



## **COMUNE DI BORGO CHIESE**

### **ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEL BILANCIO ESERCIZIO FINANZIARIO 2021**

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

Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 18 del 25.03.2021

Il Segretario Comunale  
Conte dott.ssa Rosalba

## INDIRIZZI DI CARATTERE GENERALE

Per il Comune di Borgo Chiese lo strumento di raccordo che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), è costituita dall'atto programmatico di indirizzo come individuato dall'art. 11 del regolamento di contabilità comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 30.04.2019 e variato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 22.06.2020.

L'atto programmatico di indirizzo così identificato che deve contenere per ciascun servizio o centro di costo le seguenti indicazioni:

- a) il responsabile;
- b) i compiti assegnati;
- c) le risorse previste in entrata e in uscita nel corso degli esercizi previsti nel bilancio previsionale;
- d) i mezzi strumentali e il personale assegnato;
- e) gli obiettivi di gestione.

L'atto programmatico di indirizzo per la gestione finanziaria del bilancio 2021/2023 è stato predisposto secondo la struttura organizzativa del Comune di Borgo Chiese, così delineata dal Decreto n. 3 del 19.01.2016 del Commissario straordinario, con cui veniva determinato:

- dotazione organica per categoria del Comune (modificata con deliberazioni del Consiglio comunale n. 41 del 27.12.2018 e n. 14 del 30.04.2019);
- modello organizzativo del Comune
- nomina dei responsabili delle varie strutture;
- dotazione di personale per singola struttura.

Tale struttura organizzativa ha subito alcune variazioni (dovute più precisamente a pensionamenti di personale) e da ultimo la nuova cognizione effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 27.02.2020, che ha approvato la seguente articolazione dei servizi:

1. *Servizio segreteria e affari generali;*
2. *Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio;*
3. *Servizio finanziario, personale, I.V.A.;*
4. *Servizio tributi;*
5. *Servizio tecnico;*
6. *Servizio biblioteca e attività culturali.*

prendendo atto della dotazione organica complessiva composta da 22 (ventidue) posti (comprendendo di n. 1 posto per quota d'obbligo di cui alla legge 12.03.1999, n. 68).

L'atto programmatico di indirizzo evidenzia gli indirizzi generali di gestione individuando per ogni servizio comunale:

- un Responsabile, cui è attribuita la responsabilità del servizio;
- declina le competenze generali con la sintetica descrizione dell'attività espletata dall'ufficio;
- attribuisce le competenze ed individua il personale assegnato agli uffici medesimi;
- assegna le dotazioni finanziarie del Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi quando gli stessi obiettivi comportino spesa, ai fini della gestione e del relativo controllo;

La scheda degli obiettivi gestionali di ciascun servizio descrive i contenuti degli obiettivi, le azioni e gli interventi nonché gli adempimenti necessari per il raggiungimento della conclusione del procedimento (acquisizione del DURC, del CIG, rendicontazione, SICOPAT, ecc.); 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"*.

I Responsabili dei servizi esercitano autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali a loro assegnate, svolgono inoltre attività di gestione che consiste nello svolgimento di servizi e di attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali del Comune mediante l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, nonché di ogni atto gestionale per le materie di propria competenza, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge fra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo.,

Al fine di semplificare e accelerare i procedimenti relativi a determinate spese di carattere variabile e di modesta entità, concernenti l'acquisto di beni, servizi e lavori necessari per il funzionamento degli uffici, i Responsabili dei servizi individuano, con propria determinazione, i capitoli di spesa con le risorse finanziarie disponibili assegnate e su cui possono operare.

Nell'atto programmatico di indirizzo sono altresì individuate le competenze gestionali della Giunta comunale, anche in funzione della definizione puntuale degli obiettivi assegnati ai responsabili.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2, sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli Assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi.

Si richiama l'attenzione inoltre nell'organizzazione degli uffici che ciascuno, in base alla propria competenza, utilizzi il protocollo informatico P.I.Tre. in particolare per la protocollazione della propria posta in uscita, e che al fine di assicurare gli adempimenti previsti in attuazione degli obiettivi imposti dalle vigenti disposizioni in materia di trasparenza, adempia agli obblighi di comunicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente, anche ai fini statistici, garantendo la tempestiva e corretta trasmissione dei dati da pubblicare, per le materie di loro competenza, in collaborazione con il servizio segreteria, nell'apposita sezione della partizione del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente".

## **SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI**

*Responsabile: Conte dott.ssa Rosalba - Segretario comunale*

### **COMPETENZE GENERALI**

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, la tutela della Privacy, anche con riferimento al Regolamento europeo 2016/679, l'attività deliberativa in genere, compresa l'assistenza agli Organi, la sicurezza nei luoghi di lavoro, la gestione degli uffici e dei servizi, la gestione amministrativa del personale, l'attività contrattuale in genere, il rogito degli atti in forma pubblico amministrativa.

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.

Cura la gestione della rete informatica avvalendosi della collaborazione degli uffici e della consulenza di ditte specializzate per lo sviluppo dell'informatizzazione e l'adozione di misura di sicurezza nel trattamento dei dati personali in base al D. Igs.196/2003 e alle direttive del sopra richiamato Regolamento europeo 679/2016.

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.

*Rimane 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.*

L'attività del servizio si espleta in conformità alla normativa vigente, con il supporto del personale assegnato al servizio svolge le attività di competenza dell'ufficio, di cui si elencano quelle di maggior rilievo:

- predisponde 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;
- predisponde le determinazioni nelle materie di competenza;
- cura la redazione di contratti e convenzioni, la registrazione 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 inherente il protocollo e l'archivio: 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, mediante il sistema informatizzato P.I.Tre e procede allo smistamento della stessa agli uffici competenti mediante lo stesso P.I.Tre;
- 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.

In materia di assunzioni di personale provvede inoltre: all'approvazione dei bandi di concorso e degli 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.; alla presidenza delle commissioni esaminatrici; all'approvazione delle graduatorie di merito dei candidati e del risultato delle prove selettive; alla nomina dei vincitori.

*Compete 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.*

*È competenza della giunta comunale deliberare in ordine agli acquisti, alle alienazioni e alle permute 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. 5 PC, n. 4 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, cat. C evoluto, part-time a 24 ore ex legge 12.03.1999, n. 68;
- 1 assistente amministrativo, cat. C, livello base a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 2 coadiutori amministrativi, cat. B, livello evoluto (di cui n. 1 tempo pieno a 36 ore e n. 1 part-time temporaneo a 30 ore settimanali);
- 1 cuoco c/o scuola provinciale dell'infanzia di Cimego, cat. B, livello evoluto a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 1 operatore d'appoggio, extra organico, cat. A, part-time a 14 ore settimanali (orario aumentato nel corso dell'anno scolastico secondo le indicazioni della PAT)

## **SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA E COMMERCIO**

*Responsabile: le funzioni di Responsabile del servizio fino all'espletamento del concorso pubblico di Collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, sono temporaneamente assunte dal Segretario comunale*

### **COMPETENZE GENERALI**

Al Responsabile del Servizio demografico spetta la responsabilità di gestione dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, commercio e pubblici esercizi; competono inoltre 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.

Rientrano nei compiti del Servizio 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 ne 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:

- gestione di tutte le attività che sono attribuite in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica e commercio per legge, statuto, regolamento, delibere comunali o atti di organizzazione;
- è responsabile dell'ufficio elettorale, compie gli atti di cui all'art. 2, comma 30 della legge 244/2007, non di competenza della Commissione elettorale comunale;
- 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 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;
- cura, in collaborazione con l'Ufficio tecnico comunale, gli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- cura gli adempimenti relativi alle modalità di 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;
- 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 relative pubblicazioni;
- predisposizione di ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio.
- rilascio di autenticazioni in materia di documentazione amministrativa e il servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impediscono;
- 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);

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 risultino interessati 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, categoria C, livello base a tempo pieno per 36 ore settimanali;
- 1 coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto part-time a 20 ore settimanali.

## **MEZZI STRUMENTALI**

n. 3 PC, n. 4 stampanti, n. 1 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*

## **COMPETENZE GENERALI**

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 riconducono 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:

- predisponde, 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;
- predisponde le proposte di variazione delle previsioni di bilancio e relativi allegati, del DUP;
- predisponde 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;
- predisponde 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, delle spese fisse e pagamenti utenze (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.
- predisponde e liquidazione delle spese per consultazioni elettorali e referendarie, con relativo rendiconto;
- predisponde al riparto e alla liquidazione dei diritti di segreteria con relativo rendiconto;

- 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.

- provvede alla liquidazione del trattamento di missione e rimborso spese di viaggio agli 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.*

- provvede alla liquidazione del compenso al revisore dei conti;

- 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;

- predisponde 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.

*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.*

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, attrezzi, 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 maniera 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, categoria C, livello base a part-time a 30 ore settimanali;
- 1 assistente contabile, categoria C, livello base a tempo pieno a 36 ore settimanali.

