indispensabili per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio, procede con il rispetto dei criteri e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni all'acquisto, fornitura ed installazione di attrezzature software riferiti al servizio di cui è responsabile, in qualità di punto ordinante.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti degli stanziamenti di spesa riportati nella parte finanziaria del presente atto programmatico di indirizzo a lui riferita.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio e sopra definiti, nel puntuale rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, delle indicazioni impartite dal Sindaco, dalla giunta comunale anche tramite gli Assessori competenti e dal Segretario comunale, dei tempi fissati nei regolamenti comunali e/o in norme regolamentari generali o di legge.

La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ha luogo secondo le modalità e sulla base di quanto previsto in materia dagli accordi provinciali riferiti al personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 collaboratore tecnico/C evoluto
- 1 assistente tecnico/C base
- 2 operai specializzati/B evoluto
- 1 operaio qualificato/B base (posto vacante attualmente)

MEZZI STRUMENTALI

n. 3 PC, n. 2 PC portatili, n. 3 stampanti, n. 1 fotocopiatore multifunzione, n. 1 plotter, n. 1 taglierina, tutti i mezzi e le attrezzature del cantiere comunale.

SERVIZIO BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile: Marchetti Stefano - Collaboratore bibliotecario/C evoluto

COMPITI

Rientrano nei compiti del responsabile del servizio tutte le attività che sono a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti di organizzazione; è competente all'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali e altri regolamenti riconducono e attribuiscono alla sua competenza.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento europeo 2016/679 è responsabile del trattamento dei dati personali relativi alle materie dei settori di sua competenza.

Al responsabile del servizio in particolare competono le seguenti attività:

- gestisce le procedure e perfeziona l'affidamento delle forniture dei beni (cancelleria, materiale di rapido consumo, libri, volumi, pubblicazioni, riviste, stampati, giornali, materiale informatico e altro), dei servizi e delle prestazioni indispensabili per assicurare lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio e il normale funzionamento delle attività promosse dalla biblioteca, ivi comprese quelle per l'affidamento e il perfezionamento di incarichi propedeutici alla pubblicazione di volumi di carattere storico, culturale, ecc.;
- cura i rapporti con gli utenti della biblioteca, nonché con enti e associazioni culturali, ricreative, turistiche, educative, del volontariato, ecc.;
- è responsabile per quanto riguarda la gestione delle attività culturali, delle iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, di attrazione turistica, ecc. promosse in regia diretta dall'amministrazione;
- tenuta dell'archivio storico e adozione degli atti propedeutici per il perfezionamento dell'affidamento a ditta esterna del relativo aggiornamento e riordino;
- predispone le proposte di deliberazione e rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nelle materie di competenza dell'ufficio;
- attribuisce gli incarichi per consulenze e collaborazioni esterne nelle materie a lui riservate, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza;
- svolge l'attività di segreteria e verbalizzazione delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- cura la corrispondenza dell'ufficio;
- cura la gestione del punto di lettura presso l'ex municipio di Cimego;
- cura i rapporti con la Soprintendenza provinciale e i relatori per la parte storica e parte geografica per la pubblicazione del dizionario toponomastico del Comune di Borgo Chiese e di Castel Condino;
- predispone e cura tutti gli adempimenti inerenti all'organizzazione ed al regolare svolgimento dei corsi dell'Università della terza età relativo a ciascun anno accademico, provvedendo con propria determina all'impegno di spesa; *resta di competenza della Giunta comunale l'approvazione della convenzione con l'UTED*;
- predispone e gestisce le procedure per l'affidamento del servizio di apertura dei poli ecomuseali;
- provvede all'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware, mobili destinati alla dotazione della biblioteca e dell'archivio;
- cura e gestisce le procedure relative agli incarichi di progettazione grafica, stampa, rilegatura e quant'altro necessario per la pubblicazione del notiziario "Borgo Chiese informa";

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti, gestisce le procedure relative all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, di rapido consumo, stampati, programmi per la gestione del servizio e quant'altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni (manutenzione software, servizi di assistenza, ecc.) strettamente indispensabili per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio, procede con il rispetto dei criteri e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede mediante autonome determinazioni all'acquisto, fornitura ed installazione di attrezzature software riferiti al servizio di cui è responsabile, in qualità di punto ordinante.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti degli stanziamenti di spesa riportati nella parte finanziaria del presente atto programmatico di indirizzo a lui riferita.

Nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio biblioteca, la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza

secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile; nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità diversa dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità. Nei settori a lui riservati, svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP) ed è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio e sopra definiti, nel puntuale rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, delle indicazioni impartite dal Sindaco, dalla giunta comunale anche tramite gli Assessori competenti e dal Segretario comunale, dei tempi fissati nei regolamenti comunali e/o in norme regolamentari generali o di legge.

La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ha luogo secondo le modalità e sulla base di quanto previsto in materia dagli accordi provinciali riferiti al personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile):

- personale ausiliario messo a disposizione dalla PAT (una unità)

MEZZI STRUMENTALI

n. 5 PC, n. 3 stampanti, n. 1 stampante per etichette, n. 1 scanner, n. 1 scanner piano, n. 1 videoproiettore completo di lettore CD/DVD e amplificatore.

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
	<i>Previsione iniziale ante riaccertamento ordinario del Fondo pluriennale (parte corrente e parte capitale)</i>		€ 455.266,75			
	<i>Fondo di cassa all'01/01/2020</i>			€ 1.983.440,67		
20101.02.00158	CONTRIBUTI DEL CONSORZIO B.I.M. DEL CHIESE PER INIZIATIVE PROMOSSE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ -	€ -	€ -	€ -
30100.02.00400	PROVENTI DA CORSI VARI PROMOSSI DALLA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
40200.01.01158	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE DAL COMUNE DI CASTEL CONDINO PER LA PUBBLICAZIONE DI UN DIZIONARIO TOPONOMASTICO BORGO CHIESE-CASTEL CONDINO	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 1.112,00	€ 1.112,00	€ -	€ -

20101.01.00649	RIMBORSI SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale,	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
30100.02.00302	DIRITTI DI NOTIFICA	Resp. Servizio demografico, elettorale,	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
30100.02.00312	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CERTIFICATI	Resp. Servizio demografico, elettorale,	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
30100.02.00315	DIRITTI PER RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA E ALTRI DIRITTI DELL'UFFICIO ANAGRAFE/STATO CIVILE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
30100.02.00403	RILASCIO PERMESSI PER RACCOLTA FUNGHI.	Resp. Servizio demografico, elettorale,	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
30100.02.00455	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI - RIMBORSI TARIFFE PER INUMAZIONI, ESUMAZIONI, CREMAZIONI E COLLOCAZIONE IN LOCULI OSSARI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 2.000,00	€ 2.400,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
30100.02.00457	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI - CONCESSIONI ULTRA ANNUALI ED ILLUMINAZ. VOTIVE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 2.500,00
30500.99.00647	RIMBORSI ISTAT PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI	Resp. Servizio demografico, elettorale,	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
90200.99.03040	RISCOSSIONE PER CONTO DELLO STATO DEI DIRITTI	Resp. Servizio demografico, elettorale,	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

