

COMUNE DI BORGO CHIESE

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2019 **(BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2019-2021)**

Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 31 del 22 maggio 2019

PARTE RIFERITA AI COMPITI, AGLI OBIETTIVI, AL PERSONALE E AI MEZZI STRUMENTALI ASSEGNAZI A CIASCUN SERVIZIO

SEGRETERIA GENERALE

Baldracchi dott. Paolo - Segretario comunale di terza classe

COMPITI

Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del comune; spettano al Segretario tutte le funzioni affidategli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti di organizzazione.

Dipende funzionalmente dal Sindaco, attua le direttive e adempie ai compiti da lui affidatigli e, se da questi richiesto, roga i contratti nei quali il comune è parte, autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Fornisce il supporto giuridico amministrativo all'attività del consiglio e della giunta, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali.

E' il capo del personale e ha funzioni di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica dell'ente con gli organi di governo del comune; coordina e dirige le strutture organizzative dell'ente e sovrintende all'attività dei vari servizi e uffici, anche attraverso direttive e ordini di servizio.

Interviene sulle tematiche di carattere generale relative agli aspetti programmativi, organizzativi e informativi dei vari settori e strutture nei quali è articolata l'organizzazione del comune, svolgendo così un ruolo fondamentale di coordinamento e integrazione, tale da garantire la miglior rispondenza dell'azione amministrativa rispetto agli indirizzi politici fissati dall'amministrazione.

Fornisce supporto e coadiuva, se necessario, i responsabili dei servizi nell'adozione degli atti gestionali di loro competenza e per quanto riguarda l'adozione di strumenti e modalità organizzative e operative innovative e volte al miglioramento e all'efficientamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Cura, con la collaborazione del Vicesegretario e del responsabile del servizio interessato alla materia, la redazione dei regolamenti comunali e il loro aggiornamento.

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità.

Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative. Conduce le trattative nella contrattazione decentrata salvo diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

Sulla base degli indirizzi adottati dalla giunta comunale, gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale: approva i bandi di concorso e gli avvisi di pubblica selezione in base al disposto di cui all'articolo 100 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018 e s.m.; assume la presidenza delle commissioni esaminatrici; approva le graduatorie di merito dei candidati e il risultato delle prove selettive; nomina i vincitori; *compete alla giunta comunale nominare le commissioni giudicatrici.*

Cura la gestione del personale adottando gli atti relativi; sottoscrive il 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.

Rimane di competenza della giunta la riammissione in servizio del personale a tempo indeterminato.

Attiva le procedure disciplinari, ad eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli responsabili di servizio.

E' 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 del Vicesegretario e la conseguente assegnazione della retribuzione di risultato sono di competenza della giunta comunale; la scheda di valutazione è firmata dal Sindaco.

E' 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 e Vicesegretario è effettuata per il tramite del servizio finanziario.

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

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

Il Segretario comunale cura l'istruttoria degli atti e dei provvedimenti nelle materie sopra specificate riservate alla competenza della giunta e del Sindaco, predispone, nel caso di deliberazioni, le relative proposte e esprime il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m..

E' responsabile dell'istruttoria delle pratiche relative alla 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., partecipata in via diretta dal Comune, per l'affidamento, da parte dell'ente 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. E' riservata alla competenza del Sindaco la rappresentanza del Comune nella promozione, conclusione e attuazione degli accordi di programma, nonché la relativa stipula.*

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 qualità 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 qualità 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.

Nel caso di assenza o impedimento del Segretario comunale, provvede il Vicesegretario comunale, al quale spetta lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario e il compito comunque di coadiuvarlo.

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. 2 PC, n. 2 stampanti, n. 1 calcolatrice.

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, SCUOLA INFANZIA

Responsabile: Conte dott.ssa Rosalba – Vicesegretario comunale

COMPITI

Al responsabile del servizio 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, anche sotto il diverso nome di responsabile di struttura o capoufficio.

Rientrano nei compiti del servizio di segreteria tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore di segreteria anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- pratiche amministrative da sottoporre agli organi del comune;
- affari generali;
- esecuzione degli atti amministrativi in genere;
- attività precontrattualistica in genere;
- proposte di deliberazione e parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 56 e 56ter della L.R. 04.01.1993, n. 1 e s.m.i., che non siano di competenza di altri servizi;
- deliberazioni, loro pubblicazione sull'albo informatico del comune, invio agli organi ed esecuzione delle stesse, direttamente o tramite invio agli altri servizi comunali competenti;
- determinazioni di propria competenza, numerazione in ordine cronologico e raccolta delle determinazioni assunte dagli altri uffici e loro pubblicazione;
- relate di pubblicazione sul sito informatico degli atti e provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicità legale, fatta eccezione per i casi in cui ciò sia di competenza di altro servizio;
- tenuta del protocollo informatico e cura della posta in arrivo e in partenza;
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- pubblicazione degli atti all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69;
- gestione amministrativa del sito web comunale (dominio, canone di manutenzione, ecc.);
- gestione del centralino telefonico e della posta elettronica;
- gestione del servizio "scuola dell'infanzia di Cimego", con l'adozione di tutti gli atti correlati, ivi comprese le determinazioni relative all'affidamento delle forniture dei beni, dei servizi e in ordine alle prestazioni necessarie, con l'impegno della relativa spesa; rapporti con il competente servizio provinciale per quanto riguarda i finanziamenti; rendiconto a detto servizio ai fini dell'erogazione dei finanziamenti concessi; assunzione e sostituzione del personale "fuori organico"; liquidazione delle ferie non godute da detto personale, nei limiti consentiti dalla contrattazione collettiva (l'esecuzione del provvedimento è di competenza del responsabile del servizio finanziario);
- approvazione riparti di spesa riferiti agli oneri gestionali delle scuole elementari e medie di altri Comuni, in esecuzione delle relative convenzioni;
- adempimenti conseguenti all'Accordo di programma finalizzato all'attivazione della Rete delle Riserve Valle del Chiese;
- 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;
- segreteria delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- predisposizione ordinanze sindacali di competenza dell'ufficio;
- responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio.

Fanno inoltre capo al servizio di segreteria, con l'adozione dei relativi provvedimenti:

- le procedure concernenti nuove polizze assicurative, aggiornamento e variazione di quelle in essere, appendici, nonché rapporti con il broker; *la competenza alla stipula delle polizze e di atti aggiuntivi e appendici è del Sindaco*;
- l'attribuzione degli 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;
- le procedure per l'affidamento del servizio di apertura dei poli ecomuseali;
- le procedure per l'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e

hardware, mobili destinati alla dotazione degli uffici, della biblioteca e dell'archivio, della "scuola dell'infanzia di Cimego" o comunque non riservate alla competenza dei responsabili di altri servizi allorché la relativa spesa sia prevista al Titolo II del bilancio;

- le procedure relative agli incarichi di progettazione grafica, stampa, rilegatura e quant'altro necessario per la pubblicazione del notiziario "Borgo Chiese informa";
- l'istruttoria del procedimento per l'adozione del gonfalone comunale;
- le 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.*

Il Vicesegretario comunale collabora, coadiuva, assiste e fornisce l'adeguato supporto giuridico-amministrativo al responsabile del servizio tecnico per quanto riguarda le procedure di affidamento di opere, lavori pubblici e servizi; assume la presidenza delle relative gare.

E' 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 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.

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' di competenza della giunta il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali.

E' inoltre riservata alla competenza della giunta comunale l'approvazione delle convenzioni relative alla messa a disposizione di lavoratori/lavoratrici appartenenti ai compatti 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, nel mentre l'approvazione del piano delle attività relativo a ciascun anno accademico, con il relativo impegno di spesa, rimane di competenza del servizio; per quanto riguarda il "Piano giovani di zona", l'approvazione del riparto della relativa spesa trasmesso dall'ente capofila e la liquidazione della quota di competenza del Comune fa capo Vicesegretario comunale.

E' compito del responsabile del servizio di segreteria occuparsi dell'istruttoria nelle materie sopra specificate riservate alla competenza degli organi collegiali, predisporre le relative proposte di deliberazione e rendere il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m..

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.

Nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio di segreteria, 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.

Il Vicesegretario comunale è responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190) e responsabile della trasparenza (art. 43, comma 1 del

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33); predispone il piano triennale per la prevenzione della corruzione da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale e provvede al relativo aggiornamento; cura la trasmissione delle informazioni richieste dall'ANAC, secondo le modalità prescritte.

Nel caso di assenza o impedimento, il Vicesegretario comunale è sostituito dal Segretario comunale.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituenti 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

Si rinvia alla scheda di valutazione dei risultati del Vicesegretario 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 Vicesegretario ai sensi del citato articolo, dove sono indicati gli obiettivi a lui assegnati per l'anno di competenza e determinati i parametri e i punteggi in base ai quali sarà valutato il grado del loro raggiungimento.

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 assistente amministrativo/C base
- 2 coadiutori amministrativi/B evoluto
- 1 cuoco/B evoluto
- 1 operatore d'appoggio/A

MEZZI STRUMENTALI

n. 6 PC, n. 3 stampanti, n. 3 scanner PITRE, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto tra più servizi), n. 1 fax (utilizzo congiunto da parte dei servizi), n. 1 distruggidocumenti, n. 4 calcolatrici.

SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA, COMMERCIO

Responsabile: Radi dott.ssa Sara - Collaboratore amministrativo/C evoluto

COMPITI

Al responsabile del servizio 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, 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 ai settori anagrafe, stato civile, elettorale, commercio e pubblici esercizi anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare l'ufficio demografico provvede:

- alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe dei residenti all'estero e alla gestione della procedura "Anag-Aire";
- al servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette e alla cura di ogni atto previsto in materia;
- alla elaborazione della statistica dinamica demografica periodica;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi, alla tenuta dei relativi registri e ai servizi connessi di carattere certificativo; alla cura dei rapporti con i consolati d'Italia all'estero;
- alla tenuta delle liste e dello schedario elettorale;
- alla 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;
- alla raccolta di firme per referendum, elezioni e petizioni popolari; alla gestione delle elezioni e dei referendum;
- ad istruire le proposte di deliberazione giuntale relative alla verifica della tenuta dello schedario elettorale e quelle di individuazione, delimitazione, ripartizione e assegnazione degli spazi riservati alle affissioni di propaganda elettorale, esprimendo il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 56 e 56ter della L.R. 04.01.1993, n. 1 e s.m.i.;
- agli adempimenti relativi alla tenuta e aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, dell'albo dei presidenti di seggio elettorale e degli albi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'appello;
- al rilascio delle carte di identità, alle pratiche per il rilascio dei passaporti e per l'espatrio dei minori;
- alla 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;
- al rilascio delle autorizzazioni di traslazione/trasporto in materia di polizia mortuaria;
- agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- agli adempimenti relativi all'autenticazione degli atti di alienazione e di costituzione di diritti reali di garanzia di beni mobili registrati di cui all'art. 7 del d.l. 04.07.2006, n. 223;
- agli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di organo della leva militare, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia;
- ad 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;
- alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di segreteria quale agente contabile;
- all'istruttoria e definizione di tutte le pratiche del commercio (fisso, ambulante), di quelle relative alle attività ricettive (alberghi, affittacamere, ecc.) e ai pubblici esercizi;
- a tutti gli adempimenti relativi all'organizzazione e gestione delle fiere, feste, sagre, mercati;
- agli adempimenti relativi alla vendita di giornali e riviste, alle attività di acconciatore ed estetista, alle attività di autonoleggio con conducente;
- all'istruttoria relativa alla vendita da parte dei produttori agricoli;
- al rilascio dei permessi di raccolta funghi;
- a predisporre le proposte di deliberazione e a rilasciare il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice

di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nelle materie di competenza dell'ufficio;

- ai rapporti con il pubblico e all'attività di sportello;
- alla notificazione degli atti;
- alla gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- alla pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69 e alla sottoscrizione delle relate di pubblicazione;
- all'attività di segreteria delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- alla predisposizione di ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio.

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

Gestisce le procedure relative all'affidamento delle forniture di beni e servizi e in ordine alle prestazioni indispensabili per assicurare il regolare svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio, delle consultazioni elettorali e di quelle referendarie; 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; è responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio.

Nel 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 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.

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 risultò interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio demografico è sostituito dall'assistente amministrativo assegnato all'ufficio.

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio 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 amministrativo/C base
- 1 coadiutore amministrativo/B evoluto

MEZZI STRUMENTALI

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

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE, I.V.A.

Responsabile: Bodio Remo - Collaboratore contabile/C evoluto

COMPITI

Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, nonché l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e 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 ai settori finanziario, di gestione stipendi, presenze, ecc. del personale e I.V.A. anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

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 sotto indicati; in particolare, sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- predisposizione, sulla base delle indicazioni fornite dalla giunta, dal segretario e sentiti i responsabili dei vari servizi, del progetto di bilancio di previsione finanziario, di tutti gli allegati previsti, del documento unico di programmazione (DUP) e della nota integrativa al bilancio, in ossequio ai dettami della "contabilità armonizzata", del PEG o di atti programmatici di indirizzo, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- predisposizione del rendiconto della gestione, della relazione illustrativa e di tutti gli allegati previsti dalle vigenti disposizioni;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- 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;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione.

Il responsabile del servizio finanziario è competente alla predisposizione delle proposte di deliberazione relative ai settori a lui riservati e al rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa articoli 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.; ai sensi delle medesime disposizioni, effettua il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione della deliberazione qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi; nel caso di sua assenza, di incompatibilità o impedimento, il parere e il visto vengono rilasciati da uno dei due assistenti contabili assegnati all'ufficio.

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.

Provvede alla riscossione periodica dei canoni di locazione e di affitto di beni e aziende comunali e ne cura l'aggiornamento ISTAT.

Procede al pagamento, alle relative scadenze, di tutte le spese fisse (spese derivanti dai contratti di somministrazione di energia elettrica, di gasolio, di energia termica, di GPL, telefoniche, idriche, ecc.) o contrattuali e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai citati contratti di somministrazione.

Provvede al pagamento, alle relative scadenze, degli oneri finanziari relativi all'ammortamento di mutui contratti dall'amministrazione comunale, dei canoni di locazione, delle tasse di circolazione relative ai mezzi comunali.

Cura gli adempimenti fiscali e nel campo dell'I.V.A., provvedendo 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.

E' 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.

Si occupa dei rapporti con il revisore del conto e con la corte dei conti.

E' competente in materia di trasferimenti di finanza pubblica provinciale e 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 che sono a carico del bilancio regionale e si occupa dei relativi adempimenti.

E' 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.

E' responsabile del servizio economato.

Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.

E' 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 a lui riservate, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza.

Gestisce il trattamento economico del personale dipendente, provvedendo al pagamento degli stipendi e dei trattamenti accessori, retribuzione di risultato e quant'altro, sulla base di specifico provvedimento adottato dall'organo competente; provvede ai relativi adempimenti contributivi e fiscali.

Liquida il lavoro straordinario, fatta eccezione per quanto lo riguarda (competenza del segretario comunale).

Istruisce le pratiche e provvede alla determinazione e liquidazione dell'assegno per il nucleo familiare.

Procede al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno a favore del personale dipendente.

Dispone in ordine alla liquidazione delle ferie non godute dal personale nei casi in cui è ammessa.

Predispone gli atti relativi al pensionamento e al trattamento di fine rapporto e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti; è competente ad istruire e disporre la liquidazione del trattamento di fine rapporto a favore del personale a tempo determinato nei casi in cui sia dovuto.

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

Provvede alla tenuta dei fascicoli personali. Registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente.

Richiede il rimborso degli oneri relativi al personale dipendente che usufruisce di aspettative o di permessi per mandato politico.

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

Gestisce e liquida le spese relative alla partecipazione 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.

Liquida i compensi relativi ai componenti dei seggi elettorali.

Liquida i diritti di segreteria e di rogito.

Liquida i contributi deliberati dalla Giunta comunale secondo quanto previsto dal regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici.

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.

Procede, gestendo l'intera procedura, all'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; provvede inoltre all'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware per gli uffici nei casi in cui la relativa spesa sia imputabile al Titolo I del bilancio; cura il caricamento e aggiornamento sul sistema informativo dell'Osservatorio dei contratti della Provincia autonoma di Trento (SICOPAT) delle informazioni relative ai contratti di competenza del servizio, in adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge 190/2012; è responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio.

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

E' responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio.

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 collaboratore contabile/C evoluto
- 1 assistente contabile/C base

MEZZI STRUMENTALI

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

SERVIZIO TRIBUTI

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

COMPITI

Al responsabile del servizio tributi compete la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti, nonché l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e 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.

In particolare, il responsabile del servizio tributi:

- 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 relative all'accertamento delle entrate derivanti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo, alla formazione dei ruoli e alla loro approvazione;
- è responsabile della gestione della C.O.S.A.P e dell'imposta sulla pubblicità;
- riscuote i diritti sulle pubbliche affissioni in qualità di agente contabile;
- è responsabile dell'IMIS e cura i rapporti con la Provincia autonoma di Trento in merito a tale imposta;
- emette gli avvisi di pagamento, gli atti di liquidazione e accertamento dei tributi comunali;
- si occupa delle riscossioni coattive;
- dispone il rimborso dei tributi erroneamente versati all'ente;
- 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;
- 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;
- provvede a comunicare 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;
- 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; 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. E' responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'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. Nel caso di assenza o impedimento, come pure nel caso di atti ai quali risulti interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio tributi è sostituito dall'assistente amministrativo assegnato all'ufficio.

OBIETTIVI

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

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

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 assistente amministrativo/C base

MEZZI STRUMENTALI

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

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Franzoni Paolo - Collaboratore tecnico/C evoluto

COMPITI

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

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore tecnico anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Nel campo dell'edilizia e dell'urbanistica, il servizio tecnico:

- istruisce le pratiche edilizie e ne cura l'iter burocratico fino all'emanazione degli atti consequenti;
- rilascia i permessi di costruire, cura il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale e dei provvedimenti di conformità per le opere pubbliche;
- esprime pareri consultivi sulla conformità di singoli interventi edilizi;
- verifica l'esistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per quanto riguarda le S.C.I.A.;
- predispone gli elenchi e da adeguata pubblicità ai permessi di costruire rilasciati e alle S.C.I.A.;
- istruisce le pratiche relative al rilascio da parte della Comunità delle Giudicarie del parere obbligatorio sulla qualità architettonica sui progetti delle opere pubblico ex art. 7, comma 8, lett. b), n. 3) della L.P. 15/2015;
- provvede alla determinazione del contributo di concessione e alla verifica dei casi di esenzione, nonché al rimborso dei contributi versati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- assume la determina in merito all'esenzione totale o parziale dal pagamento del contributo di concessione e stipula la relativa convenzione;
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e negli altri casi in cui detta autorizzazione sia necessaria e ne dà immediata comunicazione al responsabile del servizio tributi che provvederà agli adempimenti di sua competenza; predispone l'ordinanza sindacale per l'eventuale chiusura o limitazione alla circolazione stradale;
- autorizza l'allaccio di tubature alla rete dei pubblici servizi e ne dà comunicazione al responsabile del servizio tributi per gli adempimenti a lui riservati; verifica a lavori ultimati il corretto ripristino della situazione;
- autorizza le opere di scavo per gli interventi relativi ai sottoservizi e reti tecnologiche;
- autorizza gli scarichi nel sottosuolo delle acque reflue degli edifici non allacciati alla pubblica fognatura;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica e ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relativa al settore;
- interviene, ove sia richiesta od opportuna la presenza del Comune, alle sedute della Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità;
- partecipa alle sedute della commissione edilizia (se costituita) con il compito di relazionare sulle pratiche e di verbalizzare i pareri;
- redige e pubblica l'elenco mensile degli abusi edilizi;
- cura le problematiche inerenti la pianificazione del territorio e i rapporti con i consulenti e i professionisti incaricati dall'Amministrazione;
- è responsabile dell'istruttoria per quanto riguarda i procedimenti relativi ai piani di riqualificazione urbana, ai piani attuativi per specifiche finalità, ai piani di lottizzazione e a qualsiasi altro strumento attuativo della pianificazione previsto dalla vigente normativa, con particolare riferimento alle disposizioni di cui alla L.P. 04.08.2015, n. 15 e s.m. e al regolamento urbanistico-edilizio provinciale; ne cura integralmente l'iter, verificando l'esistenza dei presupposti e delle condizioni previste per il ricorso a detti strumenti, la regolarità, completezza e conformità al dettato normativo degli elaborati progettuali e dello schema di convenzione da stipulare con gli interessati; predispone la proposta di deliberazione e rilascia il relativo parere di regolarità tecnico

amministrativa; 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.