## **MEZZI STRUMENTALI**

n. 3 PC, n. 1 stampante, 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*

### COMPETENZE GENERALI

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 dell'attività organizzativa e gestionale dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni in qualità di agente contabile inerenti situazioni pregresse e riferite a periodi fino al 31.12.2020;
- a decorrere dal 1° gennaio 2021 è responsabile sulla base delle indicazioni contenute nel "Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 18.02.2021, per quanto riguarda il nuovo canone patrimoniale di concessione parimenti è responsabile della gestione della C.O.S.A.P. sulla scorta delle indicazioni date dal servizio tecnico, che per i cantieri in materia edilizia dispone la quantificazione del tributo;
- 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;

Predisponde 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, categoria C, livello base a part-time a 28 ore settimanali;

## **MEZZI STRUMENTALI**

2 PC, 2 stampanti, 2 calcolatrici, 1 scanner, 1 fotocopiatore multifunzione.

## SERVIZIO TECNICO

*Responsabile: Franzoni Paolo - Collaboratore tecnico/C evoluto*

### COMPETENZE GENERALI

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** è responsabile dell'iter amministrativo delle pratiche edilizie e nello specifico:

- segue l'iter amministrativo dei permessi a costruire, S.C.I.A., C.I.L.A., comunicazioni opere libere, autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Sindaco;
  - controlla le pratiche e richiede la documentazione mancante;
  - verifica i requisiti tecnici e la corrispondenza alle norme;
  - gestisce le pratiche per l'intero iter amministrativo;
  - predispone 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;
  - partecipa alle sedute della Commissione edilizia comunale (qualora istituita) coordinando la convocazione, partecipando e relazionando sulle singole pratiche; coadiuvato dal personale dell'ufficio tecnico cura l'istruttoria e sottoscrive i relativi pareri, verbalizzando la seduta;
  - esercita la vigilanza edilizia;
  - predispone gli atti per il rilascio della concessione;
  - segue l'iter dei modelli ISTAT;
  - controlla le pratiche di richiesta agibilità e ne richiede la documentazione mancante.
- 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;
- coadiuva il Sindaco, o suo delegato, nei poteri di vigilanza edilizia (avvalendosi della collaborazione del Corpo di Polizia Locale della Valle del Chiese) nell'attività comportante trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale, e nella determinazione di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e rimessa in pristino;
- 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;
- provvede alla raccolta e all'elaborazione di informazioni statistiche relative alle proprie competenze, con particolare riguardo all'attività edilizia;
- predispone 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; predisponde 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:

- certificato di inabilità;
- rilascio di certificati di idoneità alloggio per extra comunitari;
- tutela utenza idriche – impianti natatori secondo la vigente normativa sulla tutela delle acque dall'inquinamento e igienico sanitaria in tema di balneazione;
- autorizzazioni in deroga inquinamento acustico;
- interventi di bonifica e ripristino ambientale per depositi non autorizzati, messa in sicurezza e bonifica siti inquinati diversi dagli ex industriali e per centri di rottamazione; ordine di rimozione, autorizzazione alla messa in sicurezza o bonifica e/o ripristino ambientale, atti ordinatori;
- dichiarazioni relative alla tipologia di intervento da effettuarsi negli edifici soggetti ad opera edilizia ai fini dell'applicazione dell'aliquota IVA agevolata.

Sono in capo al servizio 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.

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.

Compete inoltre 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.

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.

**Nel settore dei servizi e lavori pubblici:**

- 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*;
- predisponde 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 dipendente 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;
- 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;
- se richiesto dall'Amministrazione, predisponde, 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; 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, ecc. 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 comunale.

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.

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, cat. C, livello evoluto a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 1 assistente tecnico, cat. C, livello base a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 2 operai specializzati, cat. B livello evoluto a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 1 operaio qualificato, cat. B livello base a tempo pieno a 36 ore settimanali.

## **MEZZI STRUMENTALI**

n. 3 PC, n. 2 PC portatili, n. 2 stampanti, n. 1 fotocopiatore multifunzione a colori (utilizzato da tutti i servizi), n. 1 plotter, n. 1 taglierina, tutti i mezzi e le attrezzature del cantiere comunale.

## SERVIZIO BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

*Responsabile: le funzioni di Responsabile del servizio fino all'espletamento del concorso pubblico di Collaboratore bibliotecario, categoria C, livello evoluto, sono temporaneamente assunte dal Segretario comunale*

### 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, attrezzi, apparecchi, strumenti software e hardware, mobili destinati alla dotazione della biblioteca e dell'archivio;
- qualora richiesto dall'Amministrazione comunale provvede alla cura e gestione delle procedure per gli 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. 4 PC, n. 1 portatile, n. 1 stampanti, n. 1 stampante per etichette, n. 1 scanner, n. 1 videoproiettore completo di lettore CD/DVD e amplificatore.

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
10101.98.00060	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	Segretario comunale	100,00	100,00	100,00	100,00
20101.02.00161	TRASFERIMENTO PER OPERAZIONI DI PULIZIA E DISINFEZIONE SEGGI ELETTORALI (COVID19) (Entrata non ricorrente)	Segretario comunale	2.070,00	2.070,00	0,00	0,00
20101.02.10160	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER LA GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	70.000,00	121.108,29	70.000,00	70.000,00
30100.02.10695	PROVENTI DALLE MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	4.000,00	5.912,21	3.500,00	3.500,00
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	167.000,00	167.000,00	167.000,00	167.000,00
30500.99.00505	PROVENTI DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	0,00	20.140,14	0,00	0,00
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	89.900,00	89.900,00	50.000,00	30.000,00
30500.99.00510	PROVENTI DALLA GESTIONE DELLA CAVA "ISOI"	Segretario comunale	70.700,00	70.700,00	70.700,00	70.700,00
40200.01.01166	CONTRIBUTO ANNUALE DELLA REGIONE A SEGUITO DELLA FUSIONE (A RENDICONTAZIONE)	Segretario comunale	115.266,67	115.266,67	109.200,00	103.133,00
40200.01.01168	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI	Segretario comunale	0,00	17.623,50	0,00	0,00
40200.01.01169	CONTRIBUTO PROV.LE PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI USI CIVICI CONDINO, BRIONE E CIMEGO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	0,00	0,00	30.000,00	0,00
50100.01.01000	ALIENAZIONE PARTECIPAZIONI IN GEAS SPA	Segretario comunale	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
				529.536,67	620.320,81	501.000,00
						444.933,00

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
20101.01.00649	RIMBORSI SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	1.500,00	6.615,94	1.500,00	1.500,00
30100.02.00302	DIRITTI DI NOTIFICA	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	100,00	100,00	100,00	100,00
30100.02.00312	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CERTIFICATI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	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	1.200,00	1.200,00	1.000,00	1.000,00

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
30100.02.00403	RILASCIO PERMESSI PER RACCOLTA FUNGHI.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
30100.02.00455	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI - RIMBORSI TARIFFE PER INUMAZIONI, ESUMAZIONI, CREMAZIONI E COLLOCAMENTO IN LOCULI OSSARI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	5.000,00	7.100,00	5.000,00	5.000,00
30100.02.00457	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI - CONCESSIONI ULTRA ANNUALI ED ILLUMINAZ. VOTIVE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.000,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00
30500.99.00647	RIMBORSI ISTAT PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	500,00	500,00	500,00	500,00
90200.99.03040	RISCOSSIONE PER CONTO DELLO STATO DEI DIRITTI C.I.E.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	5.000,00	5.033,58	5.000,00	5.000,00
			22.600,00	29.849,52	21.900,00	21.900,00