20101.01.00154	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SANIFONDS DIPENDENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 2.900,00	€ 2.900,00
20101.02.00141	FONDO PEREQUATIVO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 450.000,00	€ 909.638,29	€ 450.000,00	€ 450.000,00
20101.02.00147	FONDO INVESTIMENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 118.887,00	€ 118.887,00	€ 118.887,00	€ 118.887,00
20101.02.00155	CONTRIBUTO ANNUALE DALLA REGIONE A SEGUITO FUSIONE COMUNE BORGO CHIESE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 72.800,00	€ 72.800,00	€ 69.160,00	€ 65.520,00
20101.02.00156	QUOTA PARI ALLO 0,5 PER MILLE DELL'IRE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
20101.02.10139	FONDO PROVINCIALE PER A COPERTURA ONERI PERMESSI AMMINISTRATORI L.P. 36/93 ART. 6 COMMA 4	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
20101.02.20158	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO EX FIM PER RECUPERO QUOTA ANNUALE DEBITO RESIDUO ESTINTO ANTICIPATAMENTE DAGLI EX COMUNI DI CIMEGO E CONDINO (giro interno)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00
30100.02.00300	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
30100.02.00322	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
30100.02.00411	RIMBORSI E RECUPERI VARI PER UTILIZZO PALESTRA SCOLASTICA E RELATIVI IMPIANTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
30100.03.00482	FITTI ATTIVI E RIMBORSI PER SFALCI DI FONDI RUSTICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
30100.03.00483	CANONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.400,00	€ 3.400,00	€ 3.400,00	€ 3.400,00
30100.03.00484	CANONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI E AREE PUBBLICHE.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
30100.03.00485	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 32.200,00	€ 32.202,00	€ 32.200,00	€ 32.200,00
30100.03.00490	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 18.900,00	€ 22.849,17	€ 25.000,00	€ 25.000,00
30100.03.00491	FITTO AZIENDA/BAR BICIGRILL (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
30100.03.00492	FITTO AGRITURISMO "RIO CAINO" (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.500,00	€ 8.124,77	€ 7.500,00	€ 7.500,00
30100.03.10495	FITTI ATTIVI TERRENI AREA ARTIGIANALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00
30200.03.00360	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.000,00	€ 34.436,90	€ 25.000,00	€ 25.000,00
30400.03.00540	DIVIDENDI E UTILI DI SOCIETA'	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
30400.99.00530	INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA E GIACENZE CANONI AGGIUNTIVI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
30500.99.00345	INCENTIVI E CONTRIBUTI DA GSE S.P.A. DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
30500.99.00346	INCENTIVI DA GSE SPA PER ENERGIA ELETTRICA PRODOTTA DAGLI IMPIANTI MINI-IDROELETTRICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 55.000,00	€ 55.073,64	€ 60.000,00	€ 60.000,00
30500.99.00487	CONCESSIONE IN USO TERRENO PER INSTALLAZIONE STAZIONE RADIOBASE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 14.300,00	€ 14.300,00	€ 14.300,00	€ 14.300,00
30500.99.00645	RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
30500.99.00740	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 25.000,00	€ 26.696,00	€ 29.400,00	€ 30.000,00
30500.99.00749	COMPARTECIPAZIONE DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE ALLE SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO ACQUATICO DI CONDINO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
30500.99.00753	COMPARTECIPAZIONE DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE ALLE SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO ACQUATICO E CENTRO WELLNESS DI CONDINO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
30500.99.00755	RECUPERO IMPORTI PER RINUNCIA GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
30500.99.10700	RECUPERO IVA COMMERCIALE A CREDITO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 54.000,00	€ 54.598,84	€ 55.000,00	€ 55.000,00
40200.01.01145	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE DALLA PROVINCIA EX L.P. 9/2011 PER LAVORI DI SOMMA URGENZA EVENTI CALAMITOSI DI FINE OTTOBRE 2018	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 60.715,64	€ -	€ -
40200.01.01146	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE DALLA PROVINCIA EX L.P. 9/2011 PER LAVORI DI SOMMA URGENZA A SEGUITO DEL MOVIMENTO FRANOSO IN LOC. "LAF DEI POCC" C.C. BRIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 8.570,44	€ -	€ -
90100.01.03022	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00
90100.01.13010	RITENUTE IVA SPLIT COMMERCIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 47.000,00	€ 47.000,00	€ 47.000,00	€ 47.000,00
90100.02.03000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVE, ECC. A CARICO DEL PERSONALE:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 110.000,00
90100.02.03005	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE SU ASSEGNI FISSI, INDENNITA', COMPENSI, GETTONI DI PRESENZA, MISSIONI:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 168.000,00	€ 168.000,00	€ 168.000,00	€ 168.000,00
90100.02.03010	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PER CESSIONI STIPENDIO, CONTRIBUTI SINDACALI, RITENUTE I.N.P.S.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
90100.02.03020	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. SU INDENNITA' DI CARICA, INDENNITA' DI PRESENZA, INDENNITA' DI MISSIONE, ECC. AGLI AMMINISTRATORI, CONSIGLIERI COMUNALI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
90100.03.03021	RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
90100.99.03060	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI IN ECONOMIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
90200.01.03025	RECUPERO ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 380.000,00	€ 438.965,28	€ 380.000,00	€ 380.000,00
90200.01.03030	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
90200.01.03065	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00

30100.02.00301	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
30100.03.00398	PROVENTI DISCARICA INERTI "LOC. SOPIAZZE" (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 500,00	€ 1.138,96	€ 500,00	€ 500,00
40200.01.01072	CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETT. A) DELL'ART. 1 BIS, COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 06.03.1998, N. 4	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.125.168,00	€ 4.026.399,99	€ 1.503.996,62	€ 1.007.082,62
40200.01.01073	CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETT. A) DELL'ART. 1 BIS, COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 06.03.1998, N. 4 (QUOTA DESTINATA AL FINANZIAMENTO DELLA SPESA CORRENTE E SPESE NON RICORRENTI)	Responsabile Servizio tecnico	€ 489.500,00	€ 489.500,00	€ 258.000,00	€ 258.000,00
40200.01.01151	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE TOTALE EDIFICIO AD USO SCUOLA DELL'INFANZIA P.ED. 40/2 C.C.	Responsabile Servizio tecnico	€ 105.266,00	€ 105.266,00	€ 509.206,00	€ -
40200.01.01152	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO CON	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ 843.410,00	€ 420.000,00
40200.01.01155	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 972.376,20	€ 972.376,20	€ -	€ -
40200.01.01160	CONTRIBUTO PAT-AGENZIA DEL LAVORO E COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER INTERVENTO	Responsabile Servizio tecnico	€ 80.000,00	€ 114.568,37	€ 18.900,00	€ 18.900,00
40200.01.01161	FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - EX FIM	Responsabile Servizio tecnico	€ 372.099,07	€ 619.249,48	€ 56.750,72	€ 56.750,72

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
40200.01.01162	FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - BUDGET COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 85.679,00	€ 272.451,00	€ -	€ -
40200.01.01171	CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER SPESE IN CONTO CAPITALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 789.468,00	€ 789.468,00	€ -	€ -
40200.01.01174	CONTRIBUTO PROV.LE PER RECUPERO HABITAT PASCOLI DI MALGA SEROLLO IN C.C. BRIONE E C.C.	Responsabile Servizio tecnico	€ 23.618,00	€ 23.618,00	€ -	€ -
40200.01.01175	CONTRIBUTO PROV.LE PER INTERVENTI SELVICULTURALI NON REMUNERATIVI RIPRISTINO CASTAGNETO SOVRASTANTE ABITATO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 25.050,00	€ 25.050,00	€ -	€ -
40200.01.01176	CONTRIBUTO PROV.LE INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI AI FINI PAESAGGISTICI IN VAL AVERTA	Responsabile Servizio tecnico	€ 21.325,00	€ 21.325,00	€ -	€ -
40200.01.01177	CONTRIBUTO PROV.LE INTERVENTI SELVICOLTURALI - AVVIAM AD ALTO FUSTO IN CEDUO ED I RADO SELETTIVO PER MIGLIORAMENTO COMPOSITIVO E STRUTTURALE LOC. COALON, FONTANELLA C.C.	Responsabile Servizio tecnico	€ 18.424,00	€ 18.424,00	€ -	€ -
40200.01.01178	CONTRIBUTO PROV.LE RECINZIONI TRADIZIONALI IN C.C. CONDINO-BRIONE-CIMEGO 2^ P.	Responsabile Servizio tecnico	€ 29.668,00	€ 29.668,00	€ -	€ -
40200.01.01179	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA,	Responsabile Servizio tecnico	€ 14.965,00	€ 14.965,00	€ -	€ -
40200.01.01180	CONTRIBUTO EX ART. 1, COMMA 107, L.145/2018	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 13.818,66	€ -	€ -
40200.01.01181	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT LOC. MALGA PALONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 23.933,00	€ 23.933,00	€ -	€ -
40200.01.01190	GIRO INTERNO - CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER REALIZZAZIONE IMPIANTO	Responsabile Servizio tecnico	€ 49.000,00	€ 49.000,00	€ -	€ -
40200.01.11348	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 261.000,00	€ -	€ -
40400.01.01070	CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETT. A) DELL'ART. 1 BIS, COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 06.03.1998, N. 4	Responsabile Servizio tecnico	€ 204.630,54	€ 585.003,45	€ -	€ -
40500.01.01226	CONTRIBUTI DI CONCESSIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 19.574,60	€ 19.574,60	€ 50.000,00	€ 50.000,00
40500.01.01227	SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
90200.01.13040	TRIBUTO SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA MATERIALI INERTI L.P. 10/97 (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 6.000,00	€ 6.646,62	€ 6.000,00	€ 6.000,00
90200.04.03015	DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00

10101.06.00005	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S.	Responsabile Servizio tributi	€ 910.000,00	€ 1.028.471,42	€ 910.000,00	€ 910.000,00
----------------	--	-------------------------------	--------------	----------------	--------------	--------------

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
10101.06.00006	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S. DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E ANNI PREGRESSI	Responsabile Servizio tributi	€ 18.500,00	€ 38.890,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
10101.06.00017	I.M.U.P. DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 21.360,48	€ -	€ -
10101.06.00019	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ -	€ -	€ -
10101.53.00020	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	Responsabile Servizio tributi	€ 11.500,00	€ 11.602,00	€ 11.500,00	€ 11.500,00
10101.53.00090	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Responsabile Servizio tributi	€ 100,00	€ 105,88	€ 100,00	€ 100,00
10101.76.00022	TASI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 406,96	€ -	€ -
30100.02.00407	PROVENTI DEL SERVIZIO DI DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 115.000,00	€ 246.911,94	€ 115.000,00	€ 115.000,00
30100.02.00408	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 75.000,00	€ 143.105,79	€ 75.000,00	€ 75.000,00
30100.02.00409	PROVENTI DEL SERVIZIO DI FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 25.000,00	€ 59.619,51	€ 25.000,00	€ 25.000,00
30100.02.00452	PROVENTI DEL SERVIZIO PULIZIA CAMINI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 19,80	€ -	€ -
30100.02.10398	PROVENTI DAL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE REFLUE SCARICHI CIVILI E PRODUTTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 6,34	€ -	€ -
30500.99.00751	RIMBORSO DALLA COMUNITA' DEI COSTI DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SPAZZAMENTO STRADE E DEGLI ALTRI DI CUI AL PIANO FINANZIARIO T.I.A.	Responsabile Servizio tributi	€ 29.000,00	€ 57.930,00	€ 29.000,00	€ 29.000,00