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

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

- dichiarazione di inabilità: testo Unico Leggi Sanitarie R.D. n. 1265/34, regolamento edilizio comunale: certificato di inidoneità;
- idoneità alloggio per extra comunitari: legge 06.03.1998 n. 40 disciplina dell'emigrazione e norme sulle condizioni dello straniero: certificato di idoneità;
- certificato di agibilità: D.P.R. n. 380/2001;
- tutela utenza idriche – impianti natatori: D.Lgs. 11.05.1999 n. 152 recanti disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento, normativa igienico sanitaria in tema di balneazione: provvedimenti ordinatori e di ripristino;
- inquinamento acustico: legge 26.10.1995 n. 447 sull'inquinamento acustico ed attinente legislazione tecnica, L.P. 11.09.1998 n. 10 autorizzazione in deroga, atti ordinatori;
- depositi non autorizzati di materiale: Testo Unico delle Leggi Provinciali in materia di tutela degli ambienti dagli inquinamenti, D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 sui rifiuti ed imballaggi, Legge 09.12.1998 n. 426 interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati; ordine di rimozione, autorizzazione alla messa in sicurezza o bonifica e/o ripristino ambientale e atti ordinatori;
- messa in sicurezza e bonifica siti inquinati diversi dagli ex industriali: art. 17 D.Lgs. 22/97 e Decreto Interministeriale recante il regolamento sui nuovi criteri di bonifica delle aree inquinate pubblicato su supplemento ordinario n. 218 Gazzetta Ufficiale 15.12.1999: autorizzazione alla messa in sicurezza e/o bonifica e/o ripristino ambientale ed atti ordinatori;
- centri di rottamazione: Testo Unico delle Leggi Provinciali in tema di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 sui rifiuti ed imballaggi, Legge 09.12.1998 n. 426 sugli interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati, Decreto Interministeriale recante il regolamento sui nuovi criteri di bonifica delle aree inquinate; rilascio autorizzazioni ed atti ordinatori;
- dichiarazioni inerenti la tipologia di intervento da effettuarsi negli edifici soggetti ad opera edilizia ai fini dell'applicazione dell'aliquota IVA agevolata.

Con riferimento ai lavori pubblici, il responsabile del servizio tecnico è competente per quanto riguarda la loro gestione amministrativa, assumendo le funzioni di responsabile del procedimento; nello specifico:

- è responsabile delle procedure per l'affidamento degli incarichi di progettazione, di direzione e contabilità dei lavori, di coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori e adotto i relativi atti; *la competenza a stipulare le convenzioni d'incarico è del Sindaco*; nel caso in cui si decida di perfezionare il rapporto contrattuale mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, provvede direttamente il responsabile del servizio; è competente per le relative liquidazioni;
- 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 la realizzazione di opere e lavori pubblici non rientranti tra quelli di cui al precedente alinea;
- quando venga 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; è responsabile e adotta ogni atto relativo alla procedura di gara (predisposizione e sottoscrizione di bandi e avvisi di gara, verifica requisiti di pre-qualificazione, predisposizione e inoltro delle lettere d'invito, predisposizione e invio della comunicazione all'impresa aggiudicataria e agli altri concorrenti, verifica requisiti in capo all'aggiudicatario, restituzione della cauzione alle imprese non aggiudicatarie, predisposizione del contratto e invito all'aggiudicatario per la stipulazione, ecc.); la presidenza delle commissioni di

gara è riservata al Vicesegretario comunale, che provvede alla stesura del relativo verbale;

- è responsabile della fase esecutiva del contratto e provvede all'adozione di ogni relativo atto (approvazione degli statuti 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.

E' 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.; 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.

E' 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.

Fanno capo al servizio tecnico i compiti di controllo su tutti gli edifici di proprietà comunale e su quelli dei quali il Comune abbia, a qualsiasi titolo, la disponibilità; programma e cura la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, degli stessi, dei relativi impianti e delle attrezzature presenti, ivi compresi gli ascensori, ricorrendo, ove occorra, a ditte esterne ed effettua i relativi

acquisti.

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

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

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

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

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

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

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

E' 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.

Il responsabile del servizio provvede infine:

- a predisporre le proposte di deliberazione e a rilasciare 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;
- a predisporre, sottoscrivere e trasmettere le statistiche di competenza dell'ufficio;
- all'attività di segreteria e verbalizzazione delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- alla predisposizione di ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio;
- a riscuotere i diritti di competenza dell'ufficio a mezzo dell'addetto incaricato delle funzioni di agente contabile;
- alla gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- alla pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla legge 18.06.2009, n. 69.

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, 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 e integrazioni; è responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio.

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.

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

OBIETTIVI

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

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

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile)

- 1 collaboratore tecnico/C evoluto
- 1 assistente tecnico/C base
- 2 operai specializzati/B evoluto
- 1 operaio qualificato/B base

MEZZI STRUMENTALI

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

SERVIZIO BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile: Marchetti Stefano - Collaboratore bibliotecario/C evoluto

COMPITI

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

In particolare il responsabile del servizio:

- si occupa delle attività culturali;
- 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 iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, di attrazione turistica, ecc. promosse in regia diretta dall'amministrazione;
- si occupa della tenuta dell'archivio storico e adotta tutti gli atti propedeutici e 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;
- 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.;
- 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;
- gestisce il punto di incontro presso l'ex municipio di Cimego.

Nel 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.

E' responsabilità del trattamento dei dati personali di competenza del servizio.

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): 0

MEZZI STRUMENTALI

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

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
	Fondo pluriennale vincolato		1.232.509,98			
	Fondo di cassa all'1/1/2019			2.557.585,39		
30100.02.00400	PROVENTI DA CORSI VARI PROMOSSI DALLA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
20101.02.00158	CONTRIBUTI DEL CONSORZIO B.I.M. DEL CHIESE PER INIZIATIVE PROMOSSE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
40200.01.21174	CONTRIBUTO DALLA COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER INIZIATIVA CULTURALE "CENTENARIO GRANDE GUERRA"	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ -	€ 9.320,00	€ -	€ -
			€ 3.500,00	€ 12.820,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
30100.02.00315	DIRITTI PER RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA E ALTRI DIRITTI DELL'UFFICIO ANAGRAFE/STATO CIVILE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
30100.02.00403	RILASCIO PERMESSI PER RACCOLTA FUNGHI.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
30100.02.00302	DIRITTI DI NOTIFICA	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
30100.02.00312	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CERTIFICATI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
30500.99.00647	RIMBORSI ISTAT PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
20101.01.00649	RIMBORSI SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
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	€ 4.000,00	€ 6.368,40	€ 4.000,00	€ 4.000,00
20101.01.00111	CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ART.2, CO.11 DELLA L.244/2007	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ -	€ -	€ -	€ -
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	€ 3.000,00	€ 3.000,00
90200.99.03040	RISCOSSIONE PER CONTO DELLO STATO DEI DIRITTI C.I.E.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 5.000,00	€ 5.083,95	€ 5.000,00	€ 5.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
20101.01.20750	CONTRIBUTO AI SENSI DEL D.M. 18.10.2017, ART. 1 CO. 2, LETT. A (OSPITALITA' RICHIEDENTI ASILO)	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ -	€ -	€ -	€ -
			€ 21.200,00	€ 23.652,35	€ 21.200,00	€ 21.200,00

30100.03.10495	FITTI ATTIVI TERRENI AREA ARTIGIANALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.750,00
30500.99.10700	RECUPERO IVA COMMERCIALE A CREDITO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 45.000,00	€ 45.003,85	€ 35.000,00	€ 35.000,00
30500.02.10731	FONDO ROTAZIONE PROGETTAZIONE PERSONALE INTERNO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
20101.02.10139	FONDO PROVINCIALE PER A COPERTURA ONERI PERMESSI AMMINISTRATORI L.P. 36/93 ART. 6 COMMA 4	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
90100.01.13010	RITENUTE IVA SPLIT COMMERCIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 47.000,00	€ 47.003,85	€ 47.000,00	€ 47.000,00
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
30100.03.00485	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 33.000,00	€ 33.002,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00
30100.03.00490	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 22.000,00	€ 25.877,35	€ 22.000,00	€ 22.000,00
30400.99.00530	INTERESSI ATTIVI Maturati SUL CONTO DI TESORERIA E GIACENZE CANONI AGGIUNTIVI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
90100.02.03000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVE, ECC. A CARICO DEL PERSONALE:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 110.000,00
90100.02.03005	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE SU ASSEGNI FISSI, INDENNITA', COMPENSI, GETTONI DI PRESENZA, MISSIONI:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 168.000,00	€ 168.000,00	€ 168.000,00	€ 168.000,00
90100.02.03010	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PER CESSIONI STIPENDIO, CONTRIBUTI SINDACALI, RITENUTE I.N.P.S.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
90200.01.03025	RECUPERO ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 380.000,00	€ 380.068,75	€ 380.000,00	€ 380.000,00
90200.01.03030	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
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
90200.01.03065	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
20101.02.00141	FONDO PEREQUATIVO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 420.000,00	€ 880.505,80	€ 420.000,00	€ 420.000,00
20101.02.00147	FONDO INVESTIMENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 118.887,00	€ 118.887,00	€ 260.130,00	€ 240.470,00
30100.03.00483	CANONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00	€ 3.600,00
30100.03.00484	CANONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI E AREE PUBBLICHE.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
30100.02.00322	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00
30500.99.00645	RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 1.330,10	€ 500,00	€ 500,00
30500.99.00740	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 18.000,00	€ 29.833,51	€ 18.000,00	€ 18.000,00
30400.03.00540	DIVIDENDI E UTILI DI SOCIETA'	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
30100.02.00411	RIMBORSI E RECUPERI VARI PER UTILIZZO PALESTRA SCOLASTICA E RELATIVI IMPIANTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
30200.03.00360	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.000,00	€ 18.868,73	€ 15.000,00	€ 15.000,00
30500.99.00345	INCENTIVI E CONTRIBUTI DA GSE S.P.A. DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
20101.02.00156	QUOTA PARI ALLO 0,5 PER MILLE DELL'IRE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
30500.99.00487	CONCESSIONE IN USO TERRENO PER INSTALLAZIONE STAZIONE RADIOPORTA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 14.300,00	€ 14.300,00	€ 14.300,00	€ 14.300,00
30100.03.00491	FITTO AZIENDA/BAR BICIGRILL (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.700,00	€ 8.700,00	€ 8.700,00	€ 8.700,00
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