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
20101.01.00154	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SANIFONDS DIPENDENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.700,00	2.700,00	2.700,00	3.000,00
20101.01.00650	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER RISTORI ATTIVITA' COMMERCIALI (COVID19) (ENTRATA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	62.503,00	62.503,00	0,00	0,00
20101.02.00141	FONDO PEREQUATIVO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	480.000,00	1.050.713,14	551.100,00	570.000,00
20101.02.00147	FONDO INVESTIMENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	226.480,00	226.480,00	0,00	0,00
20101.02.00149	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO EX ART. 181 D.L. 19.05.2020, N. 3 (L. 17.07.2020, N. 77) PER RISTORI MINORI ENTRATE COSAP (COVID19) (Entrata non ricorrente)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	25.403,12	0,00	0,00
20101.02.00155	CONTRIBUTO ANNUALE DALLA REGIONE A SEGUITO FUSIONE COMUNE BORG CHIESE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	69.160,00	69.160,00	100.000,00	85.000,00
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 entrate	Descrizione	Responsabile	Previsione 2021	Previsione Cassa	Previsione 2022	Previsione 2023
20101.02.00166	FONDO PROV.LE A PARZIALE COPERTURA ONERI TFR DIPENDENTI COMUNALI SU L.P. 36/93 ART. 6 CO. 4 LETT. E)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00
20101.02.00760	TRASFERIMENTO QUOTE I.P.S. SU PERSONALE IN QUIESCENZA (ENTRATA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	11.430,35	0,00	0,00
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.	500,00	500,00	500,00	500,00
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	92.233,04	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
30100.03.00482	FITTI ATTIVI E RIMBORSI PER SFALCI DI FONDI RUSTICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	683,00	500,00	500,00
30100.03.00483	CANONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.03.00484	CANONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI E AREE PUBBLICHE.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.03.00485	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	32.200,00	45.777,00	32.200,00	32.200,00
30100.03.00490	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	17.700,00	20.806,06	17.700,00	17.700,00
30100.03.00491	FITTO AZIENDA/BAR BICIGRILL (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
30100.03.00492	FITTO AGRITURISMO "RIO CAINO" (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.500,00	8.754,52	7.500,00	7.500,00
30100.03.00493	FITTO NEGOZIO DI VICINATO NELL'ABITATO DI BRIONE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.600,00	2.365,55	1.600,00	1.600,00
30100.03.10495	FITTI ATTIVI TERRENI AREA ARTIGIANALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.750,00	3.487,34	1.750,00	1.750,00

codice capitolo entrate	Descrizione	Responsabile	Previsione 2021	Previsione Cassa	Previsione 2022	Previsione 2023
30200.03.00360	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	34.246,83	20.000,00	20.000,00
30400.03.00540	DIVIDENDI E UTILI DI SOCIETA'	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.000,00	13.655,39	11.000,00	12.000,00
30400.99.00530	INTERESSI ATTIVI MATERATI SUL CONTO DI TESORERIA E GIACENZE CANONI AGGIUNTIVI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	300,00	300,00	300,00	200,00
30500.02.10732	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE POSTO IN COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.300,00	7.300,00	0,00	0,00
30500.99.00345	INCENTIVI E CONTRIBUTI DA GSE S.P.A. DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	30.500,00	30.500,00	50.000,00	50.000,00
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.	63.000,00	63.000,00	65.000,00	65.000,00
30500.99.00645	RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	700,00	1.487,49	600,00	600,00
30500.99.00740	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	28.000,00	28.247,43	30.000,00	30.000,00
30500.99.00753	COMPARTECIPAZIONE DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE ALLE SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO ACQUATICO E CENTRO WELNESS 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.	55.000,00	55.000,00	60.000,00	60.000,00
40200.01.01144	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE (QUOTA B)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	695.000,00	695.000,00	0,00	0,00
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.	0,00	60.715,64	0,00	0,00
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

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
90100.02.03000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVE, ECC. A CARICO DEL PERSONALE:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	110.000,00	110.000,01	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
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.	150.000,00	267.388,05	150.000,00	150.000,00
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
<b>3.280.913,00</b>			<b>4.158.236,96</b>		<b>2.421.970,00</b>	
<b>2.427.070,00</b>						

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
10101.06.00005	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S.	Responsabile Servizio tributi	901.000,00	1.696.060,13	901.000,00	901.000,00
10101.06.00006	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S. DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E ANNI PREGESSI	Responsabile Servizio tributi	20.000,00	50.693,00	5.000,00	6.500,00
10101.06.00017	I.M.U.P. DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	0,00	16.270,76	0,00	0,00
10101.53.00020	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	Responsabile Servizio tributi	0,00	102,00	0,00	0,00
10101.53.00090	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Responsabile Servizio tributi	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
10101.76.00022	TASI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	0,00	406,96	0,00	0,00
20101.02.00152	TRASFERIMENTI PROV.LI PER COMPENSAZIONI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI (L. 147/2013)	Responsabile Servizio tributi	1.740,00	1.740,00	0,00	0,00
30100.02.00407	PROVENTI DEL SERVIZIO DI DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	115.000,00	243.407,77	125.000,00	125.000,00
30100.02.00408	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	75.000,00	148.252,84	85.000,00	85.000,00
30100.02.00409	PROVENTI DEL SERVIZIO DI FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	25.000,00	82.342,34	35.000,00	35.000,00
30100.02.00452	PROVENTI DEL SERVIZIO PULIZIA CAMINI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	0,00	19,80	0,00	0,00
30100.03.00021	CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZ., O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	Responsabile Servizio tributi	11.600,00	11.600,00	11.600,00	11.600,00
30100.03.00486	CANONE DI CONC. PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREE E SPAZI DEL DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE	Responsabile Servizio tributi	3.500,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
30100.03.00488	CANONE DI CONC. PER OCCUPAZIONE PERMANENTE DI AREE E SPAZI DEL DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE	Responsabile Servizio tributi	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
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. (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	7.000,00	33.300,00	7.000,00	7.000,00
<b>1.163.240,00</b>				<b>2.291.095,60</b>	<b>1.176.000,00</b>	<b>1.177.500,00</b>

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
30100.02.00301	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	Responsabile Servizio tecnico	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
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	3.692.665,61	4.495.020,01	1.233.649,28	1.017.216,28
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	482.397,00	482.397,00	192.000,00	192.000,00
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. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	509.206,00	614.472,00	0,00	0,00
40200.01.01152	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	843.410,00	843.410,00	420.000,00	420.000,00

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
40200.01.01155	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	432.167,20	0,00	0,00
40200.01.01160	CONTRIBUTO PAT-AGENZIA DEL LAVORO E COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER INTERVENTO 19/LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Responsabile Servizio tecnico	75.000,00	153.381,23	18.900,00	18.900,00
40200.01.01161	FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - EX FIM	Responsabile Servizio tecnico	397.750,72	468.807,44	100.750,72	101.750,72
40200.01.01171	CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER SPESE IN CONTO CAPITALE	Responsabile Servizio tecnico	394.734,00	789.468,00	0,00	0,00
40200.01.01174	CONTRIBUTO PROV.LE PER RECUPERO HABITAT PASCOLI DI MALGA SEROLLO IN C.C. BRIONE E C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	23.618,00	23.618,00	0,00	0,00
40200.01.01175	CONTRIBUTO PROV.LE PER INTERVENTI SELVI-CULTURALI NON REMUNERATIVI RIPRISTINO CASTAGNETO SOVRASTANTE ABITATO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	25.050,00	25.050,00	0,00	0,00
40200.01.01176	CONTRIBUTO PROV.LE INTERVENTI SELVICULTURALI NON REMUNERATIVI - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI AI FINI PAESAGGISTICI IN VAL AVERTA	Responsabile Servizio tecnico	21.325,00	21.325,00	0,00	0,00
40200.01.01177	CONTRIBUTO PROV.LE INTERVENTI SELVICULTURALI - AVVIAM AD ALTO FUSTO IN CEDUO ED I RADO SELETTIVO PER MIGLIORAMENTO COMPOSITIVO E STRUTTURALE LOC. COALON, FONTANELLA C.C. CONDINO E BASTIA C.C. BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	18.424,00	18.424,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00
40200.01.01179	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA, SEROLLO E RIVE	Responsabile Servizio tecnico	14.965,00	14.965,00	0,00	0,00
40200.01.01181	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT LOC. MALGA PALONE	Responsabile Servizio tecnico	23.933,00	23.933,00	0,00	0,00
40200.01.01182	CONTRIBUTO EX ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019 (LEGGE DI BILANCIO 2020)	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
40200.01.01185	CONTRIBUTO PROV.LE PER INTERVENTI SELVI-CULTURALI NON REMUNERATIVI-DIRADAMENTO DI PINO NERO FRAZ. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	37.608,00	37.608,00	0,00	0,00
40200.01.01190	GIRO INTERNO - CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	Responsabile Servizio tecnico	49.000,00	49.000,00	0,00	0,00
40200.01.11348	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	261.000,00	0,00	0,00
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	0,00	230.476,75	0,00	0,00
40500.01.01226	CONTRIBUTI DI CONCESSIONE	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	14.574,60	6.000,00	6.000,00
40500.01.01227	SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE	Responsabile Servizio tecnico	4.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
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	16.000,00	15.000,00	15.000,00

6.722.254,33	9.109.550,81	2.000.800,00	1.785.367,00
--------------	--------------	--------------	--------------

<b>codice capitolo entrate</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
30100.02.00400	PROVENTI DA CORSI VARI PROMOSSI DALLA BIBLIOTECA	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 BORGOCHEIESE-CASTEL CONDINO	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	0,00	487,00	0,00	0,00

100,00	587,00	100,00	100,00
--------	--------	--------	--------

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

139.203,00

**TOTALE GENERALE ENTRATE A BILANCIO 2021/2023**

<b>11.857.847,00</b>	<b>16.209.640,70</b>	<b>6.121.770,00</b>	<b>5.856.870,00</b>
----------------------	----------------------	---------------------	---------------------