10101.98.00060	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI	Segretario comunale	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
20101.02.10160	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER LA GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	€ 70.000,00	€ 137.561,92	€ 65.000,00	€ 65.000,00
30100.02.10695	PROVENTI DALLE MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	€ 7.000,00	€ 8.445,30	€ 6.500,00	€ 6.500,00
30100.02.10696	RIMBORSI DA COMUNE DI CASTEL CONDINO E FAMIGLIE PER CORSO "MUSICA GIOCANDO"	Segretario comunale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
30100.03.00340	SOVRACCANONE DERIVAZIONE ACQUA PER ENERGIA ELETTRICA	Segretario comunale	€ 165.000,00	€ 165.000,00	€ 165.000,00	€ 165.000,00
30500.99.00505	PROVENTI DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	€ 13.000,00	€ 38.470,15	€ -	€ -

codice capitolo entrata	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
30500.99.00506	PROVENTI DAL TAGLIO DI LEGNAME SCHIANTATO (CONVENZIONE "SCHIANTI-EMERGENZA FORESTE 2018" REP. N. 119/AP/2019) (RILEVANTE AI FINI IVA).	Segretario comunale	€ 220.000,00	€ 220.000,00	€ 210.000,00	€ 210.000,00
30500.99.00510	PROVENTI DALLA GESTIONE DELLA CAVA "ISOI"	Segretario comunale	€ 70.700,00	€ 70.700,00	€ 70.700,00	€ 70.700,00
30500.99.10734	RIMBORSO SPESE BONIFICA P.F. 1778/3 IN C.C.	Segretario comunale	€ -	€ 792,31	€ -	€ -
40200.01.01166	CONTRIBUTO ANNUALE DELLA REGIONE A SEGUITO DELLA FUSIONE (A RENDICONTAZIONE)	Segretario comunale	€ 121.333,00	€ 121.333,00	€ 115.266,66	€ 115.266,66
40200.01.01168	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI	Segretario comunale	€ -	€ 17.623,50	€ -	€ -
40200.01.11209	RIMBORSO PAT SPESA PER REALIZZAZIONE VIABILITA' A SERVIZIO AREA PER IMPIANTI	Segretario comunale	€ -	€ 182,30	€ -	€ -
40200.01.21110	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI	Segretario comunale	€ -	€ 574,76	€ -	€ -
50100.01.01000	ALIENAZIONE PARTECIPAZIONI IN GEAS SPA	Segretario comunale	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ -

TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA

€ 11.409.013,16	€ 14.132.597,66	€ 7.706.847,00	€ 6.273.977,00
-----------------	-----------------	----------------	----------------

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01111.03.01503	SPESE PER IL NOTIZIARIO COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 12.000,00	€ 16.315,77	€ 12.000,00	€ 12.000,00
05021.03.01235	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, VARIE D'UFFICIO, STAMPE, DOCUMENTI NON LIBRARI,	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
05021.03.01237	FORNITURA GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 4.000,00	€ 5.243,80	€ 4.000,00	€ 4.000,00
05021.03.01238	MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 2.000,00	€ 2.067,10	€ 2.000,00	€ 2.000,00
05021.03.01239	ALTRI SERVIZI N.A.C. PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 800,00	€ 873,20	€ 900,00	€ 900,00
05021.03.01240	FORNITURA PUBBLICAZIONI PER LA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 13.000,00	€ 16.634,22	€ 13.000,00	€ 13.000,00
05021.03.01247	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 7.000,00	€ 11.088,40	€ 7.000,00	€ 7.000,00
05021.03.01296	MATERIALE VARIO PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI IN REGIA DIRETTA	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 4.000,00	€ 6.474,17	€ 2.000,00	€ 2.000,00
05021.03.01303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
05021.03.01305	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E DEL TEMPO	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 16.000,00	€ 18.147,67	€ 18.000,00	€ 18.000,00
05021.03.01306	SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE APERTURE DEI	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 7.000,00	€ 11.099,20	€ 7.000,00	€ 7.000,00
05021.10.01236	FPV - STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, VARIE D'UFFICIO, ABBONAMENTI QUOTIDIANI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI, LIBRI, VOLUMI, STAMPE,	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.10.21298	FPV - CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ -	€ -	€ -	€ -
05022.02.03332	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 7.000,00	€ 7.549,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
05022.02.03345	INCARICHI FUNZIONALI ALLA PUBBLICAZIONE DI UN DIZIONARIO TOPONOMASTICO BORGO CHIESE-	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 4.450,00	€ 4.450,00	€ -	€ -
05022.02.03346	PUBBLICAZIONE DEL DIZIONARIO TOPONOMASTICO BRIONE-CIMEGO-CONDINO	Resp. Servizio biblioteca e attività cultura	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	€ -

01011.03.00013	ACQUISTI PER LE ELEZIONI COMUNALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -	€ -
01071.03.00215	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI,	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 4.500,00	€ 4.634,64	€ 4.500,00	€ 4.500,00
01071.03.00217	MATERIALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01071.04.00255	CONCORSO NELLA SPESA PER LA C.E.M.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 4.500,00	€ 7.000,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00
01071.04.00259	QUOTA ASSOCIATIVA PER ADESIONE ANNUALE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01081.03.00435	COLLABORAZIONI E CONSULENZE PROFESSIONALI PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 500,00	€ 2.200,00	€ 500,00	€ 500,00
12091.03.01618	SERVIZIO DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
12091.04.01622	CONTRIBUTO DI COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
12091.04.01624	SPESE PER MESSA A DISPOSIZIONE CAMERA MORTUARIA A.P.S.P.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 2.300,00	€ 2.326,84	€ 2.500,00	€ 2.500,00
99017.02.05040	RIVERSAMENTO ALLO STATO DEI DIRITTI C.I.E.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 5.000,00	€ 5.067,16	€ 5.000,00	€ 5.000,00