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
30500.99.00749	COMPARTECIPAZIONE DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE ALLE SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO ACQUATICO DI CONDINO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
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.	€ 47.000,00	€ 47.017,50	€ 42.000,00	€ 42.000,00
20101.02.00155	CONTRIBUTO ANNUALE DALLA REGIONE A SEGUITO FUSIONE COMUNE BORGO CHIESE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 72.800,00	€ 72.800,00	€ 72.800,00	€ 69.160,00
30100.03.00492	FITTO AGRITURISMO "RIO CAINO" (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.500,00	€ 8.119,16	€ 7.500,00	€ 7.500,00
20101.01.00154	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SANIFONDS DIPENDENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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
30100.03.00482	FITTI ATTIVI E RIMBORSI PER SFALCI DI FONDI RUSTICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
20101.02.20158	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO EX FIM PER RECUPERO QUOTA ANNUALE DEBITO RESIDUO ESTINTO ANTICIPATAMENTE DAGLI EX COMUNI DI CIMEGO E CONDINO (giro interno)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00
20101.02.00760	TRASFERIMENTO QUOTE I.P.S. SU PERSONALE IN QUIESCENZA (ENTRATA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 9.450,00	€ 9.450,00	€ -	€ -
			€ 2.451.557,00	€ 2.933.187,60	€ 2.618.350,00	€ 2.595.050,00

20101.02.10160	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER LA GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 70.000,00	€ 170.921,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
30100.02.10695	PROVENTI DALLE MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 8.200,00	€ 9.710,55	€ 8.200,00	€ 8.200,00
30500.99.10734	RIMBORSO SPESE BONIFICA P.F. 1778/3 IN C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 3.574,09	€ -	€ -
30100.02.10696	RIMBORSI DA COMUNE DI CASTEL CONDINO E FAMIGLIE PER CORSO "MUSICA GIOCANDO"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
40200.01.11209	RIMBORSO PAT SPESA PER REALIZZAZIONE VIABILITA' A SERVIZIO AREA PER IMPIANTI PRODUTTIVI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 29.354,45	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
40200.01.21110	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 13.019,00	€ -	€ -
30500.99.00505	PROVENTI DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 290.000,00	€ 314.088,11	€ 80.000,00	€ 90.000,00
40200.01.01168	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 17.623,50	€ -	€ -
40200.01.01166	CONTRIBUTO ANNUALE DELLA REGIONE A SEGUITO DELLA FUSIONE (A RENDICONTAZIONE)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 121.333,33	€ 121.333,33	€ 121.333,33	€ 115.266,66
50100.01.01000	ALIENAZIONE PARTECIPAZIONI IN GEAS SPA E TREGAS	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ -	€ -	€ -
			€ 490.033,33	€ 680.124,03	€ 280.033,33	€ 283.966,66

90200.01.13040	TRIBUTO SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA MATERIALI INERTI L.P. 10/97 (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 6.000,00	€ 6.581,57	€ 6.000,00	€ 6.000,00
40200.01.11348	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 261.000,00	€ -	€ -
90200.04.03015	DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
30100.02.00301	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
40500.01.01226	CONTRIBUTI DI CONCESSIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 64.612,87	€ 64.612,87	€ 50.000,00	€ 50.000,00
40200.01.01161	FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - EX FIM	Responsabile Servizio tecnico	€ 646.456,77	€ 788.264,75	€ 37.090,72	€ 56.750,72
40500.01.01227	SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
40200.01.01171	CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER SPESI IN CONTO CAPITALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.385.279,19	€ 1.426.180,00	€ -	€ -
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	€ 408.641,62	€ 558.394,99	€ 26.608,46	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
40200.01.01155	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELLA PROVINCIA PER LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 201.000,82	€ 201.000,82	€ 879.417,18	€ -
30100.03.00398	PROVENTI DISCARICA INERTI "LOC. SOPIAZZE" (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.000,00	€ 1.585,59	€ 1.000,00	€ 1.000,00
40200.01.01162	FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - BUDGET COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 91.375,00	€ 186.772,00	€ -	€ -
40200.01.01160	CONTRIBUTO PAT-AGENZIA DEL LAVORO E COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER INTERVENTO 19/LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Responsabile Servizio tecnico	€ 18.900,00	€ 48.438,75	€ 18.900,00	€ 18.900,00
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	€ 475.000,00	€ 475.000,00	€ 307.000,00	€ 307.000,00
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	€ 3.040.027,47	€ 3.271.341,77	€ 1.645.718,31	€ 1.201.814,62
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	€ -	€ -
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	€ -	€ -
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	€ -	€ -
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	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
40200.01.01178	CONTRIBUTO PROV.LE RECINZIONI TRADIZIONALI IN C.C. CONDINO-BRIONE-CIMEGO 2^ P.	Responsabile Servizio tecnico	€ 29.668,00	€ 29.668,00	€ -	€ -
40200.01.01179	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA, SEROLLO E RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 14.965,00	€ 14.965,00	€ -	€ -
40200.01.01151	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE TOTALE EDIFICO AD USO SCUOLA DELL'INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ 414.000,00	€ 200.472,00
40200.01.01152	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ -	€ 1.263.410,00	€ -
40200.01.01180	CONTRIBUTO EX ART. 1, COMMA 107, L.145/2018	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ -	€ -
			€ 6.544.343,74	€ 7.495.223,11	€ 4.672.144,67	€ 1.864.937,34

30100.02.10395	CANONE SCARICHI CIVILI IN FOGNATURA SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 5,11	€ -	€ -
30100.02.10398	PROVENTI DAL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE REFLUE SCARICHI CIVILI E PRODUTTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 577,58	€ -	€ -
10101.53.00020	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	Responsabile Servizio tributi	€ 10.000,00	€ 10.341,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
10101.53.00090	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	Responsabile Servizio tributi	€ 200,00	€ 205,88	€ 200,00	€ 200,00
30100.02.00452	PROVENTI DEL SERVIZIO PULIZIA CAMINI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 19,80	€ -	€ -
30100.02.00407	PROVENTI DEL SERVIZIO DI DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 117.000,00	€ 245.551,94	€ 117.000,00	€ 117.000,00
30100.02.00408	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 78.000,00	€ 145.240,58	€ 83.000,00	€ 83.000,00
10101.06.00019	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
30100.02.00409	PROVENTI DEL SERVIZIO DI FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 26.000,00	€ 51.019,49	€ 28.000,00	€ 28.000,00
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	€ 32.000,00	€ 60.930,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
10101.06.00017	I.M.U.P. DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	€ 1.500,00	€ 28.312,15	€ 1.500,00	€ 1.500,00
10101.76.00022	TASI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	€ 100,00	€ 506,96	€ 100,00	€ 100,00
10101.06.00005	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S.	Responsabile Servizio tributi	€ 929.000,00	€ 1.016.174,23	€ 929.000,00	€ 929.000,00
30100.02.00413	PROVENTI DAL SERVIZIO DEPURAZIONE COMUNALE BRIONE E CONDINO ANNO 2015 (RILEVANTE AI FINI IVA) Entrata NON ricorrente	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 23,99	€ -	€ -
10101.06.00006	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S. DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E ANNI PREGRESSI	Responsabile Servizio tributi	€ 15.000,00	€ 35.390,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
10101.06.00018	I.M.U.P. DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI (ENTRATA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 25.469,00	€ -	€ -
20101.02.00145	FONDO PEREQUATIVO (TRASFERIMENTO COMPENSATIVO "IMBULLONATI" ANNI 2016 E 2017)- ENTRATA NON RICORRENTE	Responsabile Servizio tributi	€ -	€ 62.841,48	€ -	€ -
			€ 1.209.300,00	€ 1.683.109,19	€ 1.203.300,00	€ 1.203.300,00

10101.98.00060	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	Segretario comunale	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
30100.03.00340	SOVRACCANONE DERIVAZIONE ACQUA PER ENERGIA ELETTRICA	Segretario comunale	€ 167.000,00	€ 167.000,00	€ 167.000,00	€ 167.000,00
30500.99.00510	PROVENTI DALLA GESTIONE DELLA CAVA "ISOI"	Segretario comunale	€ 70.700,00	€ 70.700,00	€ 70.700,00	€ 70.700,00
40400.02.01028	CESSIONE A TITOLO DI PERMUTA NEO P.F. 5587/2 C.C. CONDINO	Segretario comunale	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ -	€ -
40400.02.01029	CESSIONE A TITOLO DI PERMUTA NEO P.F. 5709 C.C. CONDINO	Segretario comunale	€ 10.600,00	€ 10.600,00	€ -	€ -
			€ 250.900,00	€ 250.900,00	€ 237.800,00	€ 237.800,00

TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE

€ 12.203.344,05 € 15.636.601,67 € 9.036.328,00 € 6.209.754,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
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
05021.03.01296	MATERIALE VARIO PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI IN REGIA DIRETTA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 2.000,00	€ 2.313,50	€ 2.000,00	€ 2.000,00
05021.03.01303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 5.500,00	€ 5.780,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
05021.03.01247	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER CORSI E ATTIVITA'	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 8.000,00	€ 9.265,59	€ 8.000,00	€ 7.000,00
05021.03.01240	FORNITURA PUBBLICAZIONI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 14.000,00	€ 18.836,39	€ 14.000,00	€ 14.000,00
05021.03.01237	FORNITURA GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 4.000,00	€ 4.146,70	€ 4.000,00	€ 4.000,00
05021.03.01238	MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00
05021.03.01239	ALTRI SERVIZI N.A.C. PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
05022.02.03333	PUBBLICAZIONE DEL VOLUME "IMMAGINI DELLA PRIMA GUERRA MONDIALE A CONDINO E VALLE DEL CHIESE"	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ -	€ 10.000,00	€ -	€ -
05022.02.03338	INCARICO PER AGGIORNAMENTO ARCHIVIO STORICO BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	€ -	€ -	€ -	€ -
			€ 36.800,00	€ 53.642,18	€ 36.800,00	€ 35.800,00

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	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00
01071.04.00255	CONCORSO NELLA SPESA PER LA C.E.M.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 4.500,00	€ 7.234,06	€ 4.500,00	€ 4.500,00
01081.03.00435	COLLABORAZIONI E CONSULENZE PROFESSIONALI PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 500,00	€ 500,00
01071.03.00217	MATERIALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 2.500,00	€ 1.000,00
12091.03.01618	SERVIZIO DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
12091.04.01622	CONTRIBUTO DI COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
01011.03.00013	ACQUISTI PER LE ELEZIONI COMUNALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ -	€ -	€ 3.000,00	€ -
12091.04.01624	SPESA PER MESSA A DISPOSIZIONE CAMERA MORTUARIA A.P.S.P.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
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	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
99017.02.05040	RIVERSAMENTO ALLO STATO DEI DIRITTI C.I.E.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	€ 5.000,00	€ 5.201,48	€ 5.000,00	€ 5.000,00
			€ 24.000,00	€ 26.935,54	€ 24.000,00	€ 19.500,00

01011.03.10190	SPESE DI RAPPRESENTANZA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 238,00	€ -	€ -
99017.02.15025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ 739,20	€ -	€ -
99017.01.15010	RITENUTE IVA SPLIT COMMERCIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 47.000,00	€ 47.003,85	€ 47.000,00	€ 47.000,00
01112.03.13152	TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 13.741,00	€ 13.741,00	€ -	€ -
01112.03.23910	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 49.800,00	€ 49.800,00	€ -	€ -
01011.03.00005	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 68.000,00	€ 68.000,00	€ 68.000,00	€ 68.000,00
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	€ 5.000,00	€ 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.	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
01021.01.00090	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
01011.03.00130	SPESE DI RAPPRESENTANZA - SERVIZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 3.820,01	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01021.03.00160	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
01021.03.00165	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 13.000,00	€ 15.336,64	€ 13.000,00	€ 13.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
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.	€ 7.000,00	€ 7.026,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01111.03.00270	CONTRIBUTI ASSOCIAТИVI AD ENTI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01051.02.00470	IMPOSTE, TRIBUTI E ONERI VARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 33.000,00	€ 33.825,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
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
04021.03.00975	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01111.03.01501	INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 200,00	€ 241,32	€ 200,00	€ 200,00
06011.03.01980	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SPOGLIATOI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
12031.03.02101	CONCORSO AL PAGAMENTO DELLE RETTE DI RICOVERO DI PERSONE OSPITATE PRESSO CASE DI RIPOSO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
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
10051.03.02245	ENERGIA ELETTRICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 98.000,00	€ 114.474,17	€ 90.000,00	€ 90.000,00
20011.10.02705	FONDO DI RISERVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 27.000,00	€ -	€ 17.480,00	€ 17.480,00
99017.01.05000	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 110.000,00	€ 110.000,00	€ 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	€ 168.000,00	€ 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	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
99017.01.05021	RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
99017.02.05025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 380.000,00	€ 380.082,06	€ 380.000,00	€ 380.000,00
99017.02.05030	ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLO STATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 30.000,00	€ 37.914,37	€ 30.000,00	€ 30.000,00
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
99017.02.05065	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
01011.03.00055	COMPENSO AL REVISORE DEL CONTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.000,00	€ 11.567,68	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01031.03.01468	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI AD USO DIVERSO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
11012.03.03227	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AI CORPI VV.F. PER ACQUISTO DI ATTREZZATURE, AUTOMEZZI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 24.800,00	€ 31.434,65	€ 24.800,00	€ 24.800,00
01011.03.00038	AGGIORNAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01021.03.00152	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.000,00	€ 12.394,54	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01011.02.00012	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00
01021.02.00082	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 21.618,97	€ 21.618,97	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01061.02.00322	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 20.069,51	€ 20.239,68	€ 18.000,00	€ 18.000,00
05021.02.01222	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.871,11	€ 1.904,90	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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	€ 1.512,74	€ 1.500,00	€ 1.500,00
09041.03.01686	ENERGIA ELETTRICA PER LA STAZIONE DI POMPAGGIO DELL'ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 33.000,00	€ 34.922,95	€ 30.000,00	€ 30.000,00
01112.02.03026	SPESE PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO E PER L'AVVIO ALLA CONTABILITA' ECONOMICO/PATRIMONIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.418,00	€ 11.418,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
01021.01.00100	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 59.321,66	€ 59.321,66	€ 54.000,00	€ 54.000,00
01021.03.00168	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SEDE UFFICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
01111.03.00154	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.000,00	€ 16.685,40	€ 14.000,00	€ 14.000,00
01021.02.00083	ALTRE IMPOSTE E TASSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
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.	€ 2.000,00	€ 2.427,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01031.02.00120	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 10.009,29	€ 10.126,42	€ 9.000,00	€ 9.000,00
01031.01.00109	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 28.317,59	€ 28.702,60	€ 25.000,00	€ 25.000,00
01041.03.02680	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI IN MATERIA TRIBUTARIA E FISCALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.190,32	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01051.03.00494	UTENZE EDIFICI AD USO DIVERSO (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 20.000,00	€ 22.547,42	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01061.01.00332	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 55.802,60	€ 56.361,96	€ 49.000,00	€ 49.000,00
01071.01.00214	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 17.658,91	€ 17.739,76	€ 14.000,00	€ 14.000,00
01071.10.00437	ONORARI AI COMPONENTI DI SEGGIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 8.000,00	€ 5.000,00
01071.02.00257	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.504,68	€ 7.504,68	€ 6.000,00	€ 6.000,00
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
04021.03.00953	UTENZE SCUOLA ELEMENTARE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.500,00	€ 6.692,64	€ 5.500,00	€ 5.500,00
05021.01.01227	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.719,84	€ 5.830,90	€ 7.500,00	€ 7.500,00
05021.03.01245	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 5.518,52	€ 5.000,00	€ 5.000,00
06011.03.01985	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 10.934,18	€ 8.500,00	€ 8.500,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
03011.04.00896	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 50.000,00	€ 68.361,94	€ 40.000,00	€ 40.000,00
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
01021.03.00196	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 11.000,00	€ 12.476,09	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01081.04.00256	SUSSIDIO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 500,00
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
01021.03.00134	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00
01021.03.00145	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO DEI COMUNI TRENNTINI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01031.03.00119	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01061.03.00334	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
01071.03.00434	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
05021.03.01244	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00	€ 700,00
01111.03.01507	CANONI DI LOCAZIONE E SPESE CONSEGUENTI ALLA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 27.000,00	€ 29.000,00	€ 27.000,00	€ 27.000,00
04021.03.00960	SERVIZIO DI MESSA A DISPOSIZIONE, GESTIONE, MANUTENZIONE, ECC. IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA ELEMENTARE DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE S.P.A. E ONERI DI GESTIONE G.S.E.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 15.000,00	€ 18.602,47	€ 15.000,00	€ 15.000,00
01011.03.00037	ONORARI AI COMPONENTI DI SEGGIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ 4.000,00	€ -
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	€ 17.114,65	€ 15.000,00	€ 15.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
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.	€ 37.000,00	€ 40.014,83	€ 37.000,00	€ 37.000,00
01061.03.00337	GETTONI DI PRESENZA/COMPETENZE AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
99017.01.05022	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500.000,00	€ 587.378,74	€ 500.000,00	€ 500.000,00
06011.03.01976	SPESA PER L'AFFIDAMENTO IN HOUSE AD E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA DEL CENTRO ACQUATICO DI CONDINO ED ATTIVITA' ACCESSIVE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 370.000,00	€ 488.871,77	€ 420.000,00	€ 420.000,00
01112.03.03042	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ -	€ -
01021.03.00156	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.458,78	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01021.03.00157	UTENZE (SPESE TELEFONIA MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 3.688,60	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01071.01.00218	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.369,20	€ 2.369,20	€ -	€ -
01071.02.00258	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 764,43	€ 764,43	€ -	€ -
01041.01.00073	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 18.463,92	€ 18.671,23	€ 16.000,00	€ 16.000,00
05021.03.01248	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.042,13	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01051.03.01469	RISCALDAMENTO EDIFICI E STRUTTURE COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 88.000,00	€ 112.104,30	€ 85.000,00	€ 85.000,00
04011.01.00922	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 10.962,48	€ 10.962,48	€ 10.000,00	€ 10.000,00
04011.01.00923	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.536,78	€ 1.536,78	€ -	€ -
04011.01.00926	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -	€ -
04011.02.00925	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 454,25	€ 454,25	€ -	€ -
04011.03.00912	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 700,00	€ 745,58	€ 700,00	€ 700,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
04011.03.00913	RISCALDAMENTO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.600,00	€ 8.532,25	€ 7.500,00	€ 7.500,00
04021.03.00954	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA E INTERNET PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.096,90	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01021.03.00163	SPESA PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 4.700,00	€ 4.700,00	€ 4.700,00	€ 4.700,00
01041.02.12689	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.749,58	€ 6.812,65	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01051.03.10498	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER L'AMBULATORIO COMUNALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.077,00	€ 1.077,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01051.03.10883	UTENZE - SPESE PER ENERGIA ELETTRICA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 9.398,46	€ 8.500,00	€ 8.500,00
04011.02.12692	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.797,64	€ 3.797,64	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01111.03.20262	SPESA UTENZA WIFI VIA VITTORIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 524,20	€ 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
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.	€ 20.000,00	€ 22.967,45	€ 20.000,00	€ 20.000,00
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
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.	€ -	€ 30.000,00	€ -	€ -
01021.01.00065	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO SEGRETERIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01041.01.10075	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01071.01.00235	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO ANAGRAFE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00
01061.01.00316	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO TECNICO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00	€ 3.300,00
20021.10.02703	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 12.200,00	€ -	€ 14.100,00	€ 15.800,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
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
01051.03.00498	SPESE ENERGIA ELETTRICA CENTRALINE IDROELETTRICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.141,68	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01021.03.00166	MATERIALE INFORMATICO PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.000,00	€ 5.178,49	€ 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
01021.03.00150	SPESE DI GESTIONE SERVIZIO STIPENDI E ADEMPIMENTI PERIODICI IN MATERIA DI IVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.253,76	€ 6.000,00	€ 6.000,00
04011.03.10927	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI DEL PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
05021.01.01230	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -	€ -
04011.03.00911	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 800,00	€ 1.268,15	€ -	€ -
01051.03.10884	UTENZE - SPESE PER TELEFONIA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.566,05	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01071.01.00220	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE A TEMPO DETERMINATO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ -	€ -
09051.04.00486	TRASFERIMENTI AL CONSORZIO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 50.000,00	€ 95.000,00	€ 45.000,00	€ 45.000,00
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	€ 46.120,00	€ 46.120,00	€ 46.120,00
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	€ 13.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01051.03.10885	FORNITURA GASOLIO PER CASERME VIGILI DEL FUOCO ED EDIFICIO MUNICIPALE BRIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 17.000,00	€ 29.095,01	€ 15.000,00	€ 13.000,00
05021.01.01233	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.071,85	€ 6.071,85	€ -	€ -
05021.02.01225	I.R.A.P. (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.221,86	€ 2.221,86	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
01021.01.00110	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00
01021.01.00140	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
01021.01.00143	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00	€ 900,00
01021.01.00162	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO SEGRETARIO COMUNALE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 95.000,00	€ 95.000,00	€ -	€ -
01031.01.00164	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01031.01.00184	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01031.01.00194	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 550,00	€ 550,00	€ 550,00	€ 550,00
01031.01.00205	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERV. FINANZIARIO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 31.000,00	€ 31.000,00	€ -	€ -
01041.01.00075	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
01041.01.00078	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 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
01061.01.00345	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00	€ 7.500,00
01061.01.00350	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00
01061.01.00355	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00	€ 800,00
01061.01.00360	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERV. TECNICO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -
01071.01.00250	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01071.01.00265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PER PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01071.01.00275	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00
01071.01.00280	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PER PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 200,00	€ 200,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
01071.01.00285	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ -	€ -
04011.01.00930	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00
04011.01.00940	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
04011.01.00945	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
04011.01.00965	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ -	€ -
05021.01.01260	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
05021.01.01265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
05021.01.01270	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
05021.01.01275	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE NON DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 150,00	€ 150,00	€ -	€ -
01011.03.00131	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO DI BENI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
05021.10.01276	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
05021.10.01277	FPV - I.R.A.P. (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	€ -	€ -	€ -	€ -
			€ 3.331.042,15	€ 3.705.380,84	€ 3.004.250,00	€ 2.996.450,00