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01021.01.00060	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
01021.01.00061	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
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	23.000,00	38.180,58	23.000,00	23.000,00
01021.02.00084	SPESA REGISTRAZIONE CONTRATTI E VARIE A CARICO DEL COMUNE	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01021.03.00174	SPESA 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	4.000,00	4.167,08	4.000,00	4.000,00
01021.03.00305	SPESA PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
01021.04.00290	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA CONVENZIONE PER SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01021.10.20101	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01022.02.03020	ACQUISTO DI SOFTWARE E LICENZE D'USO, HARDWARE E MACCHINE PER GLI UFFICI, ECC.	Segretario comunale	25.000,00	25.976,00	0,00	0,00
01022.02.03022	ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINE, SOFTWARE, ARREDI ECC.	Segretario comunale	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
01022.02.03023	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
01022.02.03027	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI	Segretario comunale	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
01022.05.23022	FPV - ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINE, SOFTWARE, ARREDI, ECC.	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01022.05.23102	FPV - ACQUISTO DI ARREDI, ATTREZZATURE, MACCHINE, UTENSILI, SOFTWARE, ECC. PER LA DOTAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
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	16.000,00	26.020,77	16.000,00	16.000,00
01031.01.00108	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
01031.10.10069	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
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	11.500,00	20.287,71	11.500,00	11.500,00
01041.01.10076	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	800,00	800,00	0,00	0,00
01041.10.10076	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.01.00310	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00
01061.01.00311	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
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	26.000,00	49.945,34	26.000,00	26.000,00
01061.10.10317	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
01071.01.00209	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Segretario comunale	100,00	100,00	100,00	100,00
01071.01.00210	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	8.500,00	15.921,28	8.500,00	8.500,00
01071.01.00211	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
01071.01.00212	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	500,00	2.100,00	0,00	0,00
01071.01.00213	ARRETRATI DA CONTRATTO (PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)	Segretario comunale	150,00	150,00	0,00	0,00
01071.01.00216	ARRETRATI DA CONTRATTO (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Segretario comunale	750,00	750,00	0,00	0,00
01071.01.00236	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.00237	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01101.03.00135	COMPENSI E INDENNITA' PER CONCORSI	Segretario comunale	2.430,00	2.430,00	500,00	500,00
01101.03.00195	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI EX D.LGS 81/2008 SULLA SICUREZZA DEL LAVORO	Segretario comunale	6.000,00	9.299,00	5.000,00	5.000,00
01101.03.01502	SPESE CONTRATTUALI E PER AVVISI DI GARA E D'APPALTO	Segretario comunale	11.000,00	17.941,25	11.000,00	11.000,00
01111.03.00175	LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	Segretario comunale	2.500,00	2.500,00	1.500,00	1.500,00
01111.03.00300	SPESE PER SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE ANIMALI RANDAGI	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
01111.04.01515	CONCORSO NELLA SPESA PER PIANO GIOVANI DI ZONA	Segretario comunale	6.500,00	11.809,30	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	1.923,50	1.100,00	1.100,00
01112.02.03034	INCARICHI PER PARERI LEGALI, TECNICO-GIURIDICI ED ASSISTENZA TECNICO-GIURIDICA PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE	Segretario comunale	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
04011.01.00901	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA PROVINCIALE A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
04011.01.10901	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA PROVINCIALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
04011.01.10921	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	3.000,00	5.011,86	3.000,00	3.000,00
04011.01.10922	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	800,00	800,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
04011.03.00914	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI E PER CORSI INTEGRATIVI SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	3.500,00	4.545,00	3.500,00	3.500,00
04011.03.10926	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI VARI	Segretario comunale	2.000,00	2.023,20	2.000,00	2.000,00
04011.10.10922	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
04012.02.03120	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	3.500,00	3.500,00	90.000,00	3.500,00
04012.02.03122	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA CUCINA DELLA SCUOLA D'INFANZIA (rilevante ai fini IVA)	Segretario comunale	3.500,00	8.770,40	3.500,00	3.500,00
04021.03.00951	PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA/IL GIRAMONDO	Segretario comunale	15.000,00	30.160,00	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	6.515,46	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	35.000,00	35.000,00	30.000,00	30.000,00
04021.04.01200	TRASFERIMENTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DEL CHIESE PER ATTIVITA' DIDATTICHE TRASVERSALI	Segretario comunale	2.300,00	3.509,00	2.300,00	0,00
05021.01.01210	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
05021.01.01211	ARRETRATI DA CONTRATTO (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Segretario comunale	500,00	500,00	0,00	0,00
05021.01.01212	ARRETRATI DA CONTRATTO (PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)	Segretario comunale	100,00	100,00	0,00	0,00
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	4.011,34	4.000,00	4.000,00
05021.01.01228	SALARIO ACCESSORIO (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Segretario comunale	0,00	4.727,32	0,00	0,00
05021.03.01249	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA FORNITO DAL C.L.A.	Segretario comunale	8.000,00	8.867,42	8.000,00	8.000,00
05021.03.01308	COLLABORAZIONI/CONSULENZE E SERVIZIO DI LAVORO INTERINALE FUNZIONALI ALLA BIBLIOTECA COMUNALE (SPESA NON RICORRENTE)	Segretario comunale	10.000,00	11.849,52	0,00	0,00
05021.04.01295	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' NEL SETTORE CULTURALE E MUSICALE	Segretario comunale	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
05021.04.01307	SERVIZIO ECOMUSEO IN CONVENZIONE	Segretario comunale	0,00	757,00	0,00	0,00
05021.04.01315	QUOTA SPESA A CARICO DEL COMUNE PER ADESIONE PROGETTO "GIUDICARIE A TEATRO"	Segretario comunale	3.500,00	5.229,75	3.500,00	3.500,00
05021.10.01228	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.01278	FPV - SALARIO ACCESSORIO (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
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	0,00	6.220,00	0,00	0,00
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	0,00	7.957,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00
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	20.000,00	0,00	0,00
05022.03.03647	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA S.MARIA ASSUNTA PER LAVORI DI COMPLETAMENTO PERTINENZE PIEVE	Segretario comunale	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
05022.03.03648	CONTRIBUTO STRAORDINARIO GRUPPO CULTURALE "LE QUATAR SORELLE" PER ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE	Segretario comunale	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
05022.03.03665	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORO VALCHIESE PER REALIZZAZIONE CD MUSICALE	Segretario comunale	0,00	2.400,00	0,00	0,00
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 ORGANIZZAZIONE GARA CICLISTICA	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
06012.03.03612	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL TENNIS CLUB BORG CHIESE PER LAVORI DI COPERTURA CAMPO DA TENNIS PRESSO IL CENTRO SPORTIVO BETTEGA C.C. CONDINO	Segretario comunale	0,00	17.875,00	0,00	0,00
06012.03.03635	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER ORGANIZZAZIONE TORNEO DI SCACCHI	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00
06012.03.03671	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA U.S.D. CASTEL CIMEGO PER LAVORI DI ADEGUAMENTO ILLUMINAZIONE E RECINZIONE ESTERNA CAMPO SPORTIVO	Segretario comunale	40.575,00	40.575,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
07011.04.02501	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE DEL TURISMO	Segretario comunale	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
07011.04.11993	CONTRIBUTO A SOSTEGNO ECOMUSEO	Segretario comunale	0,00	420,00	0,00	0,00
07012.02.03639	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "ALBE IN MALGA"	Segretario comunale	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
07012.02.03740	OPERE DI COMPLETAMENTO FUNZIONALI ALLA ATTIVAZIONE DELLA SEGHERIA VENEZIANA PRESSO SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO	Segretario comunale	63.000,00	63.000,00	0,00	0,00
07012.03.03690	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PRO LOCO DI CONDINO PER LA MANIFESTAZIONE "BORGOVINO"	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
07012.03.03691	CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE PRO LOCO PER ACQUISTO BENI STRUMENTALI/ATTREZZATURE	Segretario comunale	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
09021.03.01949	SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO E PARCO FLUVIALE: ATTIVITA' DI SUPPORTO FORNITA DAL C.L.A. ED ALTRI SERVIZI	Segretario comunale	14.000,00	21.457,86	14.000,00	14.000,00
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	0,00	19.776,60	0,00	0,00
09041.04.01765	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORG CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS AI SENSI DELLA CONVENZIONE REP.N.4/A.P. DD.29/04/2016	Segretario comunale	2.000,00	2.104,31	2.000,00	2.000,00
09041.04.01767	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORG CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO SORINO AI SENSI DELLA CONVENZIONE REP. N. 28/A.P. DD. 26.11.2019	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 BORG CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS, AI SENSI DELLE CONVENZIONI REP.N.4/AP E N.5/AP DEL 2016	Segretario comunale	6.000,00	13.650,00	6.000,00	6.000,00
09042.03.03291	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORG CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO IRRIGUO LOC. SORINO (CONV. 27/AP E 28/AP ANNO 2019)	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
09042.03.03295	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORG CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI IN LOC. "COLDOM" E "MALMARONE"	Segretario comunale	0,00	4.000,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
09042.03.03297	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LAVORI NUOVO ACQUEDOTTO LOC. SORINO	Segretario comunale	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
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 CONVENZIONE REP.N.4/AP DD.29/04/2016	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
09051.03.00487	SPESE PER LA FATTURAZIONE DEL LEGNAME (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	500,00	500,00	500,00	500,00
09051.04.00480	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	3.500,00	3.500,00
09051.04.00481	VERSAMENTO SUL FONDO FORESTALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE ARRETRATE (SPESA NON RICORRENTE)	Segretario comunale	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
12011.03.02001	ACQUISTI DI BENI E MATERIALE VARIO PER SUPPORTO ALLE POLITICHE SOCIALI DELLE FAMIGLIE E PER PROGETTO DI ACCOGLIENZA BAMBINI BIELORUSSI	Segretario comunale	2.000,00	3.019,32	2.000,00	2.000,00
12011.03.02002	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE, CONVEgni ED EVENTI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE ED AI MINORI	Segretario comunale	2.600,00	2.600,00	1.700,00	1.430,00
12081.04.02160	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEI CAMPI DELL'ASSISTENZA, DEL SOCIALE, DELLA BENEFICIENZA, DEI SERVIZI ALLA PERSONA	Segretario comunale	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
14021.04.00651	TRASFERIMENTI CORRENTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI (COVID19) (SPESA NON RICORRENTE)	Segretario comunale	62.503,00	62.503,00	0,00	0,00
<b>1.466.878,00</b>			<b>1.663.407,17</b>		<b>1.013.600,00</b>	
<b>923.530,00</b>						