01011.02.00012	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.473,54	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01011.03.00005	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00
01011.03.00010	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI ED AGLI ASSESSORI NON TITOLARI DELL'INDENNITA' DI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 8.900,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
01011.03.00015	RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.049,05	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01011.03.00036	CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA NON RETRIBUITA E RIMBORSO ONERI PER ASSENZE DAL LAVORO AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01011.03.00037	ONORARI AI COMPONENTI DI SEGGIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ -	€ -
01011.03.00038	AGGIORNAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01011.03.00055	COMPENSO AL REVISORE DEL CONTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 11.567,68	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01011.03.00130	SPESE DI RAPPRESENTANZA - SERVIZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.152,50	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01011.03.00131	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO DI BENI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.609,71	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01011.03.10190	SPESE DI RAPPRESENTANZA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 238,00	€ -	€ -
01021.01.00065	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO SEGRETERIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01021.01.00090	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
01021.01.00100	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 46.000,00	€ 53.788,69	€ 46.000,00	€ 46.000,00
01021.01.00110	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 10.646,20	€ 8.500,00	€ 8.500,00
01021.01.00140	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.778,85	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01021.01.00143	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
01021.01.00162	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO SEGRETARIO COMUNALE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01021.02.00082	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 20.000,00	€ 22.766,95	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01021.02.00083	ALTRE IMPOSTE E TASSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.000,00	€ 8.008,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
01021.03.00134	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.068,30	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01021.03.00145	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01021.03.00150	SPESE DI GESTIONE SERVIZIO STIPENDI E ADEMPIMENTI PERIODICI IN MATERIA DI IVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 9.750,50	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01021.03.00152	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA E ACQUISTO LICENZE D'USO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.000,00	€ 13.253,24	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01021.03.00156	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 9.692,99	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01021.03.00157	UTENZE (SPESE TELEFONIA MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 5.067,19	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01021.03.00160	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 600,00	€ 652,00	€ 600,00	€ 600,00
01021.03.00163	SPESA PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.793,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
01021.03.00165	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.133,31	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01021.03.00166	MATERIALE INFORMATICO PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
01021.03.00167	ACQUISTO ACCESSORI PER UFFICI E ALLOGGI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01021.03.00196	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 13.000,00	€ 16.572,52	€ 13.000,00	€ 13.000,00
01021.04.00169	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL SEGRETARIO COMUNALE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 95.000,00	€ 95.000,00	€ -	€ -
01021.04.00246	QUOTA PARTE DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 6, CO. 1	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.503,04	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01021.10.20075	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01021.10.20102	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01021.10.20103	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01021.10.20166	FPV - STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE ED	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01031.01.00109	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 24.000,00	€ 26.579,50	€ 24.000,00	€ 24.000,00
01031.01.00164	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 4.141,90	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01031.01.00184	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.224,16	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01031.01.00194	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01031.02.00120	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 9.000,00	€ 9.912,78	€ 9.000,00	€ 9.000,00
01031.03.00115	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI,	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.427,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01031.03.00119	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01031.03.00180	COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA, RIMBORSO SPESE FORZOSE PER IL SERVIZIO DI CASSA E VARI E PER CUSTODIA/AMMINISTRAZIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.027,20	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01031.04.00206	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO (SPESA NON	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -	€ -
01031.09.01490	RESTITUZIONE ENTRATE DIVERSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01031.10.10070	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01031.10.10071	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01031.10.12685	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01041.01.00073	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 18.000,00	€ 20.394,57	€ 18.000,00	€ 18.000,00
01041.01.00075	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.624,16	€ 2.600,00	€ 2.600,00
01041.01.00078	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.234,05	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01041.01.00081	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
01041.01.10075	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01041.02.12689	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.600,00	€ 7.449,89	€ 6.600,00	€ 6.600,00
01041.03.00132	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01041.03.02680	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI IN MATERIA TRIBUTARIA E FISCALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.500,00	€ 6.959,12	€ 5.500,00	€ 5.500,00
01041.10.10077	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01041.10.10078	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01041.10.12690	FPV - IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01051.02.00470	IMPOSTE, TRIBUTI E ONERI VARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 75.000,00
01051.03.00494	UTENZE EDIFICI AD USO DIVERSO (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 18.000,00	€ 22.899,96	€ 18.000,00	€ 18.000,00
01051.03.00495	SERVIZIO DI MESSA A DISPOSIZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, ECC. IMPIANTI FOTOVOLTAICI DA PARTE DI E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA E	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 16.000,00	€ 18.130,01	€ 16.000,00	€ 16.000,00
01051.03.00497	CANONE DI GESTIONE CENTRALI IDROELETTRICHE SULLE CONDOTTE IDROPOTABILI DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA E ONERI DI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 50.000,00	€ 55.880,20	€ 50.000,00	€ 50.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01051.03.00498	SPESE ENERGIA ELETTRICA CENTRALINE IDROELETTRICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.241,78	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01051.03.01469	RISCALDAMENTO EDIFICI E STRUTTURE COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 85.000,00	€ 106.371,78	€ 85.000,00	€ 85.000,00
01051.03.10498	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER L'AMBULATORIO COMUNALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01051.03.10883	UTENZE - SPESE PER ENERGIA ELETTRICA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 10.210,91	€ 8.500,00	€ 8.500,00
01051.03.10884	UTENZE - SPESE PER TELEFONIA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.559,78	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01051.03.10885	FORNITURA GASOLIO PER CASERME VIGILI DEL FUOCO ED EDIFICIO MUNICIPALE BRIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 17.000,00	€ 18.061,54	€ 17.000,00	€ 17.000,00
01051.04.00484	TRASFERIMENTI PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01061.01.00316	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO TECNICO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01061.01.00332	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 52.000,00	€ 58.567,91	€ 52.000,00	€ 52.000,00
01061.01.00345	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.000,00	€ 9.880,62	€ 8.000,00	€ 8.000,00
01061.01.00350	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.615,95	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01061.01.00355	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01061.01.00360	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERV. TECNICO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01061.02.00322	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 20.000,00	€ 22.328,62	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01061.03.00334	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01061.03.00337	GETTONI DI PRESENZA/COMPETENZE AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01061.04.00365	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO (SPESA NON	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -
01061.10.10318	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01061.10.10319	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01061.10.12683	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.01.00214	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 14.000,00	€ 17.004,30	€ 14.000,00	€ 14.000,00
01071.01.00218	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 10.000,00	€ 10.569,65	€ -	€ -
01071.01.00220	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE A TEMPO DETERMINATO (SPESA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.01.00235	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO ANAGRAFE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01071.01.00250	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.200,00	€ 2.887,20	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01071.01.00265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PER PERSONALE DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.300,00	€ 1.521,68	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01071.01.00275	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
01071.01.00280	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PER PERSONALE NON DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -	€ -
01071.01.00285	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ -	€ -
01071.02.00257	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.920,81	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01071.02.00258	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 4.000,00	€ 4.186,75	€ -	€ -
01071.03.00434	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.017,20	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01071.04.00225	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE A TEMPO DET. DEL SERVIZIO ANAGRAFE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -	€ -
01071.10.00238	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.10.00239	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.10.00286	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.10.00437	ONORARI AI COMPONENTI DI SEGGIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01071.10.20258	FPV - I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.10.20259	FPV - I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01081.04.00256	SUSSIDIO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,03	€ 1.000,03	€ 500,00	€ 500,00
01111.02.02708	CONTRIBUTO CONSORTILE IMPOSTO DAI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO ("RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01111.03.00154	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.000,00	€ 12.906,17	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01111.03.00270	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI AD ENTI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01111.03.01501	INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 200,00	€ 241,32	€ 200,00	€ 200,00
01111.03.01507	CANONI DI LOCAZIONE E SPESE CONSEGUENTI ALLA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 27.000,00	€ 29.965,37	€ 27.000,00	€ 27.000,00
01111.03.20262	SPESA UTENZA WIFI VIA VITTORIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01111.04.01550	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI A SEGUITO DI RINUNCIA DEL GETTONE DI PRESENZA DA PARTE DEI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01111.04.01560	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA CONVENZIONE PER GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 10.000,00	€ 19.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01111.10.01504	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI MOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01111.10.01505	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE RESP. CIVILE VERSO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 37.500,00	€ 37.500,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
01111.10.01506	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI IMMOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 14.500,00	€ 14.500,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00
01112.02.03026	SPESE PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO E PER L'AVVIO ALLA CONTABILITA'	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01112.03.03042	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ -	€ -
01112.03.13152	TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 13.741,00	€ 13.741,00	€ -	€ -
01112.03.23910	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 49.800,00	€ 49.800,00	€ -	€ -
01112.05.23908	FPV - SPESE PER L'INVENTARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01112.05.23911	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01112.05.23912	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01112.05.23913	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
03011.04.00896	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 50.000,00	€ 78.515,36	€ 50.000,00	€ 50.000,00
04011.01.00922	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.500,00	€ 13.314,13	€ 11.500,00	€ 11.500,00
04011.01.00930	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.200,00	€ 1.528,44	€ 1.200,00	€ 1.200,00
04011.01.00940	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.678,02	€ 1.500,00	€ 1.500,00
04011.01.00945	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
04011.01.00965	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ -
04011.02.00925	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 600,00	€ 600,00	€ -	€ -
04011.02.12692	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 4.500,00	€ 5.143,95	€ 4.500,00	€ 4.500,00
04011.03.00911	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 4.000,00	€ 4.697,48	€ 4.000,00	€ 4.000,00
04011.03.00912	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 700,00	€ 1.138,39	€ 700,00	€ 700,00
04011.03.00913	RISCALDAMENTO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 9.461,09	€ 8.500,00	€ 8.500,00
04011.03.10912	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.200,00	€ 2.404,59	€ 2.200,00	€ 2.200,00
04011.03.10917	SPESA PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.500,00	€ 12.006,29	€ 11.000,00	€ 11.000,00
04011.03.10919	ACQUISTI VARI PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
04011.03.10927	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI DEL PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
04011.10.10924	FPV - CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
04011.10.10926	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
04011.10.12693	FPV - IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
04011.10.12694	FPV - IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
04021.03.00953	UTENZE SCUOLA ELEMENTARE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 8.620,30	€ 7.000,00	€ 7.000,00
04021.03.00954	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA E INTERNET PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.593,27	€ 3.000,00	€ 3.000,00
04021.03.00960	SERVIZIO DI MESSA A DISPOSIZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, ECC. IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA ELEMENTARE DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE S.P.A. E ONERI DI GESTIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.000,00	€ 18.715,87	€ 15.000,00	€ 15.000,00
04021.03.00961	SERVIZIO DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA ELEMENTARE DA PARTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.000,00	€ 17.114,66	€ 15.000,00	€ 15.000,00
04021.03.00974	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
05021.01.01227	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 5.067,97	€ 5.000,00	€ 5.000,00
05021.01.01230	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.01.01233	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.615,00	€ 7.021,68	€ -	€ -
05021.01.01260	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
05021.01.01265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PERSONALE DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
05021.01.01266	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PERSONALE NON DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ -	€ -
05021.01.01270	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
05021.01.01275	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
05021.02.01222	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.023,49	€ 3.000,00	€ 3.000,00
05021.02.01225	I.R.A.P. (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.500,00	€ 2.931,63	€ -	€ -
05021.03.01244	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
05021.03.01245	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 5.802,36	€ 5.000,00	€ 5.000,00
05021.03.01248	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.437,60	€ 1.000,00	€ 1.000,00
05021.04.01280	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE A TEMPO DET. DEL SERVIZIO BIBLIOTECA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ -	€ -
05021.10.01223	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.10.01229	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.10.01276	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.10.01277	FPV - I.R.A.P. (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
06011.03.01976	SPESA PER L'AFFIDAMENTO IN HOUSE AD E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA DEL CENTRO ACQUATICO DI CONDINO ED ATTIVITA' ACCESSIVE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 116.112,57	€ -	€ -
06011.03.01977	SPESA PER LA GESTIONE IN HOUSE DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA DEL CENTRO ACQUATICO E CENTRO WELLNESS	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 402.000,00	€ 402.000,00	€ 402.000,00	€ 402.000,00
06011.03.01980	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SPOGLIATOI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
06011.03.01985	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 10.405,45	€ 8.500,00	€ 8.500,00
06011.04.01988	CONCORSO NELLE SPESE DI GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO SCIOVIE COSTE DI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
09041.03.01686	ENERGIA ELETTRICA PER LA STAZIONE DI POMPAGGIO DELL'ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 30.000,00	€ 32.626,52	€ 30.000,00	€ 30.000,00
09041.03.01768	CANONE PER CONCESSIONE DI DERIVAZIONE IDRICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
09051.04.00486	TRASFERIMENTI AL CONSORZIO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 44.000,00	€ 98.646,88	€ 45.000,00	€ 45.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
10051.03.02245	ENERGIA ELETTRICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 95.000,00	€ 114.921,41	€ 90.000,00	€ 90.000,00
11011.04.00865	CONTRIBUTO DEL COMUNE AI CORPI V.V.F.F.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00
11012.03.03227	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AI CORPI VV.F. PER ACQUISTO DI ATTREZZATURE, AUTOMEZZI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 25.000,00	€ 30.212,69	€ 24.800,00	€ 24.800,00
12021.04.02105	CONCORSO AL PAGAMENTO DELLE RETTE DI RICOVERO DI PERSONE CON HANDICAP OSPITATE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
12031.03.02101	CONCORSO AL PAGAMENTO DELLE RETTE DI RICOVERO DI PERSONE OSPITATE PRESSO CASE DI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
20011.10.02705	FONDO DI RISERVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 14.130,00	€ -	€ 16.597,00	€ 13.107,00
20011.10.02706	FONDO DI RISERVA DI CASSA EX ART. 166 CO. 2- QUATER D.LGS. 267/2000	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 24.300,00	€ -	€ -
20021.10.02703	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.300,00	€ -	€ 14.500,00	€ 15.300,00
50024.03.04052	QUOTA ANNUALE PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI EX COMUNE DI CONDINO E CIMEGO (QUOTA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00
99017.01.05000	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 110.000,00	€ 119.613,02	€ 110.000,00	€ 110.000,00
99017.01.05005	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE, SU ASSEGNI FISSI, INDENNITA', COMPENSI, GETTONI DI PRESENZA,	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 168.000,00	€ 189.832,76	€ 168.000,00	€ 168.000,00
99017.01.05010	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
99017.01.05020	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 40.000,00	€ 41.697,33	€ 40.000,00	€ 40.000,00
99017.01.05021	RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
99017.01.05022	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500.000,00	€ 516.173,08	€ 500.000,00	€ 500.000,00
99017.01.05060	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER I SERVIZI IN ECONOMIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
99017.01.15010	RITENUTE IVA SPLIT COMMERCIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 47.000,00	€ 47.598,84	€ 47.000,00	€ 47.000,00
99017.02.05025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 380.000,00	€ 385.233,35	€ 380.000,00	€ 380.000,00
99017.02.05030	ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLO STATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 30.000,00	€ 33.629,17	€ 30.000,00	€ 30.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
99017.02.05065	SPESE CONTRATTUALI DI ASTE E RESTITUZIONE RELATIVI DEPOSITI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
99017.02.15025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 739,20	€ -	€ -