01022.02.03023	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	€ -
07011.04.11993	CONTRIBUTO A SOSTEGNO ECOMUSEO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 420,00	€ -	€ -
01111.03.00175	SPESE CONTRATTUALI E PER AVVISI DI GARA E D'APPALTO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01111.03.00300	LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.000,00	€ 3.304,41	€ 3.000,00	€ 3.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
09051.04.00480	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
05021.04.01295	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' NEL SETTORE CULTURALE E MUSICALE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
05021.03.01305	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E DEL TEMPO DISPONIBILE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 16.000,00	€ 18.698,51	€ 16.000,00	€ 16.000,00
06011.04.02000	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE SPORTIVO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 11.000,00
01022.02.03020	ACQUISTO DI SOFTWARE, HARDWARE E MACCHINE PER GLI UFFICI, ECC.	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 16.526,60	€ 16.526,60	€ 11.000,00	€ 11.000,00
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	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
04021.04.00977	CONTRIBUTI AGLI ISTITUTI SCOLASTICI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
07011.04.02501	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE DEL TURISMO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
05022.02.03332	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01021.03.00303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 30.000,00	€ 31.200,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
01021.02.00084	SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI E VARIE A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 1.750,00	€ 1.750,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01021.03.00174	SPESE PER PUBBLICAZIONI ED INSERZIONI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
09051.03.00487	SPESE PER LA FATTURAZIONE DEL LEGNAME (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01022.02.03027	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
05021.03.01249	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA FORNITO DAL C.L.A.	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 8.000,00	€ 8.852,78	€ 8.000,00	€ 8.000,00
01111.04.01515	CONCORSO NELLA SPESA PER PIANO GIOVANI DI ZONA	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 6.500,00	€ 11.074,70	€ 6.500,00	€ 6.500,00
05021.04.01307	SERVIZIO ECOMUSEO IN CONVENZIONE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 757,00	€ -	€ -
01111.03.01503	SPESE PER IL NOTIZIARIO COMUNALE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 10.000,00	€ 13.111,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
04021.03.00951	PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA/IL GIRAMONDO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 15.000,00	€ 29.043,37	€ 15.000,00	€ 15.000,00
06012.03.03635	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER ORGANIZZAZIONE TORNEO DI SCACCHI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 5.000,00	€ 10.000,00	€ -	€ -
01111.10.01505	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE RESP. CIVILE VERSO TERZI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
04021.04.01197	QUOTA SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE IN CONVENZIONE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
04012.02.03120	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
04012.02.03122	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA CUCINA DELLA SCUOLA D'INFANZIA (rilevante ai fini IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
04011.01.00901	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA PROVINCIALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ -	€ -
09021.03.01949	SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO E PARCO FLUVIALE: ATTIVITA' DI SUPPORTO FORNITA DAL C.L.A. ED ALTRI SERVIZI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 13.000,00	€ 15.177,49	€ 13.000,00	€ 13.000,00
04011.03.10912	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.200,00	€ 3.557,61	€ 3.200,00	€ 3.200,00
04011.03.10917	SPESA PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 11.000,00	€ 12.020,55	€ 10.500,00	€ 10.500,00
05021.03.01306	SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE APERTURE DEI POLI ECOMUSEALI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00
04011.03.00914	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI E PER CORSI INTEGRATIVI SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 1.600,00	€ 1.600,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
09042.03.03290	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS, AI SENSI DELLE CONVENZIONI REP.N.4/AP E N.5/AP DEL 2016	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 7.795,62	€ 10.825,07	€ 6.000,00	€ 6.000,00
09041.04.01765	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS AI SENSI DELLA CONVENZIONE REP.N.4/A.P. DD.29/04/2016	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
12011.03.02001	ACQUISTI DI BENI E MATERIALE VARIO PER SUPPORTO ALLE POLITICHE SOCIALI DELLE FAMIGLIE E PER PROGETTO DI ACCOGLIENZA BAMBINI BIELORUSSI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
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	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 19.000,00	€ 37.620,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00
05022.03.03645	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLE PRO LOCO LOCALI PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI "MERCATINI DI NATALE" E "PRESEPIO VIVENTE"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 20.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
09051.04.00481	VERSAMENTO SUL FONDO FORESTALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE ARRETRATE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 9.450,00	€ 9.450,00	€ -	€ -
01112.02.03033	IDEAZIONE/PROGETTAZIONE STEMMMA E GONFALONE COMUNALE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ -
04021.03.01193	PROGETTO DI ANIMAZIONE ESTIVA A FAVORE DEI MINORI IN ETA' SCOLARE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.500,00	€ 5.940,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
05021.04.01315	QUOTA SPESA A CARICO DEL COMUNE PER ADESIONE PROGETTO "GIUDICARIE A TEATRO"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
12011.03.02002	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE, CONVEGNI ED EVENTI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE ED AI MINORI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
04011.03.10919	ACQUISTI VARI PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
04011.03.10926	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI VARI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01111.10.01506	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI IMMOBILI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01111.10.01504	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI MOBILI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
06012.03.03610	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA SOCIETA' CICLISTICA STORO A.S. DILETTANTISTICA PER ORGANIZZAZIONE GARA CICLISTICA	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	€ -
06012.03.03629	CONTRIBUTO ALLA U.S.D. CASTELCIMEGO PER RISTRUTTURAZIONE CON AMPLIAMENTO E ADEGUAMENTO NORMATIVO DELL'IMPIANTO SPORTIVO IN USO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 119.400,00	€ -	€ -
07012.02.03637	INCARICO PER ELABORAZIONE PIANO DI SVILUPPO TURISTICO DEI POLI CULTURALI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 13.500,00	€ 13.500,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
05022.03.03660	CONTRIBUTI STRAORDINARI AI CORPI BANDISTICI PER ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI/ATTREZZATURE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 4.500,00	€ 6.691,00	€ -	€ -
06012.03.03670	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA A.S.D. CHIESE NUOTO PER GARA CSI/GARA SOCIALE CHIESE NUOTO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ -	€ -
07012.03.03690	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PRO LOCO DI CONDINO PER LA MANIFESTAZIONE "BORGOVINO"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 5.000,00	€ 7.000,00	€ -	€ -
01021.03.00158	SERVIZIO PER REALIZZAZIONE NUOVA IMPOSTAZIONE GRAFICA SITO WEB DEL COMUNE (SOLUZIONE "COMUNWEB")-SPESA NON RICORRENTE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 1.708,00	€ -	€ -
07012.03.03750	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CONSORZIO TURISTICO VALLE DEL CHIESE PER "PIANO DI SVILUPPO DEL TURISMO OUTDOOR IN VALLE DEL CHIESE" E PER L'INIZIATIVA "176 VOLTE EUROPA"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.830,00	€ 3.830,00	€ -	€ -
06012.03.03640	CONTRIBUTO ALLA SOCIETA' SPORTIVA CONDINESE PER I LAVORI DI COMPLETAMENTO PALAZZINA SPOGLIATOI PRESSO IL CENTRO SPORTIVO BETTEGA DI CONDINO NEL COMUNE DI BORGO CHIESE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ -	€ 83.100,00	€ -	€ -
01111.03.01510	SPESE PER SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE ANIMALI RANDAGI	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
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	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 39.785,00	€ 39.785,00	€ -	€ -
05022.03.03644	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA S. MARIA ASSUNTA PER RESTAURO DELLA CHIESA DEI SS. ROCCO E SEBASTIANO, P.ED. 112 C.C. CONDINO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 59.970,00	€ 59.970,00	€ -	€ -
05022.03.03661	COMPARTECIPAZIONE NELLA SPESA PER REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DIZIONARIO TOponomastico BRIONE-CIMEGO-CONDINO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ -	€ -
07012.03.03751	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL SOGETTO ORGANIZZATORE DELL'INIZIATIVA "ALBE IN MALGA"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
12082.03.03641	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALL'AVIS PER ORGANIZZAZIONE "GIORNATA DEL DONATORE"	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ -	€ -
10052.02.03711	ACQUISTO A TITOLO DI PERMUTA NEO P.F. 5706 C.C. CONDINO	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 10.600,00	€ 10.600,00	€ -	€ -
07012.03.03691	CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE PRO LOCO PER ACQUISTO BENI STRUMENTALI/ATTREZZATURE	Responsabile Servizio segreteria, affari generali, protocollo, scuola infanzia	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -	€ -
			€ 576.007,22	€ 865.013,09	€ 319.700,00	€ 319.700,00