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01071.03.00215	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE E UTENSILI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.500,00	3.500,00	1.500,00	1.500,00
01071.03.00217	MATERIALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
01071.04.00255	CONCORSO NELLA SPESA PER LA C.E.M.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.500,00	6.500,00	3.500,00	3.500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01071.04.00259	QUOTA ASSOCIATIVA PER ADESIONE ANNUALE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE (A.N.U.S.C.A.)	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	900,00	900,00	900,00	900,00
01071.09.00219	RIMBORSI PER COSAP NON DOVUTA O INCASSATA IN ECCESSO (SPESA NON RICORRENTE)	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
01081.03.00435	COLLABORAZIONI E CONSULENZE PROFESSIONALI PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	500,00	500,00	500,00	500,00
12091.03.01618	SERVIZIO DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	18.000,00	18.000,00	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	SPESA PER MEZZA A DISPOSIZIONE CAMERA MORTUARIA A.P.S.P.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	2.200,00	2.251,24	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	5.117,53	5.000,00	5.000,00
36.600,00						
39.768,77						
15.400,00						
15.400,00						

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01011.02.00012	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.000,00	7.509,58	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 CARICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	8.100,00	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	2.000,00	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
01011.03.00038	AGGIORNAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01011.03.00055	COMPENO AL REVISORE DEL CONTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.000,00	12.607,68	8.000,00	8.000,00
01011.03.00130	SPESE DI RAPPRESENTANZA - SERVIZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	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	2.500,00	2.000,00	2.000,00
01011.03.10190	SPESE DI RAPPRESENTANZA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	238,00	0,00	0,00
01011.04.00361	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DELLA QUOTA SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA EX ART. 142, COMMA 12 BIS	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	4.500,00	2.500,00	2.500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01011.04.00363	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO PER RIMBORSI SPESE DI PULIZIA E DISINFEZIONE SEGGI ELETTORALI (COVID19) (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.070,00	2.070,00	0,00	0,00
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
01021.01.00090	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.500,00	7.527,09	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	55.427,54	46.000,00	46.000,00
01021.01.00110	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.500,00	10.670,50	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	6.698,69	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
01021.02.00082	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	20.000,00	23.107,76	20.000,00	15.500,00
01021.02.00083	ALTRE IMPOSTE E TASSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00
01021.03.00134	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
01021.03.00145	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	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.	6.000,00	7.192,31	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.	10.000,00	11.545,25	10.000,00	10.000,00
01021.03.00156	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	6.251,26	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.	2.500,00	3.630,40	2.500,00	2.500,00
01021.03.00160	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	600,00	633,00	600,00	600,00
01021.03.00163	SPESA PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	5.440,00	3.000,00	3.000,00
01021.03.00165	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.778,92	5.000,00	5.000,00
01021.03.00166	MATERIALE INFORMATICO PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.118,48	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
01021.03.00196	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	13.000,00	13.535,72	10.000,00	8.800,00
01021.04.00246	QUOTA PARTE DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 6, CO. 1 DELLA L.R. 1/2010	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.674,84	1.500,00	1.500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01021.10.20075	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.10.20102	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.10.20103	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.10.20166	FPV - STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE ED UTENSILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.01.00109	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	24.000,00	28.415,47	24.000,00	24.000,00
01031.01.00164	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	4.000,00	4.915,09	4.000,00	4.000,00
01031.01.00184	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.247,56	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	10.577,00	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, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
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
01031.03.00170	SPESA PER SERVIZI INFORMATICI FINALIZZATI ALL'AGGIORNAMENTO DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01031.03.00180	COMPENO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA, RIMBORSO SPESE FORZOSE PER IL SERVIZIO DI CASSA E VARI E PER CUSTODIA/AMMINISTRAZIONE TITOLI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	10.000,00	10.000,00	9.500,00	9.500,00
01031.04.00206	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
01031.09.01490	RESTITUZIONE ENTRATE DIVERSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01031.10.10070	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.10071	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.12685	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.01.00073	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	18.000,00	22.170,12	18.000,00	18.000,00
01041.01.00075	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.600,00	3.492,54	2.600,00	2.600,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01041.01.00078	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.251,53	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.	500,00	500,00	500,00	500,00
01041.02.12689	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.600,00	8.089,36	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, FISCALE E CONTABILE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	6.000,00	5.500,00	5.500,00
01041.04.10074	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERV. TRIBUTI (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
01041.10.10077	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.10.10078	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.10.12690	FPV - IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01051.02.00470	IMPOSTE, TRIBUTI E ONERI VARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	64.000,00	64.000,00	50.000,00	50.000,00
01051.03.00494	UTENZE EDIFICI AD USO DIVERSO (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	17.000,00	18.927,83	16.000,00	16.000,00
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 ONERI DI GESTIONE G.S.E.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	16.000,00	19.972,74	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 GESTIONE G.S.E. (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	50.000,00	67.181,68	50.000,00	50.000,00
01051.03.00498	SPESE ENERGIA ELETTRICA CENTRALINE IDROELETTRICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.132,99	2.000,00	2.000,00
01051.03.01469	RISCALDAMENTO EDIFICI E STRUTTURE COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	75.000,00	94.807,49	50.000,00	50.000,00
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.	7.500,00	8.576,65	7.500,00	7.500,00
01051.03.10884	UTENZE - SPESE PER TELEFONIA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.115,90	1.000,00	1.000,00
01051.03.10885	FORNITURA GASOLIO E GPL PER CASERME VIGILI DEL FUOCO, TENNIS ED EDIFICI MUNICIPALI BRIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	20.708,55	10.000,00	10.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01051.04.00484	TRASFERIMENTI PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01051.09.10149	RIMBORSO TRASFERIMENTO COMPENSATIVO EX ART. 181 D.L. 19.05.2020, N. 3 (L. 17.07.2020, N. 77) PER RISTORO MINORI ENTRATE COSAP (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	54.600,00	54.600,00	0,00	0,00
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	63.779,57	52.000,00	52.000,00
01061.01.00345	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.000,00	10.588,53	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	6.738,36	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
01061.02.00322	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	20.000,00	24.206,89	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.	500,00	500,00	500,00	500,00
01061.04.00365	Liquidazioni per fine rapporto di lavoro al personale del servizio tecnico (spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
01061.10.10318	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.10319	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.12683	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.01.00214	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	20.000,00	23.314,85	20.000,00	20.000,00
01071.01.00218	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	882,80	0,00	0,00
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.	3.500,00	4.246,17	3.500,00	3.500,00
01071.01.00265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PER PERSONALE DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.300,00	2.486,69	2.300,00	2.300,00
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
01071.02.00257	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.500,00	8.683,67	7.500,00	7.500,00
01071.02.00258	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	636,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01071.03.00434	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
01071.10.00238	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.00239	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.00286	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.00437	ONORARI AI COMPONENTI DI SEGGIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	800,00	800,00
01071.10.20258	FPV - I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.20259	FPV - I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01081.04.00256	SUSSIDIO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01111.02.02708	CONTRIBUTO CONSORTILE IMPOSTO DAI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO ("RUOLO CONSORTILE")	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	11.732,66	11.000,00	11.000,00
01111.03.00270	CONTRIBUTI ASSOCIAТИVII 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.	100,00	100,00	100,00	100,00
01111.03.01507	CANONI DI LOCAZIONE E SPESE CONSEGUENTI ALLA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
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 CONSIGLIERI COMUNALI	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 TRANSIZIONE DIGITALE	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.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01111.10.01505	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE RESP. CIVILE VERSO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	37.000,00	37.000,00	35.000,00	35.000,00
01111.10.01506	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI IMMOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	18.000,00	18.000,00	16.000,00	16.000,00
01112.02.03026	SPESE PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO E PER L'AVVIO ALLA CONTABILITA' ECONOMICO/PATRIMONIALE	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.	0,00	46.279,89	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01112.03.13152	TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	13.741,00	0,00	0,00
01112.03.23910	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	49.800,00	0,00	0,00
01112.05.23908	FPV - SPESE PER L'INVENTARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.05.23911	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.05.23912	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.05.23913	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
03011.04.00896	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	45.000,00	66.555,67	45.000,00	45.000,00
03011.04.00900	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI STORO (ENTE CAPOFILA) PER QUOTA SPESA LAVORO STRAORD. POLIZIA LOCALE (COVID 19) Spesa non ricorrente	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	1.926,95	0,00	0,00
04011.01.00922	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	14.141,30	12.000,00	12.000,00
04011.01.00923	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	0,00	0,00
04011.01.00926	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	800,00	800,00	0,00	0,00
04011.01.00930	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.550,91	2.000,00	2.000,00
04011.01.00940	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.800,00	2.000,32	1.800,00	1.800,00
04011.01.00945	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
04011.01.00965	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	150,00	150,00	0,00	0,00
04011.02.00925	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	0,00	0,00
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	5.264,82	4.500,00	4.500,00
04011.03.00911	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	4.000,00	4.259,82	4.000,00	4.000,00
04011.03.00912	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
04011.03.00913	RISCALDAMENTO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.500,00	8.620,31	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.	2.000,00	2.097,60	2.000,00	2.000,00
04011.03.10917	SPESA PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	12.531,67	12.000,00	12.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
04011.03.10919	ACQUISTI VARI PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.753,98	2.000,00	2.000,00
04011.03.10925	ACQUISTO DI MATERIALE PER SANIFICAZIONE SCUOLE INFANZIA (COVID19) (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
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
04011.10.10924	FPV - CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.10925	FPV - CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.10926	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.12693	FPV - IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.12694	FPV - IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04021.03.00953	UTENZE SCUOLA ELEMENTARE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.000,00	7.407,81	7.000,00	7.000,00
04021.03.00954	UTENZE (SPESA TELEFONIA FISSA E INTERNET PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
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 G.S.E.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	19.116,28	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 DI E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHI	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.	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
05021.01.01233	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	1.207,09	0,00	0,00
05021.01.01260	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
05021.01.01265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PERSONALE DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
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
05021.02.01222	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
05021.02.01225	I.R.A.P. (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	426,77	0,00	0,00
05021.03.01244	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	900,00	900,00	900,00	900,00
05021.03.01245	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.268,86	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	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05021.04.01280	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE A TEMPO DET. DEL SERVIZIO BIBLIOTECA (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
05021.10.01223	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.01229	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.01276	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.01277	FPV - I.R.A.P. (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
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.	432.000,00	638.952,03	432.000,00	432.000,00
06011.03.01980	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SPOGLIATOI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.000,00	9.814,70	8.000,00	8.000,00
06011.03.01985	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.500,00	9.014,25	8.500,00	8.500,00
06011.03.01987	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CAMPI DA TENNIS COPERTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
06011.04.01988	CONCORSO NELLE SPESE DI GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO SCIOVIE COSTE DI BOLBENO	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 POMPAGE DELL'ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
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.	40.000,00	80.000,00	38.000,00	38.000,00
10051.03.02245	ENERGIA ELETTRICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	93.000,00	104.323,09	70.000,00	70.000,00
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.	13.000,00	17.514,78	24.800,00	24.800,00
11012.03.03229	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VV.FF. DI CONDINO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	46.000,00	46.000,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
11012.03.03231	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VV.FF. DI CONDINO PER ACQUISTO AUTOBOTTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	105.000,00	0,00
12021.04.02105	CONCORSO AL PAGAMENTO DELLE RETTE DI RICOVERO DI PERSONE CON HANDICAP OSPITATE PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI	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 RIPOSO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	100,00	100,00	400,00	100,00
20011.10.02705	FONDO DI RISERVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	27.700,00	0,00	15.000,00	14.470,00
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.	0,00	27.700,00	0,00	0,00
20021.10.02703	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	24.400,00	0,00	19.200,00	18.400,00
50024.03.04052	QUOTA ANNUALE PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI EX COMUNE DI CONDINO E CIMEGO (QUOTA CAPITALE) - GIRO INTERNO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	46.120,00	92.233,04	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	119.160,55	110.000,00	110.000,00
99017.01.05005	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE, SU ASSEGNI FISSI, INDENNITA', COMPENSI, GETTONI DI PRESENZA, MISSIONI, ECC.:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	168.000,00	179.247,84	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	41.398,34	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	85.016,52	85.000,00	85.000,00
99017.01.05022	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500.000,00	524.059,11	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	47.000,00	47.000,00	47.000,00
99017.02.05025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	150.000,00	155.080,35	150.000,00	150.000,00
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
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.	0,00	739,20	0,00	0,00