01021.03.00155	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
01022.02.03028	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, VEICOLI, ARREDI ED ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE DEL CANTIERE E	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 104.186,30	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01022.02.03050	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ -	€ -
01051.03.00458	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.000,00	€ 9.055,86	€ 9.000,00	€ 9.000,00
01051.03.00459	EQUIPAGGIAMENTO VARIO PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, RELATIVI IMPIANTI E	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 4.000,08	€ 4.000,00	€ 4.000,00
01051.03.00460	MATERIALE TECNICO-SPECIALISTICO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.453,84	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01051.03.00478	INCARICO PER COMUNICAZIONI TELEMATICHE MISURATORI SUAP (SERVIZIO UTILIZZAZIONI ACQUE	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 6.179,53	€ 4.000,00	€ 4.000,00
01051.03.00490	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 11.697,06	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01051.03.00491	MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	€ 8.000,00	€ 10.206,67	€ 8.000,00	€ 8.000,00
01051.03.00492	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01051.03.10882	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDI VIGILI DEL FUOCO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.500,00	€ 2.102,51	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01052.02.03021	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI, MACCHINE E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE A CANTIERE E MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
01052.02.03031	ACQUISTO MOBILI, BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
01052.02.03035	INCARICO DI PROGETTAZIONE LAVORI DI REALIZZAZIONE AREA CAMPER E IMPIANTO FOTOVOLTAICO SULLA COPERTURA PISCINA E	Responsabile Servizio tecnico	€ 210.000,00	€ 210.000,00	€ -	€ -
01052.02.03094	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI LOCALI A PIANO TERRA P.ED. 226 C.C. BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 135.000,00	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01052.02.03095	COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI E RELATIVI	Responsabile Servizio tecnico	€ 116.714,00	€ 123.366,89	€ 70.000,00	€ 70.000,00
01052.02.03096	INTERVENTI DI REALIZZAZIONE/ADEGUAMENTO IMPIANTI DI RETE, TECNOLOGICI ECC. PRESSO GLI	Responsabile Servizio tecnico	€ 11.403,00	€ 11.403,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01052.02.03097	ACQUISTO E POSA IN OPERA DI LUCI ED APPARECCHIATURE PER AMMODERNAMENTO IMPIANTO VIDEO E LUCI DI SCENA SALA	Responsabile Servizio tecnico	€ 37.000,00	€ 37.000,00	€ -	€ -
01052.02.03110	SISTEMAZIONE/RICOSTRUZIONE BAITO DI MALGA	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.734,90	€ 28.107,23	€ -	€ -
01052.02.23094	REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO MINI IDROELETTRICO SULLA CONDOTTA DEL TROPPO PIENO (DELEGA E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE	Responsabile Servizio tecnico	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ -	€ -
01052.05.23098	FPV - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO MINI IDROELETTRICO SULLA CONDOTTA DEL TROPPO PIENO (DELEGA E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
01052.05.23101	FPV - ACQUISTO MOBILI, BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
01061.03.00333	CANONE DI ASSISTENZA SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01061.03.00335	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, PROGETTAZIONI, CONSULENZE, RILIEVI TAVOLARI E CATASTALI, TIPI DI FRAZIONAMENTO, SERVIZI TECNICI E DI ASSISTENZA TECNICA, COMPENSI ED	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.500,00	€ 8.487,12	€ 8.000,00	€ 8.500,00
01061.03.00338	INCARICHI PER PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, CONSULENZE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01061.03.00339	OPERE DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI DI MALGA SEROLLO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ -	€ -
01061.03.00340	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI,	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.500,00	€ 1.528,55	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01061.03.00341	PROGETTAZIONE PRELIMINARE RELATIVA AGLI INTERVENTI DI RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLA RETE IDRICA COMUNALE (rilevante ai fini IVA) (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -
01061.03.00342	VESTIARIO E DOTAZIONI PER IL PERSONALE E	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01061.03.00346	INCARICO DI FATTIBILITA'/PROGETTAZIONE PRELIMINARE LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DI PIAZZA SAN ROCCO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ -
01061.04.00323	RESTITUZIONE QUOTE INESIGIBILI CONTRIBUTO DI	Responsabile Servizio tecnico	€ 892,00	€ 892,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01111.03.00153	MANUTENZIONE ATTREZZATURE, MACCHINE, MOBILI E ALTRO E PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.500,00	€ 7.804,39	€ 7.500,00	€ 7.500,00
01112.02.03032	INCARICHI PROGETTAZ., STUDI DI FATTIBILITA', PRATICHE TAVOLARI, TIPI DI FRAZIONAM., PARERI LEGALI E TECNICO-GIURIDICI, CONSULENZA, ASSISTENZA TECNICO-GIURIDICA X LA SOLUZ. DI	Responsabile Servizio tecnico	€ 75.557,04	€ 91.052,01	€ 84.000,00	€ 84.000,00
01112.05.23911	FPV - INCARICHI PROGETTAZ., STUDI DI FATTIBILITA', PRATICHE TAVOLARI, TIPI DI FRAZIONAM., PARERI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
03022.02.03101	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE COME DA CONVENZIONE CON IL CONSORZIO BIM DEL CHIESE (GIRO INTERNO)	Responsabile Servizio tecnico	€ 49.000,00	€ 49.000,00	€ -	€ -
04011.03.10918	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SCUOLE D'INFANZIA, RELATIVI IMPIANTI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
04012.02.03119	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO EDIFICIO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
04012.02.03124	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO DI COPERTURA DELLA SCUOLA	Responsabile Servizio tecnico	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ -	€ -
04012.02.03130	PROGETTAZIONE E ATTIVITA CORRELATE LAVORI DI ADEGUAM. STATICO CON RISTRUTT.NE SCUOLA INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO (AFFIDAMENTO IN AUTOPRODUZIONE MEDIANTE CONVENZIONE ALLA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 72.498,90	€ -	€ -
04012.02.03131	LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE TOTALE EDIFICIO AD USO SCUOLA DELL'INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 649.530,00	€ -
04021.03.00950	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 55.000,00	€ 63.180,57	€ 55.000,00	€ 55.000,00
04021.03.00976	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.146,41	€ 2.000,00	€ 2.000,00
04021.03.01191	MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI,	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 4.484,50	€ 3.000,00	€ 3.000,00
04022.02.03257	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER CENTRO SCOLASTICO SCUOLA	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
04022.02.03259	PROGETTAZIONE E ATTIVITA' CORRELATE LAVORI DI SIST.NE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO E ANNESSA PALESTRA (AFFIDAMENTO IN AUTOPRODUZIONE MEDIANTE CONVENZIONE ALLA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 158.112,24	€ -	€ -
04022.02.03260	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO E ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	€ 800.000,00	€ 800.000,00	€ 1.200.000,00	€ 420.000,00
04022.02.03261	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.910,40	€ 20.910,40	€ 20.000,00	€ 20.000,00
04022.02.03262	INCARICO PER L'ESECUZIONE DI ANALISI E VERIFICHE MECCANICHE/DINAMICHE RELATIVE ALL'EDIFICIO SCOLASTICO P.ED. 701 C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ -	€ -
04022.05.03262	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
05012.02.13346	RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA E PERTINENZE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 125.960,30	€ -	€ -
05012.05.13347	FPV - RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA E PERTINENZE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.03.01243	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.500,00	€ 4.488,60	€ 2.500,00	€ 2.500,00
05021.03.01246	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E MACCHINE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
05022.02.03335	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA MESSA A NORMA AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI DELL'ARCHIVIO DELLA BIBLIOTECA E DELLA SEDE MUNICIPALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ -	€ -
06011.03.01981	MATERIALE VARIO PER IMPIANTI DEI CENTRI	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.248,88	€ 3.000,00	€ 3.000,00
06011.03.01986	MANUTENZIONE SPOGLIATOI DEI CENTRI SPORTIVI E RELATIVI IMPIANTI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.247,66	€ 3.000,00	€ 3.000,00
06012.02.03613	FORNITURA E POSA IN OPERA PANNELLI "AQUACLUB"	Responsabile Servizio tecnico	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ -	€ -
06012.02.03614	FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI, ATTREZZATURE LUDICHE, ECC. PRESSO AREA	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ -
06012.02.03615	ACQUISTO SEGNALETICA ESTERNA, INSEGNE, TARGHE ED ATTREZZATURE VARIE PER IMPIANTO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -	€ -
06012.02.03623	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI	Responsabile Servizio tecnico	€ 27.727,60	€ 27.727,60	€ 19.000,00	€ 19.000,00
06012.02.03624	REALIZZAZIONE CENTRO BENESSERE PRESSO IL CENTRO ACQUATICO DI CONDINO (DELEGA A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 291.000,00	€ 313.658,19	€ -	€ -
06012.02.03627	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER CENTRI SPORTIVI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
06012.03.03611	TRASFERIMENTO AD E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA A TITOLO DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 12.200,00	€ 24.400,00	€ 12.200,00	€ 12.200,00
06012.05.03627	FPV - REALIZZAZIONE CENTRO BENESSERE PRESSO IL CENTRO ACQUATICO DI CONDINO (DELEGA A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
08011.03.01380	INCARICHI PROFESSIONALI PER REVISIONI	Responsabile Servizio tecnico	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
08011.03.01392	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
08012.02.03038	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI (RILEVANTE AI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 35.222,73	€ -	€ -
08012.02.03224	PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
08012.02.03228	VARIANTE/ADEGUAMENTO PRG COMUNALE (NORMATIVA E CARTOGRAFIA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -
08012.05.23105	FPV - REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI (RILEVANTE AI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
09021.03.01945	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, FONTANE, ECC. ATTREZZATURE E	Responsabile Servizio tecnico	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00