10051.03.12225	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 576,00	€ -	€ -
99017.02.15040	VERSAMENTO TRIBUTO SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA RIFIUTI INERTI - L.P. 10/97	Responsabile Servizio tecnico	€ 6.000,00	€ 6.000,61	€ 6.000,00	€ 6.000,00
10052.02.13678	REALIZZAZIONE VIABILITA' A SERVIZIO AREA IMPIANTI PRODUTTIVI (LAVORI SU DELEGA DELLA PAT)	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 15.000,63	€ -	€ -
05012.02.13346	RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA E PERTINENZE	Responsabile Servizio tecnico	€ 125.960,30	€ 125.960,30	€ -	€ -
09042.02.13287	REALIZZAZIONE CENTRALINA IDROELETTRICA (rilevante ai fini IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 72.395,42	€ 73.029,82	€ -	€ -
08012.02.23103	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO - PASTORALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 11.722,32	€ -	€ -
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	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ -	€ -
01021.03.00155	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
01061.03.00335	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, PROGETTAZIONI, CONSULENZE, RILIEVI TAVOLARI E CATASTALI, TIPI DI FRAZIONAMENTO, SERVIZI TECNICI E DI ASSISTENZA TECNICA, COMPENSI ED INDENNITA' AI COMPONENTI	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.507,52	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
01051.03.00490	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 13.000,00	€ 18.315,79	€ 13.000,00	€ 13.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
04021.03.00950	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 60.000,00	€ 67.656,92	€ 60.000,00	€ 60.000,00
04021.03.01191	MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 4.140,70	€ 3.000,00	€ 3.000,00
08011.03.01380	INCARICHI PROFESSIONALI PER REVISIONI STRUMENTI URBANISTICI	Responsabile Servizio tecnico	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
12091.03.01615	SERVIZI DI MANUTENZIONE, PULIZIA E DI FOSSORE/ESUMATORE	Responsabile Servizio tecnico	€ 18.000,00	€ 19.192,67	€ 18.000,00	€ 18.000,00
09041.03.01685	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
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
09021.03.01950	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC.(MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. BENI IMMOBILI)	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
10051.03.02205	MANUTENZIONE E SPAZZATURA STRADE E PARCHEGGI	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.000,00	€ 8.836,10	€ 7.000,00	€ 7.000,00
10051.03.02215	SERVIZIO DI OFFICINA E RIPARAZIONI AUTOMEZZI, UTENSILI, ECC.	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 11.733,94	€ 8.000,00	€ 8.000,00
10051.03.02220	SGOMBERO DELLA NEVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 24.329,70	€ 10.000,00	€ 10.000,00
10051.03.02250	MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 7.000,00	€ 7.822,85	€ 7.000,00	€ 7.000,00
01052.02.03095	COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI	Responsabile Servizio tecnico	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
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
10052.02.03683	LAVORI ED ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	Responsabile Servizio tecnico	€ 151.409,39	€ 162.754,22	€ 97.999,94	€ 98.000,00
10052.02.03685	IDEM DI STRADE ESTERNE	Responsabile Servizio tecnico	€ 133.019,30	€ 133.019,30	€ 98.000,00	€ 98.000,00
99017.02.05015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 30.930,20	€ 15.000,00	€ 15.000,00
15032.03.03673	TRASFERIMENTO AGLI ENTI CAPOFILA CONSEGUENTE ALLA PARTECIPAZIONE ALL'INTERVENTO 19 E INIZIATIVE ANALOGHE	Responsabile Servizio tecnico	€ 5.266,00	€ 6.399,00	€ 5.133,00	€ 5.000,00
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
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

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
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
10052.02.03705	ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 49.000,00	€ 94.157,25	€ 49.000,00	€ 49.000,00
09042.02.03492	SPESE PER REVISIONE IMPIANTO DI POMPAGGIO ACQUEDOTTO ZONA INDUSTRIALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00
10052.02.03700	LAVORI DI REALIZZAZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00
01022.02.03028	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, VEICOLI, ARREDI ED ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE DEL CANTIERE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
01111.03.00153	MANUTENZIONE ATTREZZATURE, MACCHINE, MOBILI E ALTRO E PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 9.260,00	€ 10.092,87	€ 8.000,00	€ 8.000,00
01051.03.00458	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 10.770,56	€ 10.000,00	€ 10.000,00
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
01061.04.00323	RESTITUZIONE QUOTE INESIGIBILI CONTRIBUTO DI CONCESSIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
04021.03.00976	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.230,46	€ 2.000,00	€ 2.000,00
05021.03.01246	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E MACCHINE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
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	€ 3.233,02	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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	€ 15.000,00	€ 17.706,70	€ 15.000,00	€ 15.000,00
10051.03.02201	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALE VARIO PER AUTOMEZZI	Responsabile Servizio tecnico	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
10051.03.02240	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTO ILL.NE PUBBLICA, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
08011.03.01392	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
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	€ 7.051,24	€ 7.000,00	€ 7.000,00
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	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
09021.03.01945	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, FONTANE, ECC. ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	€ 8.200,00	€ 8.200,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
12091.03.01610	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERO	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.500,00	€ 2.537,50	€ 2.500,00	€ 2.500,00
04022.02.03261	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
10052.02.03707	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	€ 60.000,00	€ 60.761,57	€ 60.000,00	€ 60.000,00
08012.02.03224	PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00
06012.02.03623	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Responsabile Servizio tecnico	€ 19.000,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00	€ 19.000,00
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
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	€ 65.000,00	€ 113.726,80	€ 68.000,00	€ 68.000,00
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
09022.02.03510	PROGETTAZIONE LAVORI DI SISTEMAZIONE E RIPRISTINO AMBIENTALE DELLA DISCARICA INERTI IN LOCALITA' BOANA	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
09022.02.03504	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI, GIARDINI, AREE A VERDE, VERDE SPORTIVO, SENTIERI ETNOGRAFICI E PARCHI FLUVIALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 49.933,45	€ 54.789,45	€ 47.119,42	€ 43.000,00
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
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	€ 13.975,50	€ 13.975,50	€ -	€ -
08012.02.03038	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 35.222,73	€ -	€ -
11012.02.03225	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 800.000,00	€ 810.427,25	€ 906.025,64	€ -
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	€ 103.493,23	€ 123.124,84	€ 84.000,00	€ 84.000,00
04022.02.03259	PROGETTAZIONE E ATTIVITÀ CORRELATE LAVORI DI SIST.NE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO E ANNESSA PALESTRA (AFFIDAMENTO IN AUTOPRODUZIONE MEDIANTE CONVENZIONE ALLA SOCIETÀ E.S.CO. BIM)	Responsabile Servizio tecnico	€ 158.112,24	€ 158.112,24	€ -	€ -
06012.02.03617	SISTEMAZIONE AREE PERTINENZIALI DEL COMPLESSO EDIFICIALE PISCINA E CENTRO POLIFUNZIONALE	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 50.386,85	€ -	€ -
01052.02.03096	INTERVENTI DI REALIZZAZIONE/ADEGUAMENTO IMPIANTI DI RETE, TECNOLOGICI ECC. PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 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
06012.02.03615	ACQUISTO SEGNALETICA ESTERNA, INSEGNE, TARGHE ED ATTREZZATURE VARIE PER IMPIANTO NATATORIO DI VALLE	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01051.03.00478	INCARICO PER COMUNICAZIONI TELEMATICHE MISURATORI SUAP (SERVIZIO UTILIZZAZIONI ACQUE PUBBLICHE)	Responsabile Servizio tecnico	€ 4.000,00	€ 6.196,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
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	€ 609.099,19	€ 609.099,19	€ -	€ -
01052.02.03110	SISTEMAZIONE/RICOSTRUZIONE BAITO DI MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 34.734,90	€ 34.734,90	€ -	€ -
01052.02.03031	ACQUISTO MOBILI, BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 2.200,00
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
04012.02.03130	PROGETTAZIONE E ATTIVITA CORRELATE LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE SCUOLA INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO (AFFIDAMENTO IN AUTOPRODUZIONE MEDIANTE CONVENZIONE ALLA SOCIETÀ E.S.CO. BIM)	Responsabile Servizio tecnico	€ 72.507,30	€ 72.507,30	€ -	€ -
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	€ -	€ -
01051.03.10882	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDI VIGILI DEL FUOCO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
04011.03.10918	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SCUOLE D'INFANZIA, RELATIVI IMPIANTI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.570,96	€ 3.000,00	€ 3.000,00
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	€ 12.200,00	€ 12.200,00	€ 12.200,00
01052.02.03021	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI, MACCHINE E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE A CANTIERE E MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
06012.02.03613	FORNITURA E POSA IN OPERA PANNELLI "AQUACLUB"	Responsabile Servizio tecnico	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ -	€ -
06012.02.03614	FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI, ATTREZZATURE LUDICHE, ECC. PRESSO AREA ESTERNA AL CENTRO ACQUATICO	Responsabile Servizio tecnico	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
09022.02.03506	INTERVENTO 19/LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Responsabile Servizio tecnico	€ 210.000,00	€ 234.716,66	€ 210.000,00	€ 210.000,00
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	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
09042.02.03490	OPERE DI SISTEMAZIONE E ADEG.TO SERBATOI ACCUMULO DEGLI ACQUEDOTTO COMUNALI (AFFID. IN AUTOPRODUZIONE CON CONVENZIONE A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA) - RILEVANTE AI FINI IVA	Responsabile Servizio tecnico	€ 476.023,19	€ 476.023,19	€ -	€ -
09041.03.01763	ENERGIA ELETTRICA FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 1.000,00	€ 1.039,09	€ 1.000,00	€ 1.000,00
09021.03.01954	INTERVENTI DI MANUTENZIONE 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	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 800,00	€ 800,00
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	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01051.03.00491	MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	€ 8.000,00	€ 8.284,26	€ 8.000,00	€ 8.000,00
01051.03.00492	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
05021.03.01243	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 2.000,00	€ 2.132,98	€ 2.000,00	€ 2.000,00
01061.03.00333	CANONE DI ASSISTENZA SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01051.03.00459	EQUIPAGGIAMENTO VARIO PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
01051.03.00460	MATERIALE TECNICO-SPECIALISTICO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01052.02.03035	INCARICO DI PROGETTAZIONE LAVORI DI REALIZZAZIONE AREA CAMPER E IMPIANTO FOTOVOLTAICO SULLA COPERTURA PISCINA E ADIACENTE CENTRO POLIVALENTE	Responsabile Servizio tecnico	€ 180.000,00	€ 180.000,00	€ -	€ -
01052.02.03112	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI DI MALGA SEROLLO	Responsabile Servizio tecnico	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
09022.02.03512	RECUPERO HABITAT PASCOLI DI MALGA SEROLLO IN C.C. BRIONE E C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 43.255,00	€ 43.255,00	€ -	€ -
09022.02.03513	INTERVENTI SELVICULTURALI NON REMUNERATIVI RIPRISTINO CASTAGNETO SOVRASTANTE ABITATO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 34.790,00	€ 34.790,00	€ -	€ -
09022.02.03514	INTERVENTO DI TRASFORMAZIONE DI COLTURA A SCOPO AGRARIO IN LOC. MALGA CAINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 17.300,00	€ 17.300,00	€ -	€ -
10052.02.03693	INCARICO DI FATTIBILITA'/PROGETTAZIONE PRELIMINARE LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DI PIAZZA SAN ROCCO	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ -	€ -
10052.02.03694	INCARICHI PROFESSIONALI PER SISTEMAZIONE STRADA LOCALITA' SEGHE	Responsabile Servizio tecnico	€ 26.000,00	€ 26.000,00	€ -	€ -
09041.03.01688	SERVIZIO DI ANALISI ACQUE AD USO CIVILE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	€ 25.000,00	€ 35.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
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
10052.02.03725	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA A SCOMPUTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE (GIRO INTERNO)	Responsabile Servizio tecnico	€ 36.612,87	€ 36.612,87	€ -	€ -
09032.02.03520	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CENTRO RACCOLTA MATERIALI DI CONDINO IN "LOC. CARAMARA"	Responsabile Servizio tecnico	€ 491.160,50	€ 491.160,50	€ -	€ -
10052.02.03695	MESSA IN SICUREZZA MOVIMENTI FRANOSI DI DUE RAMPE A VALLE DELLA STRADA PER MALGA SERODINE	Responsabile Servizio tecnico	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ -	€ -
10052.02.03125	INTERVENTI DI SOMMA URGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI METEOROLOGICI CALAMITOSI DEL 29 E 30 OTTOBRE 2018	Responsabile Servizio tecnico	€ -	€ 80.000,00	€ -	€ -
01052.02.03094	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI LOCALI A PIANO TERRA P.ED. 226 C.C. BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	€ 135.000,00	€ 135.000,00	€ -	€ -
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	€ 383.528,00	€ 383.528,00	€ 414.000,00	€ 200.472,00
04022.02.03260	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICO SCOLASTICO E ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	€ 789.468,00	€ 789.468,00	€ 1.800.000,00	€ 110.532,00