3.073.290,00 3.696.184,39 2.908.170,00 2.795.840,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01031.03.00240	AGGIO E SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, DEI PROVENTI E DIRITTI DIVERSI	Responsabile Servizio tributi	4.000,00	6.440,00	1.500,00	1.500,00
01041.03.00137	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01041.03.02695	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA PER UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	6.000,00	6.007,70	6.000,00	6.000,00
01041.09.02685	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI	Responsabile Servizio tributi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09031.02.01979	TARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio tributi	13.000,00	17.193,78	13.000,00	13.000,00
09041.03.01760	SERVIZIO DEPURAZIONE (SERVIZIO P.A.T.) - (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	140.000,00	275.000,00	125.000,00	125.000,00

168.500,00 310.141,48 151.000,00 151.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01021.03.00155	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	53.030,04	50.000,00	50.000,00
01021.03.00159	SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICI ED IMMOBILI COMUNALI (COVID19) (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio tecnico	12.000,00	15.623,40	0,00	0,00
01022.02.03028	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, VEICOLI, ARREDI ED ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE DEL CANTIERE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	42.426,34	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	130.356,65	0,00	0,00
01051.03.00458	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	11.000,00	12.380,38	11.000,00	8.500,00
01051.03.00459	EQUIPAGGIAMENTO VARIO PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	4.000,00	4.181,76	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	3.337,40	3.000,00	3.000,00
01051.03.00465	ACQUISTO DI MATERIALE PER SANIFICAZIONE UFFICI, IMMOBILI, AMBIENTI E MEZZI COMUNALI (COVID19) (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.793,00	0,00	0,00
01051.03.00469	ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (MASCHERINE E ALTRO EQUIPAGGIAMENTO COVID19) (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.015,40	0,00	0,00
01051.03.00478	INCARICO PER COMUNICAZIONI TELEMATICHE MISURATORI SUAP (SERVIZIO UTILIZZAZIONI ACQUE PUBBLICHE)	Responsabile Servizio tecnico	4.500,00	6.679,53	4.500,00	4.500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01051.03.00490	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	11.893,44	7.000,00	7.000,00
01051.03.00491	MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	11.000,00	12.448,62	8.000,00	8.000,00
01051.03.00492	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.132,00	2.000,00	2.000,00
01051.03.10882	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDI VIGILI DEL FUOCO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01052.02.03021	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI, MACCHINE E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE A CANTIERE E MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	30.000,00	32.949,19	30.000,00	30.000,00
01052.02.03094	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI LOCALI A PIANO TERRA P.ED. 226 C.C. BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	25.010,87	0,00	0,00
01052.02.03095	COSTRUZIONE, ACQUISTI ED OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI	Responsabile Servizio tecnico	95.000,00	106.651,05	70.000,00	70.000,00
01052.02.03096	INTERVENTI DI REALIZZAZIONE/ADEGUAMENTO IMPIANTI DI RETE, TECNOLOGICI ECC. PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	11.403,00	10.000,00	10.000,00
01052.02.03098	COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI CONCESSI IN LOCAZIONE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
01052.02.03099	LAVORI DI TINTEGGIATURA DELLA TORRE CIVICA E SEDE MUNICIPALE DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
01052.02.03102	INTERVENTO DI COMPLETAMENTO IMPIANTO ELETTRICO/SOLARE TERMICO PRESSO MALGA BONDOL	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
01052.02.03103	LAVORI PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DI RACCOLTA E TRASPORTO ACQUA A SERVIZIO DEL PASCOLO DI MALGA ROMANterra	Responsabile Servizio tecnico	97.000,00	97.000,00	0,00	0,00
01052.02.03110	SISTEMAZIONE/RICOSTRUZIONE BAITO DI MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	420,00	0,00	0,00
01052.02.23094	REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIANTO MINI IDROELETTRICO SULLA CONDOTTA DEL TROPPO PIENO (DELEGA E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	150.000,00	0,00	0,00
01052.05.23098	FPV - REALIZZAZIONE DI UN NUOVO IMPIENTO MINI IDROELETTRICO SULLA CONDOTTA DEL TROPPO PIENO (DELEGA E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.03.00333	CANONE DI ASSISTENZA SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01061.03.00335	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, PROGETTAZIONI, CONSULENZE, RILIEVI TAVOLARI E CATASTALI, TIPI DI FRAZIONAMENTO, SERVIZI TECNICI E DI ASSISTENZA TECNICA, COMPENSI ED INDENNITA' AI COMPONENTI	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.746,64	5.500,00	5.500,00
01061.03.00338	INCARICHI PER PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, CONSULENZE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	22.582,00	10.000,00	10.000,00
01061.03.00339	INCARICO DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE DELLE OPERE DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI DI MALGA SEROLLO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
01061.03.00340	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01061.03.00342	VESTIARIO E DOTAZIONI PER IL PERSONALE E COLLABORATORI	Responsabile Servizio tecnico	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01061.03.00346	INCARICO DI FATTIBILITA'/PROGETTAZIONE PRELIMINARE LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DI PIAZZA SAN ROCCO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
01061.04.00323	RESTITUZIONE QUOTE INESIGIBILI CONTRIBUTUTO DI CONCESSIONE	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
01062.02.03280	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO TECNICO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
01111.03.00153	MANUTENZIONE ATTREZZATURE, MACCHINE, MOBILI E ALTRO E PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	7.500,00	8.231,70	5.000,00	5.000,00
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 SPECIFICHE PROBLEMATICHE	Responsabile Servizio tecnico	44.000,06	82.440,22	84.000,00	84.000,00
01112.05.23911	FPV - INCARICHI PROGETTAZ., STUDI DI FATTIBILITA', PRATICHE TAVOLARI, TIPI DI FRAZIONAM., PARERI LEGALI E TECNICO-GIURIDICI	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00
04011.03.10918	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SCUOLE D'INFANZIA, RELATIVI IMPIANTI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04012.02.03119	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO EDIFICIO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio tecnico	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
04012.02.03124	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO DI COPERTURA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
04012.02.03131	LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE TOTALE EDIFICO AD USO SCUOLA DELL'INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	649.527,94	1.149.527,94	0,00	0,00
04021.03.00950	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	55.000,00	59.104,25	55.000,00	55.000,00
04021.03.00955	SPESA PER SERVIZIO DI ALLACCIO A FIBRA OTTICA PRESSO PALAZZO BELLÌ (SEDE PROVVISORIA SCUOLA PRIMARIA) FINALIZZATO ALLA FRUIZIONE RETE INTERNET E ALTRO (Spesa non ricorrente)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	1.475,37	0,00	0,00
04021.03.00976	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI E ALTRI IMMOBILI DESTINATI A SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.000,57	2.000,00	2.000,00
04021.03.00980	MATERIALE PER GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI E ALTRI IMMOBILI DESTINATI A SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.244,00	1.000,00	1.000,00
04021.03.01191	MANUTENZIONE EDIFICO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI, EDIFICI AD USO SCOLASTICO, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	4.000,00	4.418,46	3.000,00	3.000,00
04021.03.01194	INCARICO DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE DELLE OPERE DI RISTRUTTUZIONE/REALIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA A CONDINO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00
04022.02.03257	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
04022.02.03258	ACQUISTO STRUTTURE LUDICHE/GIOCHI DA DESTINARE AD AREA ESTERNA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
04022.02.03260	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICO SCOLASTICO E ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	2.000.000,00	2.000.000,00	420.000,00	420.000,00
04022.02.03261	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	26.301,97	20.000,00	20.000,00
04022.02.03262	INCARICHI PER L'ESEC.UZ. DI ANALISI, CONSULENZE E VERIFICHE MECCANICHE/DINAMICHE RELATIVE ALL'ED. SCOLASTICO P.ED. 701 C.C. CONDINO E SU ALTRI IMMOBILI DA DESTINARE A PROVVISORIA SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	33.082,97	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
04022.02.03266	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA IMMOBILI COMUNALI DA DESTINARE A PROVVISORIA SEDE SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	126,20	0,00	0,00
04022.02.03270	SPESA PER PROGETTAZIONE LAVORI DI ADEGUAMENTO/MESSA A NORMA IMMOBILI IN CONCESSIONE A TERZI DA DESTINARE A MENSA SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
04022.03.03271	TRASFERIMENTO AD E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA PER LAVORI DI RECUPERO EX SEDE CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA DESTINARE A MENSA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
04022.05.03262	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.03.01243	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05021.03.01246	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E MACCHINE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.115,41	1.000,00	1.000,00
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	0,00	0,00
06011.03.01981	MATERIALE VARIO PER IMPIANTI DEI CENTRI SPORTIVI	Responsabile Servizio tecnico	3.000,00	3.000,00	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	3.424,32	3.000,00	3.000,00
06012.02.03623	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Responsabile Servizio tecnico	19.000,00	22.417,37	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	0,00	313.658,19	0,00	0,00
06012.02.03627	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER CENTRI SPORTIVI	Responsabile Servizio tecnico	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06012.03.03611	TRASFERIMENTO AD E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA A TITOLO DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO ACQUATICO	Responsabile Servizio tecnico	12.200,00	13.048,08	12.200,00	12.200,00
06012.03.03651	TRASFERIMENTO AD E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA PER PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE AREA CAMPER ADIACENTE IL CAMPO SPORTIVO E PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO IMPIANTO NATATORIO DI VALLE	Responsabile Servizio tecnico	750.000,00	750.000,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00
07011.03.01000	SPESA PER NOLEGGIO LUMINARIE NATALIZIE E ATTIVITA' ACCESSIVE	Responsabile Servizio tecnico	17.000,00	33.470,00	8.000,00	8.000,00
08011.03.01380	INCARICHI PROFESSIONALI PER REVISIONI STRUMENTI URBANISTICI	Responsabile Servizio tecnico	500,00	500,00	500,00	500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
08011.03.01392	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.000,00	500,00	500,00
08012.02.03038	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	35.222,73	0,00	0,00
08012.02.03223	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI USI CIVICI CONDINO, BRIONE E CIMEGO (RILEVANTI AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	60.000,00	0,00
08012.02.03228	VARIANTE/ADEGUAMENTO PRG COMUNALE (NORMATIVA E CARTOGRAFIA)	Responsabile Servizio tecnico	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
08012.05.23105	FPV - REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
09021.03.01945	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, FONTANE, ECC. ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	8.500,00	8.697,25	6.500,00	6.500,00
09021.03.01950	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC.(MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. BENI IMMOBILI)	Responsabile Servizio tecnico	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
09021.03.01952	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC. (MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. DI ALTRI BENI MATERIALI)	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 SERVIZI DIVERSI N.A.C.)	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09021.03.01954	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE DI TERRENI E BENI MATERIALI NON PRODOTTI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, PASSEGGIATE PUBBLICHE, ALBERATURE STRADALI, SENTIERI, ECC.	Responsabile Servizio tecnico	1.500,00	1.500,00	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	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
09022.02.03506	INTERVENTO 19/LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Responsabile Servizio tecnico	210.000,00	249.843,35	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 SENTIERI ETNOGRAFICI	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	51.151,68	50.000,00	50.000,00
09022.02.03510	PROGETTAZIONE LAVORI DI SISTEMAZIONE E RIPRISTINO AMBIENTALE DELLA DISCARICA INERTI IN LOCALITA' BOANA	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
09022.02.03512	RECUPERO HABITAT PASCOLI DI MALGA SEROLLO IN C.C. BRIONE E C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	43.687,00	43.687,00	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
09022.02.03513	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI RIPRISTINO CASTAGNETO SOVRASTANTE ABITATO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	35.249,00	35.249,00	0,00	0,00
09022.02.03514	INTERVENTO DI TRASFORMAZIONE DI COLTURA A SCOPO AGRARIO IN LOC. MALGA CAINO	Responsabile Servizio tecnico	17.473,00	17.473,00	0,00	0,00
09022.02.03516	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI AI FINI PAESAGGISTICI IN VAL AVERTA	Responsabile Servizio tecnico	52.805,00	52.805,00	0,00	0,00
09022.02.03517	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - AVVIMENTO AD ALTO FUSTO IN CEDUO PER MIGLIORAMENTO COMPOSITIVO E STRUTTURALE LOC. COALON, FONTANELLA C.C. CONDINO E BASTIA C.C. BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	26.995,00	26.995,00	0,00	0,00
09022.02.03518	RECINZIONI TRADIZIONALI IN C.C. CONDINO-BRIONE- CIMEGO 2^ P.	Responsabile Servizio tecnico	54.670,00	54.670,00	0,00	0,00
09022.02.03519	RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA, SEROLLO E RIVE	Responsabile Servizio tecnico	21.620,00	21.620,00	0,00	0,00
09022.02.03521	RECUPERO HABITAT LOC. MALGA PALONE	Responsabile Servizio tecnico	34.531,00	34.531,00	0,00	0,00
09022.02.03525	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI- DIRADAMENTO PINO NERO FRAZ. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	66.559,00	66.559,00	0,00	0,00
09022.05.13716	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI, GIARDINI, AREE A VERDE, VERDE SPORTIVO, SENTIERI ETNOGRAFICI E PARCHI FLUVIALI	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
09022.05.23391	FPV - ACQUISTO DI ARREDO URBANO, ATTREZZATURE, MATERIALE VARIO PER I PARCHI, LE AREE A VERDE, DI SOSTA, DI PARCHEGGIO, DI RACCOLTA RIFIUTI E SENTIERI ETNOGRAFICI	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
09032.02.03520	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CENTRO RACCOLTA MATERIALI (C.R.M.) DI CONDINO IN "LOC. CARAMARA"	Responsabile Servizio tecnico	0,00	174.771,76	0,00	0,00
09032.03.03508	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA', COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA PER L'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL C.R.M.	Responsabile Servizio tecnico	0,00	13.975,50	0,00	0,00
09032.05.03510	FPV - TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA', COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA PER L'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL C.R.M.	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.03.01684	MANUTENZIONE ACQUEDOTTO (INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, DI PULIZIA, DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE, CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, SERVIZI VARI) (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	7.000,00	7.675,88	5.500,00	5.500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
09041.03.01685	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.827,34	4.000,00	4.000,00
09041.03.01688	SERVIZIO DI ANALISI ACQUE AD USO CIVILE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	31.885,92	20.000,00	20.000,00
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) (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	3.500,00	3.978,25	2.500,00	2.500,00
09041.03.01763	ENERGIA ELETTRICA FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.023,07	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	0,00	0,00
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 POMPAGE 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	0,00	0,00
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 (rilevante ai fini IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	24.001,83	0,00	0,00
09042.03.03296	TRASFERIMENTO AD E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA A TITOLO DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER STUDIO DI FATTIBILITA' EFFICIENTAMENTO ACQUEDOTTISTICO (RIL. IVA)	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
09042.05.23514	FPV - REALIZZAZIONE CENTRALINA IDROELETTRICA (rilevante ai fini IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
09042.05.23515	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
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 CANTIERE COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	9.000,00	9.641,57	7.500,00	7.500,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
10051.03.02201	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALE VARIO PER AUTOMEZZI	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	11.295,38	8.000,00	8.000,00
10051.03.02205	MANUTENZIONE E SPAZZATURA STRADE E PARCHEGGI	Responsabile Servizio tecnico	7.000,00	7.061,00	5.000,00	5.000,00
10051.03.02215	SERVIZIO DI OFFICINA E RIPARAZIONI AUTOMEZZI, UTENSILI, ECC.	Responsabile Servizio tecnico	8.500,00	11.827,99	5.000,00	5.000,00
10051.03.02220	SGOMBERO DELLA NEVE	Responsabile Servizio tecnico	21.600,00	26.700,00	8.000,00	8.000,00
10051.03.02240	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTO ILL.NE PUBBLICA, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.319,64	5.000,00	5.000,00
10051.03.02250	MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	7.000,00	7.326,72	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	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.03676	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA DI ACCESSO ALLE LOCALITA' CARINO E AL BASTON	Responsabile Servizio tecnico	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
10052.02.03677	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA DI ACCESSO ALLA LOC. CERÈ C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
10052.02.03683	LAVORI ED ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	Responsabile Servizio tecnico	98.000,00	105.011,00	98.000,00	98.000,00
10052.02.03685	IDEM DI STRADE ESTERNE	Responsabile Servizio tecnico	98.000,00	98.544,51	98.000,00	98.000,00
10052.02.03692	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA LOC. VALLE APERTA	Responsabile Servizio tecnico	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
10052.02.03696	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE PARCHEGGIO VIA ROMA	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
10052.02.03697	LAVORI DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE MARCIAPIEDI LUNGO LA VIA ROMA	Responsabile Servizio tecnico	91.500,00	91.500,00	0,00	0,00
10052.02.03700	LAVORI DI REALIZZAZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE	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 VIABILITA'	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	60.000,00	76.021,93	60.000,00	60.000,00
10052.02.03708	INTERVENTO DI SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PRESSO L'ABITATO DI CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
10052.02.03725	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA A SCOMPUTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE (GIRO INTERNO)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	9.574,60	0,00	0,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
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 ciclopedenali esistenti	Responsabile Servizio tecnico	0,00	280.000,00	0,00	0,00
10052.05.23689	FPV - IDEM DI STRADE ESTERNE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.23690	FPV - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.23702	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.23707	FPV - ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
11012.02.03225	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	482.188,20	0,00	0,00
11012.02.03226	LAVORI DI RIFACIMENTO MURO DI SOSTEGNO DEL PIAZZALE ANTISTANTE LA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	4.425,83	0,00	0,00
11012.05.13222	FPV - LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
12091.03.01610	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERO	Responsabile Servizio tecnico	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
12091.03.01615	SERVIZI DI MANUTENZIONE, PULIZIA E DI FOSSORE/ESUMATORE	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	13.876,89	10.000,00	10.000,00
12092.02.03632	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO I CIMITERI	Responsabile Servizio tecnico	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
12092.02.03649	LAVORI ED INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PRESSO I CIMITERI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
15032.03.03673	TRASFERIMENTO AGLI ENTI CAPOFILA CONSEGUENTE ALLA PARTECIPAZIONE ALL'INTERVENTO 19 E INIZIATIVE ANALOGHE	Responsabile Servizio tecnico	8.262,00	9.916,00	5.000,00	5.000,00
99017.02.05015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	15.000,00	30.185,20	15.000,00	15.000,00
99017.02.15040	VERSAMENTO TRIBUTO SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA RIFIUTI INERTI - L.P. 10(97)	Responsabile Servizio tecnico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

7.047.179,00 9.344.207,75 1.982.700,00 1.920.200,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
01111.03.01503	SPESE PER IL NOTIZIARIO COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	8.500,00	8.500,00	5.000,00	5.000,00
05021.03.01235	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, VARIE D'UFFICIO, STAMPE, DOCUMENTI NON LIBRARI, AUDIOVISIVI, CD ROM, ATTREZZATURE, UTENSILI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
05021.03.01237	FORNITURA GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.000,00	3.131,50	3.000,00	3.000,00

<b>codice capitolo spesa</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Previsione 2021</b>	<b>Previsione Cassa</b>	<b>Previsione 2022</b>	<b>Previsione 2023</b>
05021.03.01238	MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05021.03.01239	ALTRI SERVIZI N.A.C. PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	900,00	900,00	900,00	900,00
05021.03.01240	FORNITURA PUBBLICAZIONI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	12.000,00	17.833,69	8.000,00	8.000,00
05021.03.01247	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER CORSI E ATTIVITA'	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	5.000,00	7.703,70	2.000,00	2.000,00
05021.03.01296	MATERIALE VARIO PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI IN REGIA DIRETTA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.000,00	4.464,00	2.000,00	2.000,00
05021.03.01303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.500,00	3.500,00	4.500,00	4.500,00
05021.03.01305	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E DEL TEMPO DISPONIBILE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	12.000,00	12.000,00	8.000,00	8.000,00
05021.03.01306	SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE APERTURE DEI POLI ECOMUSEALI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	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, DOCUMENTI NON LIBRARI, AUDIOVISIVI, CD ROM, ATTREZZATURE, UTENSILI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.21298	FPV - CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00
05022.02.03332	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
05022.02.03345	INCARICHI FUNZIONALI ALLA PUBBLICAZIONE DI UN DIZIONARIO TOponomastico BORG CHIESE-CASTEL CONDINO	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	0,00	1.950,00	0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE SPESE A BILANCIO 2021/2023</b>			<b>65.400,00</b>	<b>81.582,09</b>	<b>50.900,00</b>	<b>50.900,00</b>
<b>TOTALE GENERALE SPESE A BILANCIO 2021/2023</b>			<b>11.857.847,00</b>	<b>15.095.522,88</b>	<b>6.121.770,00</b>	<b>5.856.870,00</b>