09021.03.01950	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC.(MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. BENI IMMOBILI)	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
09021.03.01952	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC. (MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. DI ALTRI	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
09021.03.01953	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC. (ALTRI	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
09021.03.01954	INTERVENTI DI MANUTENZ ORD E RIPARAZ DI TERRENI E BENI MATERIALI NON PRODOTTI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, PASSEGGIATE PUBBLICHE,	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.500,00	€ 2.591,90	€ 1.500,00	€ 1.500,00
09022.02.03504	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI, GIARDINI, AREE A VERDE, VERDE SPORTIVO, SENTIERI ETNOGRAFICI E PARCHI FLUVIALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.873,06	€ 50.873,06	€ 43.000,00	€ 43.000,00
09022.02.03506	INTERVENTO 19/LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Responsabile Servizio tecnico	€ 220.000,00	€ 238.072,40	€ 210.000,00	€ 210.000,00
09022.02.03507	ACQUISTO DI ARREDO URBANO, ATTREZZATURE, MATERIALE VARIO PER I PARCHI, LE AREE A VERDE, DI SOSTA, DI PARCHEGGIO, DI RACCOLTA RIFIUTI E	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 58.531,46	€ 50.000,00	€ 50.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
09022.02.03510	PROGETTAZIONE LAVORI DI SISTEMAZIONE E RIPRISTINO AMBIENTALE DELLA DISCARICA INERTI IN	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
09022.02.03512	RECUPERO HABITAT PASCOLI DI MALGA SEROLLO IN C.C. BRIONE E C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 43.255,00	€ 43.255,00	€ -	€ -
09022.02.03513	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI RIPRISTINO CASTAGNETO SOVRASTANTE ABITATO DI	Responsabile Servizio tecnico	€ 34.790,00	€ 34.790,00	€ -	€ -
09022.02.03514	INTERVENTO DI TRASFORMAZIONE DI COLTURA A SCOPO AGRARIO IN LOC. MALGA CAINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 17.300,00	€ 17.300,00	€ -	€ -
09022.02.03516	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI AI FINI PAESAGGISTICI	Responsabile Servizio tecnico	€ 52.283,00	€ 52.283,00	€ -	€ -
09022.02.03517	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - AVVIAMENTO AD ALTO FUSTO IN CEDUO PER MIGLIORAMENTO COMPOSITIVO E STRUTTURALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 26.728,00	€ 26.728,00	€ -	€ -
09022.02.03518	LOC. COALON, FONTANELLA C.C. CONDINO E BASTIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 54.129,00	€ 54.129,00	€ -	€ -
09022.02.03519	RECINZIONI TRADIZIONALI IN C.C. CONDINO-BRIONE-	Responsabile Servizio tecnico	€ 21.406,00	€ 21.406,00	€ -	€ -
09022.02.03521	RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA, SEROLLO E RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 34.190,00	€ 34.190,00	€ -	€ -
09022.05.13716	RECUPERO HABITAT LOC. MALGA PALONE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
09022.05.23391	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI, GIARDINI, AREE A VERDE, VERDE SPORTIVO, SENTIERI ETNOGRAFICI E PARCHI FLUVIALI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
09032.02.03520	FPV - ACQUISTO DI ARREDO URBANO, ATTREZZATURE, MATERIALE VARIO PER I PARCHI, LE AREE A VERDE, DI SOSTA, DI PARCHEGGIO, DI LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CENTRO RACCOLTA MATERIALI (C.R.M.) DI CONDINO IN "LOC. CARAMARA"	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 216.350,30	€ -	€ -
09032.03.03508	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA', COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA PER L'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 13.975,50	€ -	€ -
09032.05.03510	FPV - TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA', COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA PER L'INTERVENTO DI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
09041.03.01684	MANUTENZIONE ACQUEDOTTO (INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, DI PULIZIA, DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, SERVIZI VARI)	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
09041.03.01685	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 5.000,00	€ 5.649,05	€ 5.000,00	€ 5.000,00
09041.03.01688	SERVIZIO DI ANALISI ACQUE AD USO CIVILE	Responsabile Servizio tecnico	€ 25.000,00	€ 36.501,01	€ 25.000,00	€ 25.000,00
09041.03.01740	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
09041.03.01762	MANUTENZIONE FOGNATURA (INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, DI PULIZIA, DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, SERVIZI VARI)	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.821,67	€ 3.000,00	€ 3.000,00
09041.03.01763	ENERGIA ELETTRICA FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.000,00	€ 1.126,18	€ 1.000,00	€ 1.000,00
09042.02.03390	NUOVA DERIVAZIONE IDRICA A SERVIZIO DEL PERCORSO ETNOGRAFICO DEL RIO CAINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 106.000,00	€ 106.000,00	€ -	€ -
09042.02.03490	OPERE DI SISTEMAZIONE E ADEG.TO SERBATOI ACCUMULO DEGLI ACQUEDOTTO COMUNALI (AFFID. IN AUTOPRODUZIONE CON CONVENZIONE A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA) - RILEVANTE AI FINI IVA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 282.902,08	€ -	€ -
09042.02.03491	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
09042.02.03492	SPESE PER REVISIONE IMPIANTO DI POMPAGGIO ACQUEDOTTO ZONA INDUSTRIALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00
09042.02.03493	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FONTANE PUBBLICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
09042.02.03494	MATERIALE VARIO E ATTREZZATURE PER L'ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
09042.02.03495	MATERIALE VARIO E ATTREZZATURE PER LA RETE FOGNARIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
09042.02.03499	SISTEMAZIONE OPERA DI PRESA ACQUEDOTTO DI MALGA SEROLO E COLLEGAMENTO A MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ -	€ -
09042.02.03511	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI E RETI FOGNARIE. (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
09042.02.13287	REALIZZAZIONE CENTRALINA IDROELETTRICA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 72.094,23	€ -	€ -
09042.05.23514	FPV - REALIZZAZIONE CENTRALINA IDROELETTRICA (rilevante ai fini IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
09042.05.23515	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
09042.05.23516	FPV - OPERE DI SISTEMAZIONE E ADEG.TO SERBATOI ACCUMULO DEGLI ACQUEDOTTO COMUNALI (AFFID. IN AUTOPRODUZIONE CON CONVENZIONE A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA) - RILEVANTE AI FINI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
10051.03.02200	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE STRADE E PARCHEGGI, PIAZZE, PIAZZOLA ELICOTTERO, ATTREZZATURE, UTENSILI E ATTREZZATURE PER PARCO-MACCHINE IN DOTAZ. AL	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 10.551,39	€ 13.000,00	€ 13.000,00
10051.03.02201	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALE VARIO PER	Responsabile Servizio tecnico	€ 13.000,00	€ 19.100,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
10051.03.02205	MANUTENZIONE E SPAZZATURA STRADE E	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.000,00	€ 7.054,90	€ 7.000,00	€ 7.000,00
10051.03.02215	SERVIZIO DI OFFICINA E RIPARAZIONI AUTOMEZZI,	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.000,00	€ 9.430,56	€ 9.000,00	€ 9.000,00
10051.03.02220	SGOMBERO DELLA NEVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 13.000,00	€ 14.590,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
10051.03.02240	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTO ILL.NE PUBBLICA, ATTREZZATURE E	Responsabile Servizio tecnico	€ 5.000,00	€ 5.492,63	€ 5.000,00	€ 5.000,00
10051.03.02250	MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
10051.10.22206	FPV - MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE STRADE E PARCHEGGI, PIAZZE, PIAZZOLA ELICOTTERO, ATTREZZATURE, UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
10052.02.03125	INTERVENTI DI SOMMA URGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI METEOROLOGICI CALAMITOSI DEL 29 E 30	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 4.284,36	€ -	€ -
10052.02.03676	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA DI ACCESSO ALLE LOCALITA' CARINO E AL BASTON	Responsabile Servizio tecnico	€ 70.000,00	€ 79.380,04	€ -	€ -
10052.02.03683	LAVORI ED ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	Responsabile Servizio tecnico	€ 128.905,67	€ 128.905,67	€ 98.000,00	€ 98.000,00
10052.02.03685	IDEM DI STRADE ESTERNE	Responsabile Servizio tecnico	€ 130.033,17	€ 130.033,17	€ 98.000,00	€ 98.000,00
10052.02.03693	INCARICO DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DI PIAZZA SAN ROCCO	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
10052.02.03700	LAVORI DI REALIZZAZIONE SEGNALETICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
10052.02.03703	ACQUISTI PER LA SEGNALETICA STRADALE E PER LA TOPONOMASTICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
10052.02.03704	ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER LA	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
10052.02.03705	ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 49.000,00	€ 49.000,00	€ 49.000,00	€ 49.000,00
10052.02.03707	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 70.453,85	€ 70.453,85	€ 60.000,00	€ 60.000,00
10052.02.03725	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA A SCOMPUTO DEGLI ONERI DI	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.574,60	€ 9.574,60	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
10052.03.03731	Delega alla Comunità delle Giudicarie per lavori di realizzazione di un anello per utenza debole all'interno dell'abitato di Condino e relativo collegamento alla piste	Responsabile Servizio tecnico	€ 280.000,00	€ 280.000,00	€ -	€ -
10052.05.23689	FPV - IDEM DI STRADE ESTERNE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
10052.05.23690	FPV - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
10052.05.23702	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
10052.05.23707	FPV - ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
11012.02.03225	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.310.271,84	€ 1.392.739,55	€ -	€ -
11012.02.03226	LAVORI DI RIFACIMENTO MURO DI SOSTEGNO DEL PIAZZALE ANTISTANTE LA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ -	€ -
11012.05.13222	FPV - LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ -	€ -
12091.03.01610	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
12091.03.01615	SERVIZI DI MANUTENZIONE, PULIZIA E DI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 15.244,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
12092.02.03632	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO I	Responsabile Servizio tecnico	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
15032.03.03673	TRASFERIMENTO AGLI ENTI CAPOFILA CONSEGUENTE ALLA PARTECIPAZIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.633,00	€ 8.766,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
99017.02.05015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 30.930,20	€ 15.000,00	€ 15.000,00
99017.02.15040	VERSAMENTO TRIBUTI SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA RIFIUTI INERTI - L.P. 10/97	Responsabile Servizio tecnico	€ 6.000,00	€ 6.209,29	€ 6.000,00	€ 6.000,00

01031.03.00240	AGGIO E SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, DEI PROVENTI E DIRITTI DIVERSI	Responsabile Servizio tributi	€ 5.000,00	€ 7.605,89	€ 5.000,00	€ 5.000,00
01041.03.00137	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00
01041.03.02695	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA PER UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
01041.09.02685	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI	Responsabile Servizio tributi	€ 8.100,00	€ 8.620,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
09031.02.01979	TARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio tributi	€ 12.000,00	€ 17.500,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
09041.03.01760	SERVIZIO DEPURAZIONE (SERVIZIO P.A.T.) -	Responsabile Servizio tributi	€ 140.000,00	€ 268.000,00	€ 140.000,00	€ 140.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01021.01.00060	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 160.000,00	€ 160.000,00	€ 160.000,00	€ 160.000,00
01021.01.00070	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01021.01.00080	SUPPLENZA DEL SEGRETARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01021.01.00085	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 36.000,00	€ 42.986,17	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01021.02.00084	SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI E VARIE A	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01021.03.00158	SERVIZIO PER REALIZZAZIONE NUOVA IMPOSTAZIONE GRAFICA SITO WEB DEL COMUNE (SOLUZIONE "COMUNWEB")-SPESA NON RICORRENTE	Segretario comunale	€ -	€ 1.708,00	€ -	€ -
01021.03.00174	SPESE PER PUBBLICAZIONI ED INSERZIONI	Segretario comunale	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01021.03.00303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Segretario comunale	€ 7.000,00	€ 10.012,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01021.03.00305	SPESA PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA	Segretario comunale	€ 6.000,00	€ 6.300,65	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01021.04.00290	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA CONVENZIONE PER SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI	Segretario comunale	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 5.800,00	€ 5.800,00
01021.10.20101	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01022.02.03020	ACQUISTO DI SOFTWARE E LICENZE D'USO, HARDWARE E MACCHINE PER GLI UFFICI, ECC.	Segretario comunale	€ 11.000,00	€ 12.830,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01022.02.03023	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI	Segretario comunale	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ -	€ -
01022.02.03027	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI	Segretario comunale	€ 16.172,00	€ 16.172,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
01022.05.23022	FPV - ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINE, SOFTWARE, ARREDI, ECC.	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01022.05.23102	FPV - ACQUISTO DI ARREDI, ATTREZZATURE, MACCHINE, UTENSILI, SOFTWARE, ECC. PER LA DOTAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01031.01.00105	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
01031.01.00106	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01031.01.00107	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 21.000,00	€ 24.308,07	€ 21.000,00	€ 21.000,00
01031.10.10069	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01041.01.00072	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01041.01.10072	RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	€ 56.000,00	€ 56.000,00	€ 56.000,00	€ 56.000,00
01041.01.10073	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	€ 16.000,00	€ 18.273,84	€ 11.500,00	€ 11.500,00
01041.10.10076	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE UFFICIO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01061.01.00310	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 170.000,00
01061.01.00320	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01061.01.00325	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 45.000,00	€ 51.918,02	€ 45.000,00	€ 45.000,00
01061.10.10317	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.01.00209	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
01071.01.00210	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
01071.01.00211	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 900,00	€ 900,00
01071.01.00212	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ 13.500,00	€ 19.164,86	€ 8.500,00	€ 8.500,00
01071.01.00213	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ 27.000,00	€ 27.000,00	€ -	€ -
01071.01.00216	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 5.002,70	€ -	€ -
01071.10.00236	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01071.10.00237	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
01101.03.00135	COMPENSI E INDENNITA' PER CONCORSI	Segretario comunale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01101.03.00195	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	Segretario comunale	€ 4.500,00	€ 8.162,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01101.03.01502	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI EX D.LGS 81/2008 SULLA SICUREZZA DEL LAVORO	Segretario comunale	€ 11.000,00	€ 17.866,38	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01111.03.00175	SPESE CONTRATTUALI E PER AVVISI DI GARA E	Segretario comunale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01111.03.00300	LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	Segretario comunale	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01111.03.01510	SPESE PER SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE ANIMALI	Segretario comunale	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01111.04.01515	CONCORSO NELLA SPESA PER PIANO GIOVANI DI	Segretario comunale	€ 6.500,00	€ 12.145,99	€ 6.500,00	€ 6.500,00
01111.04.01565	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA CONVENZIONE PER SERVIZIO WHISTLEBLOWING	Segretario comunale	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 1.100,00
01112.02.03033	IDEAZIONE/PROGETTAZIONE STEMMA E GONFALONE	Segretario comunale	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ -
01112.05.23910	FPV - IDEAZIONE/PROGETTAZIONE STEMMA E GONFALONE COMUNALE	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
04011.01.00921	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	€ -	€ 2,79	€ -	€ -
04011.01.10901	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA PROVINCIALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
04011.01.10921	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	€ 3.000,00	€ 4.364,09	€ 3.000,00	€ 3.000,00
04011.03.00914	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI E PER CORSI INTEGRATIVI SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	€ 3.500,00	€ 5.086,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
04011.03.10926	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI VARI	Segretario comunale	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
04011.10.10922	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
04011.10.10923	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
04012.02.03120	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
04012.02.03122	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA CUCINA DELLA SCUOLA	Segretario comunale	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
04021.03.00951	PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA/IL	Segretario comunale	€ 15.000,00	€ 27.236,70	€ 15.000,00	€ 15.000,00
04021.03.01193	PROGETTO DI ANIMAZIONE ESTIVA A FAVORE DEI MINORI IN ETA' SCOLARE	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 7.230,79	€ 4.000,00	€ 4.000,00
04021.04.00977	CONTRIBUTI AGLI ISTITUTI SCOLASTICI	Segretario comunale	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
04021.04.01197	QUOTA SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE IN CONVENZIONE	Segretario comunale	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 35.000,00	€ 34.000,00
04021.04.01200	TRASFERIMENTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DEL CHIESE PER ATTIVITA' DIDATTICHE TRASVERSALI	Segretario comunale	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00
05021.01.01210	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
05021.01.01213	STIPENDI E ASSEGNI FISSI (PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ -	€ -
05021.01.01220	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
05021.01.01224	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 5.913,36	€ 4.000,00	€ 4.000,00
05021.01.01228	SALARIO ACCESSORIO (PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ 5.500,00	€ 6.328,00	€ -	€ -
05021.03.01249	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA FORNITO	Segretario comunale	€ 8.000,00	€ 8.845,46	€ 8.000,00	€ 8.000,00
05021.04.01295	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' NEL SETTORE	Segretario comunale	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
05021.04.01307	SERVIZIO ECOMUSEO IN CONVENZIONE	Segretario comunale	€ -	€ 757,00	€ -	€ -
05021.04.01315	QUOTA SPESA A CARICO DEL COMUNE PER ADESIONE PROGETTO "GIUDICARIE A TEATRO"	Segretario comunale	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
05021.10.01228	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.10.01278	FPV - SALARIO ACCESSORIO (PERSONALE A TEMPO	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
05022.03.03642	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA DI SAN BARTOLOMEO PER SISTEMAZIONE COPERTURE DELLA CHIESA (P.ED. 50 C.C. BRIONE)-EVENTI METEOROLOGICI ECCEZIONALI 27-30 OTTOBRE 2018	Segretario comunale	€ -	€ 31.100,00	€ -	€ -
05022.03.03643	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA S. MARIA ASSUNTA PER RESTAURO SUPERFICI PITTORICHE ESTERNE E INTERNE DELLA CHIESA DEI SS. ROCCO E SEBASTIANO P.ED. 112 C.C. CONDINO	Segretario comunale	€ -	€ 39.785,00	€ -	€ -
05022.03.03644	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA S. MARIA ASSUNTA PER RESTAURO DELLA CHIESA DEI SS. ROCCO E SEBASTIANO, P.ED. 112 C.C. CONDINO	Segretario comunale	€ 59.970,00	€ 59.970,00	€ -	€ -
05022.03.03645	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLE PRO LOCO LOCALI PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI "MERCATINI DI NATALE" E "PRESEPIO VIVENTE"	Segretario comunale	€ 20.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
05022.03.03660	CONTRIBUTI STRAORDINARI AI CORPI BANDISTICI PER ACQUISTO DI BENI	Segretario comunale	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ -	€ -
05022.03.03665	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORO VALCHIESE PER REALIZZAZIONE CD MUSICALE	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ -	€ -
06011.04.02000	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE SPORTIVO	Segretario comunale	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
06012.03.03610	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA SOCIETA' CICLISTICA STORO A.S. DILETTANTISTICA PER	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	€ -
06012.03.03612	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL TENNIS CLUB BORGO CHIESE PER LAVORI DI COPERTURA CAMPO DA TENNIS PRESSO IL CENTRO SPORTIVO BETTEGA	Segretario comunale	€ 71.750,00	€ 71.750,00	€ -	€ -
06012.03.03629	CONTRIBUTO ALLA U.S.D. CASTELCIMEGO PER RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO E ADEGUAMENTO NORMATIVO DELL'IMPIANTO	Segretario comunale	€ -	€ 23.880,00	€ -	€ -
06012.03.03635	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER ORGANIZZAZIONE TORNEO DI SCACCHI	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ -
06012.03.03640	CONTRIBUTO ALLA SOCIETA' SPORTIVA CONDINESE PER I LAVORI DI COMPLETAMENTO PALAZZINA SPOGLIATOI PRESSO IL CENTRO SPORTIVO BETTEGA	Segretario comunale	€ -	€ 16.620,00	€ -	€ -
06012.03.03670	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA A.S.D. CHIESE NUOTO PER GARA CSI/GARA SOCIALE CHIESE NUOTO	Segretario comunale	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ -	€ -
07011.04.02501	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE DEL	Segretario comunale	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
07011.04.11993	CONTRIBUTO A SOSTEGNO ECOMUSEO	Segretario comunale	€ -	€ 420,00	€ -	€ -
07012.02.03637	INCARICO PER ELABORAZIONE PIANO DI SVILUPPO TURISTICO DEI POLI CULTURALI	Segretario comunale	€ 13.500,00	€ 13.500,00	€ -	€ -
07012.02.03639	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "ALBE IN MALGA"	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ -	€ -
07012.02.03740	OPERE DI COMPLETAMENTO FUNZIONALI ALLA ATTIVAZIONE DELLA SEGHERIA VENEZIANA PRESSO	Segretario comunale	€ 63.000,00	€ 63.000,00	€ -	€ -
07012.03.03690	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PRO LOCO DI CONDINO PER LA MANIFESTAZIONE "BORGOVINO"	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 7.000,00	€ -	€ -
07012.03.03691	CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE PRO LOCO PER ACQUISTO BENI STRUMENTALI/ATTREZZATURE	Segretario comunale	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -	€ -
09021.03.01949	SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO E PARCO FLUVIALE: ATTIVITA' DI SUPPORTO FORNITA DAL	Segretario comunale	€ 14.000,00	€ 21.421,26	€ 14.000,00	€ 14.000,00

codice capitolo spesa	Descrizione	Responsabile	Previsione 2020	Previsione Cassa	Previsione 2021	Previsione 2022
09022.03.03039	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI STORO-ENTE CAPOFILA PER LE INIZIATIVE E GLI INTERVENTI DI CUI ALLA RETE DI RISERVE VALLE DEL CHIESE	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 24.776,60	€ -	€ -
09041.04.01765	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS AI SENSI DELLA	Segretario comunale	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
09041.04.01767	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO SORINO AI SENSI DELLA	Segretario comunale	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
09042.03.03290	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS, AI SENSI DELLE CONVENZIONI REP.N.4/AP E	Segretario comunale	€ 6.000,00	€ 7.795,62	€ 6.000,00	€ 6.000,00
09042.03.03291	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO IRRIGUO LOC. SORINO (CONV. 27/AP E 28/AP ANNO	Segretario comunale	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
09042.03.03295	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI IN	Segretario comunale	€ -	€ 4.000,00	€ -	€ -
09042.05.13289	FPV - TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS, AI SENSI DELLA	Segretario comunale	€ -	€ -	€ -	€ -
09051.03.00487	SPESE PER LA FATTURAZIONE DEL LEGNAME	Segretario comunale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
09051.04.00480	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PER MIGLIORIE	Segretario comunale	€ 8.000,00	€ 8.840,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00
12011.03.02001	ACQUISTI DI BENI E MATERIALE VARIO PER SUPPORTO ALLE POLITICHE SOCIALI DELLE FAMIGLIE E PER PROGETTO DI ACCOGLIENZA BAMBINI	Segretario comunale	€ 2.000,00	€ 2.921,14	€ 2.000,00	€ 2.000,00
12011.03.02002	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE, CONVEGNI ED EVENTI RIVOLTI ALLE	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
12081.04.02160	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEI CAMPI DELL'ASSISTENZA, DEL SOCIALE, DELLA	Segretario comunale	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

TOTALE GENERALE DELL'USCITA

€ 11.409.013,16	€ 13.669.240,59	€ 7.706.847,00	€ 6.273.977,00
-----------------	-----------------	----------------	----------------

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 25 dd. 07.04.2020.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Conte dott.ssa Rosalba
(firmato digitalmente)