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
04022.02.03262	INCARICO PER L'ESECUZIONE DI ANALISI E VERIFICHE MECCANICHE/DINAMICHE RELATIVE ALL'EDIFICIO SCOLASTICO P.ED. 701 C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ -	€ -
09022.02.03516	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI AI FINI PAESAGGISTICI IN VAL AVERTA	Responsabile Servizio tecnico	€ 52.283,00	€ 52.283,00	€ -	€ -
09022.02.03517	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - AVVIAMENTO 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	€ 26.728,00	€ 26.728,00	€ -	€ -
09022.02.03518	RECINZIONI TRADIZIONALI IN C.C. CONDINO-BRIONE-CIMEGO 2^ P.	Responsabile Servizio tecnico	€ 54.129,00	€ 54.129,00	€ -	€ -
09022.02.03519	RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA, SEROLLO E RIVE	Responsabile Servizio tecnico	€ 21.406,00	€ 21.406,00	€ -	€ -
10052.02.03676	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA DI ACCESSO ALLE LOCALITA' CARINO E AL BASTON	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ -	€ -
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 ciclopedinale esistenti	Responsabile Servizio tecnico	€ 280.000,00	€ 280.000,00	€ -	€ -
10052.02.03679	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA EX S.P. 70 NELL'ABITATO DI CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ -	€ -
			€ 7.209.049,78	€ 7.637.900,32	€ 4.729.478,00	€ 1.916.204,00

01031.03.00240	AGGIO E SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, DEI PROVENTI E DIRITTI DIVERSI	Responsabile Servizio tributi	€ 6.000,00	€ 8.659,64	€ 6.000,00	€ 6.000,00
09041.03.01760	SERVIZIO DEPURAZIONE (SERVIZIO P.A.T.) - (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	€ 150.000,00	€ 264.974,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
01041.09.02685	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI	Responsabile Servizio tributi	€ 10.000,00	€ 12.700,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
09031.02.01979	TARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio tributi	€ 11.000,00	€ 15.815,36	€ 10.000,00	€ 10.000,00
01041.03.00137	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
01041.03.02695	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA PER UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
			€ 182.500,00	€ 307.649,00	€ 181.500,00	€ 181.500,00

01021.01.00060	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 185.000,00	€ 185.000,00	€ 185.000,00	€ 185.000,00
----------------	--------------------------	---------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
01021.01.00070	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01101.03.00135	COMPENSI E INDENNITA' PER CONCORSI	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
01061.01.00310	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 173.000,00	€ 175.002,00	€ 173.000,00	€ 173.000,00
01061.01.00320	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
05021.01.01210	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 12.000,00	€ 12.397,50	€ 28.000,00	€ 28.000,00
05021.01.01220	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
01021.01.00080	SUPPLENZA DEL SEGRETARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
01101.03.00195	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	Segretario comunale	€ 4.000,00	€ 4.446,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
01021.01.00085	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 49.046,75	€ 49.046,75	€ 30.000,00	€ 30.000,00
01031.01.00105	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	€ 85.000,00	€ 86.378,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
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	€ 25.374,00	€ 25.374,00	€ 13.500,00	€ 13.500,00
01061.01.00325	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 50.347,20	€ 50.347,20	€ 26.000,00	€ 26.000,00
	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO					
01071.01.00209	INDETERMINATO	Segretario comunale	€ 57.000,00	€ 57.000,00	€ 51.000,00	€ 51.000,00
01071.01.00210	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00
	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE					
01071.01.00211	DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Segretario comunale	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO					
01071.01.00212	INDETERMINATO	Segretario comunale	€ 15.437,40	€ 15.437,40	€ 8.500,00	€ 8.500,00
05021.01.01224	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	€ 6.365,96	€ 6.365,96	€ 4.000,00	€ 4.000,00
	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI EX D.LGS					
01101.03.01502	81/2008 SULLA SICUREZZA DEL LAVORO	Segretario comunale	€ 10.000,00	€ 13.120,16	€ 10.000,00	€ 10.000,00
	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO					
01071.01.00213	DETERMINATO	Segretario comunale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	€ -
	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO					
01071.01.00216	DETERMINATO	Segretario comunale	€ 3.310,93	€ 3.310,93	€ -	€ -
01041.01.00072	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A					
04011.01.00921	TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	€ 738,19	€ 738,19	€ -	€ -
01041.01.10072	RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	€ 56.000,00	€ 56.742,00	€ 56.000,00	€ 56.000,00
01041.01.10073	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	€ 18.318,60	€ 18.318,60	€ 9.500,00	€ 9.500,00
	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA					
04011.01.10901	PROVINCIALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	€ 39.500,00	€ 39.500,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00
	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A					
04011.01.10921	TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	€ 3.548,70	€ 3.548,70	€ 2.000,00	€ 2.000,00
	STIPENDI E ASSEGNI FISSI (PERSONALE A TEMPO					
05021.01.01213	DETERMINATO)	Segretario comunale	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ -	€ -

codici bilancio DPR118	descrizione capitolo di bilancio	Responsabile di servizio	PREV. COMP. 2019	PREV. CASSA 2019	PREV. COMP. 2020	PREV. COMP. 2021
05021.01.01223	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Segretario comunale	€ 100,00	€ 100,00	€ -	€ -
05021.01.01228	SALARIO ACCESSORIO (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	Segretario comunale	€ 3.757,17	€ 3.757,17	€ -	€ -
10052.02.03710	ACQUISTO A TITOLO DI PERMUTA NEO PP.FF. 5714, 5715, 2606/3, 2606/4 C.C. CONDINO	Segretario comunale	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ -	€ -
			€ 843.944,90	€ 852.030,56	€ 740.600,00	€ 740.600,00
TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE			€ 12.203.344,05	€ 13.448.551,53	€ 9.036.328,00	€ 6.209.754,00

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 31 dd. 22.05.2019.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Baldracchi dott. Paolo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm..