

COMUNE DI BORGO CHIESE
PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. **22**
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2023 (BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025): INDIVIDUAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI GESTIONALI DEVOLUTI ALLA COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.
-----------------	---

L'anno duemilaventitrè, addì venti del mese di marzo, alle ore 17.30 si è riunita la Giunta comunale.

Presenti i signori:
ZULBERTI ALESSANDRA
SPADA ROBERTO
FACCINI MICHELE
POLETTI SILVIA
ROSA GIANLUCA

Assenti: ///

Assiste il Segretario comunale signora Conte dott.ssa Rosalba.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la signora Zulberti Alessandra, nella sua qualità di Vicesindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO:	APPROVAZIONE ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2023 (BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025): INDIVIDUAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI GESTIONALI DEVOLUTI ALLA COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.
-----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione n. 8 del 01.03.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, il Consiglio comunale ha approvato il Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2023-2025, il bilancio di previsione 2023-2025, i relativi allegati e la Nota integrativa in conformità con le disposizioni vigenti.
- il nuovo sistema contabile, disciplinato dal D.Lgs. n. 267 del 2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011 contempla tra gli strumenti di programmazione degli enti locali il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- la L.P. 09.12.2015, n. 18, recante *“Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)”*, che, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale dispone che *“gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applichino le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel Titolo I del decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto. Il posticipo di un anno si applica anche ai termini contenuti nelle disposizioni del decreto legislativo n. 118 del 2011 modificative del decreto legislativo 18 agosto 200 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), richiamate da questa legge”*.
- la medesima legge ha inoltre individuato gli articoli del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 che trovano applicazione nei confronti degli enti locali della Provincia autonoma di Trento e stabilito, all'art. 54, che *“In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale”*.
- a decorrere dal 2017, gli enti locali trentini hanno adottato gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati), che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

Richiamato il disposto dell'art. 169 (Piano esecutivo di gestione) del D.lgs. 267/2000, applicabile agli enti locali della Provincia ai sensi dell'art. 51 della L.P. n. 18/2015, prevede l'adozione da parte della Giunta comunale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione (PEG) riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, dove sono individuati gli obiettivi della gestione e gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, sono affidati ai responsabili dei servizi (comma 1); il comma 2 del medesimo articolo definisce l'articolazione del piano esecutivo di gestione; il successivo comma 3 sancisce testualmente che *“l'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo*

restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis".

Visto l'art. 11 (Atto programmatico di indirizzo) del regolamento di contabilità, adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 13 del 30.04.2019 e successiva variazione con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 22.06.2020.

Richiamato l'art. 126 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. che stabilisce:

- al comma 1, riconosce in capo ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- al comma 2, stabilisce che l'individuazione degli atti che ai sensi del comma 1 sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della Giunta comunale;
- al comma 3, prevede che spetta ai dirigenti la direzione delle strutture organizzative secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, che si uniformano al principio della distribuzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi e di gestione amministrativa, spettanti ai dirigenti;
- al comma 8, precisa che nei comuni privi di figure dirigenziali le disposizioni contenute nei precedenti commi dello stesso articolo si riferiscono al segretario comunale ed estende ai comuni privi di dirigenti la possibilità di attribuire alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta.

Vista altresì la deliberazione n. 21 del 20.06.2017 con cui il Consiglio comunale ha approvato lo Statuto del Comune di Borgo Chiese, istituito con L.R. 24.07.2015, n. 9 mediante la fusione dei Comuni di Brione, Cimego e Condino; lo Statuto comunale attribuisce al Sindaco e all'organo esecutivo il potere di adottare atti di natura tecnico-gestionale (artt. 24 e 25), in base a quanto previsto dall'art. 5 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m..

Ravvisata a questo punto la necessità, tenuto conto delle disposizioni normative sopra richiamate, di quelle di cui l'art. 11 del regolamento di contabilità e delle previsioni statutarie, di procedere all'adozione dell'atto programmatico di indirizzo 2023 (bilancio di previsione finanziario 2023-2025), costituito da una parte riferita ai compiti, agli obiettivi, al personale e ai mezzi strumentali assegnati a ciascun responsabile di servizio e da una parte finanziaria, predisposto tenendo conto della struttura organizzativa dell'ente.

Rilevato che il contenuto finanziario dell'atto programmatico di indirizzo coincide esattamente con le previsioni del bilancio finanziario 2023-2025 e che gli obiettivi gestionali sono coerenti con quanto previsto dai documenti di programmazione economico finanziaria (DUP, bilancio e nota integrativa).

Ritenuto, pertanto, di affidare a ciascun responsabile di servizio gli obiettivi gestionali e le risorse finanziarie necessarie, così come indicate nell'atto di indirizzo.

Precisato che:

- sulla base delle risorse assegnate con l'atto di indirizzo, compete ai responsabili dei singoli servizi l'adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa, strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- ciascun responsabile di servizio risponde del risultato della sua attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità e, inoltre, delle procedure di

reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità sia assegnata ad altro servizio.

Valutata l'opportunità di dichiarare la presente deliberazione, per ragioni d'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m..

Acquisiti, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il parere sulla regolarità tecnica del segretario comunale, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere sulla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

Visti:

- la L.P. 09.12.2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)";
- il D.lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il D.lgs. 23.06.2011, n. 118;
- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m..
- lo Statuto comunale;
- il regolamento di contabilità comunale.

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le ragioni e ai sensi delle disposizioni di cui alla premessa, l'atto programmatico di indirizzo 2023 (bilancio di previsione finanziario 2023-2025) allegato A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, articolato in una parte riferita ai compiti, agli obiettivi, al personale e ai mezzi strumentali assegnati a ciascun responsabile di servizio e in una parte finanziaria.
2. Di riconoscere che l'assegnazione dei compiti gestionali del Comune individuati nell'atto programmatico di indirizzo costituisce individuazione degli atti devoluti alla competenza dei funzionari responsabili di servizio ai sensi dell'art. 126, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m..
3. Di attribuire, sulla base della ripartizione dei compiti assegnati nell'atto di indirizzo programmatico 2023-2025, ai servizi e agli uffici, ai rispettivi responsabili, cui compete il conseguimento complessivo degli obiettivi indicati, i poteri di spesa assegnati, con l'indicazione dell'utilizzo efficiente ed efficace dei fondi utilizzabili, nonché la responsabilità di tipo finanziario, nonché di gestione dei residui impegnati ed accertati negli esercizi finanziari precedenti.
4. Di stabilire che ai responsabili di servizio spetta l'adozione delle determinazioni a contrarre, l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti connessi alle fasi della spesa, quali l'impegno e la liquidazione sulla base dei rispettivi stanziamenti, compresi tutti gli altri atti gestionali nel rispetto delle

competenze previste dalle norme del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. e dallo Statuto comunale, fatta eccezione per quelli che l'atto di indirizzo riserva alla competenza della Giunta comunale.

5. Di dare atto che, in caso di conflitti tra i responsabili dei servizi o tra i responsabili e la Giunta in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti, decide la Giunta medesima con propria deliberazione.
6. Di stabilire che, nel caso di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 in un momento successivo all'inizio dell'esercizio finanziario, al fine di legittimare gli atti di gestione da porre in essere sin dall'inizio dell'esercizio e fino all'adozione del nuovo atto di indirizzo, varrà quanto previsto dall'atto programmatico di cui al presente provvedimento, per l'annualità di riferimento.
7. Di dare comunicazione del presente atto e del relativo allegato, ai responsabili di servizio.
8. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 12 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 così come richiamato dall'art. 1 c. 1 della L.R. n. 10/2014, la presente deliberazione verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"
9. Di dichiarare la presente deliberazione, con voti unanimi espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., disponendone la pubblicazione all'albo telematico comunale entro cinque giorni dalla sua adozione, a pena di decadenza e per dieci giorni consecutivi.
10. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 5, 13 e 29 del D.lgs. 02.07.2010, n. 104.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente.

IL VICESINDACO
Zulberti Alessandra

IL SEGRETARIO COMUNALE
Conte dott.ssa Rosalba



COMUNE DI BORGO CHIESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL BILANCIO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2023-2025

**ATTO DI INDIRIZZO GENERALE PER LA GESTIONE
DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEVOLUTI ALLA
COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER
L'ANNO 2023.**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 20.03.2023

Il Segretario Comunale
Conte dott.ssa Rosalba
(firmato digitalmente)

RIFERIMENTI NORMATIVI, FUNZIONI E CONTENUTI GENERALI

Il D. lgs. 23 giugno 2011, n. 118 ha riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili, e disciplinato, in particolare nel principio contabile applicato della programmazione, allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione. Tale riforma, applicabile nei comuni del Trentino a decorrere dal 1° gennaio 2016, ha, tra l'altro previsto la sostituzione della relazione previsionale e programmatica con il Documento Unico di Programmazione (DUP), documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa.

Con l'approvazione del bilancio i Comuni sono tenuti ad approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG), disciplinato dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), applicabile anche nella Regione Trentino Alto Adige.

L'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede l'approvazione, da parte della Giunta comunale, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, del Piano esecutivo di gestione (PEG) con riferimento all'esercizio dell'anno in corso, con cui si individuano gli obiettivi della gestione, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con l'approvazione del PEG si provvede anche ad attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati; tale documento di programmazione costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi gestionali con l'affidamento, insieme alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti in bilancio. Il PEG è un atto a contenuto di carattere previsionale-finanziario, in esso sono riportati i dati del bilancio 2023-2025, nonché di carattere programmatico con rilevanza organizzativa in cui sono inseriti gli obiettivi di gestione coerenti con le previsioni contenute nelle apposite sezioni del Documento Unico di Programmazione (DUP), in cui sono individuati gli obiettivi che l'Amministrazione intende mettere a disposizione e che intende perseguire, distinti così in Missioni, all'interno di cui sono individuati i diversi Programmi con le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

In sede di approvazione del DUP, l'Amministrazione ha indicato per ogni programma, pur non dettagliatamente, le finalità che si vogliono raggiungere e gli specifici obiettivi operativi, rinviando al PEG per gli aspetti di dettaglio ed organizzativi.

Il PEG ha carattere autorizzatorio in cui vengono definiti gli indirizzi programmatici espressi nel bilancio finanziario e la responsabilità e l'autorizzazione data ai responsabili per la gestione; è lo strumento attraverso cui si rappresentano i rapporti tra l'organo esecutivo ed i responsabili dei servizi, in cui si individuano gli obiettivi di gestione e vengono assegnate le risorse necessarie per il loro raggiungimento e successiva valutazione.

All'interno del documento, si individuano:

- i responsabili dell'attività e degli obiettivi;
- gli obiettivi di gestione affidati ai responsabili dei servizi;
- le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili per il raggiungimento degli obiettivi;
- l'individuazione del personale e degli strumenti messi a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

I Responsabili dei servizi esercitano autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali a loro assegnate, svolgono inoltre attività di gestione consistenti nello svolgimento di servizi e di attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali del Comune, con l'adozione di atti e provvedimenti inerenti i compiti e gli obiettivi assegnati, nonché atti rientranti nelle funzioni da loro svolte, nelle materie di competenza, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno previsti da norme di legge o di regolamento.

La scheda di ciascun servizio descrive i contenuti degli obiettivi, le azioni e gli interventi nonché gli adempimenti necessari per il raggiungimento della conclusione del procedimento; sono evidenziati gli indirizzi generali di gestione, individuati i singoli provvedimenti di spesa rientranti nelle competenze dei responsabili, ai fini dell'espletamento dell'attività loro demandata.

Per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi in economia si intendono riportate le disposizioni elencate all'articolo 32 della L. P. 23/1990 e s.m..

La struttura organizzativa del Comune di Borgo Chiese così come delineata, nel rispetto della dotazione organica complessiva, la ricognizione e l'articolazione della struttura organizzativa, come previsto nel vigente Regolamento organico del personale, che prevede la suddivisione in 6 servizi:

1. *Servizio segreteria e affari generali;*
2. *Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio;*

3. *Servizio finanziario, personale, I.V.A.;*
4. *Servizio tributi;*
5. *Servizio tecnico;*
6. *Servizio biblioteca e attività culturali.*

per un numero complessivo pari a 22 dipendenti (di cui 19 amministrativi, comprensivi dell'unità di personale appartenente alla quota d'obbligo legge 68/1999 e 3 operai).

Norme comuni

Spettano ai responsabili dei servizi e, in caso di assenza o impedimento, ai sostituti dei responsabili di servizio appartenenti all'ufficio, in linea generale:

- l'adozione di provvedimenti di competenza rientranti nelle materie attribuite;
- l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni di giunta e consiglio per la gestione delle materie di competenza, anche mediante incarico al personale assegnato al proprio servizio.

I Responsabili di servizio e, in caso di assenza o impedimento, i sostituti dei responsabili, assumono determinazioni o ordinativi e provvedono alla liquidazione delle spese di competenza. Nelle materie di loro competenza inoltre, rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad utilizzare il protocollo informatico P.I.Tre, in particolare per la protocollazione della propria posta in uscita.

In base alle materie di propria competenza stabilite con il presente provvedimento, tutti i dipendenti sono tenuti ad adempiere agli obblighi di comunicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia, anche a fini statistici, e a provvedere, in collaborazione con il servizio segreteria e affari generali, alla pubblicazione dei dati sul sito del Comune di Borgo Chiese, nella sezione "Amministrazione trasparente". Rimane in capo ai responsabili dei servizi la verifica dell'esatta pubblicazione dei dati forniti.

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile del servizio: Segretario comunale

COMPETENZE GENERALI

Rientrano nei compiti del Segretario comunale tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione le attribuiscono, in particolare provvede all'espletamento dei compiti necessari per garantire il funzionamento degli organi comunali: della Giunta comunale e del Consiglio comunale, fornendo attività di supporto al Sindaco, ai singoli Assessori e ai Consiglieri al fine di consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale ed il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli stessi.

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

Al Segretario comunale spetta la gestione del personale, con funzione di direzione, sintesi e raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.

Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti relativi, compresa la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la valutazione del periodo di prova, l'autorizzazione al lavoro straordinario per il personale assegnato e per i responsabili dei servizi, l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte e l'uso dell'automezzo privato per ragioni di servizio, l'autorizzazione al personale a partecipare ai corsi di formazione, a svolgere incarichi esterni, secondo le vigenti disposizioni di legge, regolamentari o di contratto.

Compete ai Responsabili dei servizi l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte utilizzando l'automezzo di servizio e per lo svolgimento del lavoro straordinario per il personale assegnato al servizio, mentre per i Responsabili dei servizi, così come l'autorizzazione in occasione di elezioni e/o referendum, il Segretario comunale assumerà apposito provvedimento.

Adotta i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità e dei trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi. Assume iniziative volte a migliorare e razionalizzare i processi di lavoro, coordina e supporta le strutture organizzative e sovrintende all'attività dei servizi.

Si occupa dell'organizzazione e del fabbisogno del personale; fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali, conduce le trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

Gestisce, sulla base della programmazione ed in base ai provvedimenti della Giunta con specifici atti di indirizzo, alla gestione delle procedure concorsuali e delle selezioni, delle progressioni e, in generale, delle assunzioni del personale. Provvede all'assunzione del personale temporaneo ed è altresì competente a concedere la proroga del rapporto di lavoro temporaneo.

Rimane di competenza del Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 132 Codice di cui alla L.R. 03.05.2018 e s.m.) e di collaborazione esterna (articolo 133 Codice di cui alla L.R. 03.05.2018 e s.m.); spetta al Sindaco inoltre, sentita la Giunta comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio, nonché l'orario di apertura al pubblico.

È di competenza del Sindaco l'autorizzazione all'effettuazione di missioni e trasferte da parte del Segretario e degli amministratori.

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

La valutazione annuale del Segretario e la conseguente assegnazione della retribuzione di risultato sono di competenza della giunta comunale; la scheda di valutazione è firmata dal Sindaco,

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

È competenza della giunta comunale deliberare in ordine agli acquisti, alle alienazioni e alle permutazioni immobiliari nei casi in cui detta competenza non debba ricondursi in capo al Consiglio comunale in base al disposto di cui all'art. 49, comma 3, lettera l) del Codice di cui alla L.R.

03.05.2018, n. 2 e s.m.; è inoltre competente quando si tratti di comodato, concessione in uso, affitto, locazione di beni immobili.

Rimangono di competenza della Giunta comunale la gestione delle spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio e nelle modalità stabilite dagli artt. 214 e 215 del C.E.L. n. 2/2018 e s.m. e dal regolamento di contabilità comunale.

La Giunta comunale è 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").

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

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; compete al servizio segreteria raccogliere e istruire la documentazione necessaria per la concessione dei contributi alle associazioni comunali.

L'attività espletata, secondo previsioni normative, è svolta con il supporto del personale assegnato al servizio, assicura l'attività di protocollo e l'archivio, è responsabile del sistema documentale e della conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

Per queste specifiche competenze cura la corrispondenza in arrivo, la gestione del protocollo con l'utilizzo del sistema informatizzato PI.Tre, procedendo alla trasmissione dei documenti, attraverso il medesimo sistema informatizzato, agli uffici competenti. Garantisce inoltre la pubblicazione all'albo telematico, compresa quella richiesta da altri enti, la sezione riservata ai consiglieri comunali, l'aggiornamento della pagina del sito web e la sezione dell'amministrazione trasparente per la parte di competenza del proprio ufficio; approfondisce, coadiuvato dall'Amministratore di Sistema, tutti gli adempimenti previsti dal codice dell'amministrazione digitale e dai decreti di attuazione segnalando a tutti i servizi la necessità di porre in essere gli adempimenti previsti.

Provvede, con esclusione degli incarichi attribuiti al servizio finanziario, alla gestione e coordinamento del personale della scuola dell'infanzia di Cimego, alla fornitura del materiale didattico, se richiesto dal personale insegnante, autorizzato dal Coordinatore, e agli acquisti di beni e servizi a carattere straordinario, necessari al funzionamento della scuola medesima.

Approva i riparti di spesa riferiti agli oneri gestionali delle scuole di primo e secondo grado sulla base delle convenzioni stipulate con i Comuni aderenti alla gestione; provvede altresì all'approvazione del "Piano giovani di zona" ed al riparto e liquidazione della quota di competenza a carico dell'Ente, come trasmesso dall'Ente capofila.

Cura la gestione del marchio family distretto trentino, Piano annuale degli interventi in materia di politiche familiari, approvato dalla Giunta comunale, predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'Assessore competente; spetta altresì ad ogni responsabile di servizio, se e qualora coinvolto nel piano medesimo per la materia di competenza, provvedere alla relazione sugli interventi svolti, al fine di permettere l'inserimento nel portale predisposto dal servizio provinciale, della rendicontazione annuale per le attività svolte.

Cura la gestione della rete informatica e provvede all'acquisto di attrezzature e strumenti software e hardware destinati all'ufficio segreteria e alla scuola dell'infanzia di Cimego; qualora la gestione riguardi più servizi, provvede alla relativa procedura di gara.

Si occupa inoltre delle procedure per la vendita dei lotti di legname, *attivandosi su specifica indicazione della giunta o dell'assessore competente; rimane in capo all'assessore competente l'assegnazione delle c.d. "part" della legna, la cui procedura viene curata in collaborazione con il custode forestale secondo le leggi, le consuetudini e criteri vigenti.*

Conferisce incarichi di consulenze e collaborazioni esterne nelle materie riservate al servizio di segreteria e affari generali, salvo i casi in cui la giunta decida di avocare a sé la competenza; attua i controlli successivi di regolarità amministrativa per quanto previsto dal Regolamento comunale sui controlli interni.

Cura l'istruttoria per le pratiche inerenti eventuali convenzioni, da stipularsi previa delibera dell'organo competente, tra il Comune e la società E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese s.p.a., società in house partecipata dal Comune, per l'affidamento a detta società, dell'autoproduzione di beni e

funzioni strumentali (gestione di servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici e qualsiasi altra attività contemplata nell'oggetto sociale); *la competenza alla stipula di dette convenzioni è del Sindaco, ai sensi dell'art. 25, comma 7, lettera c) dello statuto comunale.*

Provvede inoltre alla stesura e agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia, per la gestione degli atti in materia di concessione della cava "Isoi".

Promuove, avvalendosi della collaborazione degli uffici e della consulenza di ditte specializzate, lo sviluppo dell'informatizzazione e l'adozione di misura di sicurezza nel trattamento dei dati personali in base al D. Lgs. 196/2003 e alle direttive del Regolamento europeo 679/2016.

È responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Borgo Chiese, e ne redige il Piano e aggiornamenti annuali, curandone l'attuazione, attraverso la mappatura dei rischi, individua le azioni da porre in essere per prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti; in materia di anticorruzione e trasparenza: cura gli adempimenti di propria competenza per la proposta del Piano di prevenzione della corruzione, della relazione annuale e del Piano Integrato Attività Organizzativa - PIAO

Nelle materie di competenza, il Segretario svolge le funzioni di responsabile unico del procedimento (RUP); restano rimesse alla sua competenza la stipulazione dei contratti, se non sono in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali, nel caso in cui sia richiesta o si opti per la forma pubblica amministrativa (atto pubblico) o per la scrittura privata in modalità diversa dallo scambio di corrispondenza, alla relativa sottoscrizione provvede il Sindaco; l'atto è firmato digitalmente nei casi in cui la modalità elettronica è prescritta a pena di nullità.

Assume la qualifica di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine agli incarichi di medico competente e di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in base alla normativa vigente in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm.; per le attività inerenti il cantiere comunale, la qualifica di datore di lavoro è affidata al responsabile del servizio tecnico.

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

Assicura l'utilizzo del protocollo informatico P.I.Tre da parte di tutti i servizi.

Per quanto di competenza adempie agli obblighi di comunicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia, anche a fini statistici, e provvede, con il personale assegnato, alla pubblicazione dei dati sul sito del Comune di Borgo Chiese, nella sezione "Amministrazione trasparente", di cui è responsabile.

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 consegnata al Segretario, in cui sono indicati gli obiettivi 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

Le attrezzature del servizio sono: n. 5 personal computer, n. 4 stampanti, n. 3 scanner, n. 2 etichettatrici, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto con gli altri servizi), n. 1 fax (utilizzo congiunto), n. 1 distruggidocumenti, n. 5 calcolatrici.

PERSONALE ASSEGNATO:

- 1 Segretario comunale 3^a classe;
- 1 collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato, part-time a 24 ore, appartenente alla categoria ex legge 12.03.1999, n. 68;
- 2 assistenti amministrativi, categoria C, livello base, a tempo indeterminato, di cui 1 a 36 ore settimanali e 1 a part-time a 32 ore settimanali;
- 1 coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali;

Personale impiegato presso la scuola provinciale dell'infanzia di Cimego:

- 1 cuoca, categoria B, livello evoluto, a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali;
- 1 operatore d'appoggio, personale extra organico, categoria A, a tempo indeterminato, part-time a 14 ore settimanali (orario soggetto a variazioni, sulla base delle assegnazioni annuale stabilite dal Servizio Istruzione della Provincia autonoma di Trento).

SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA E COMMERCIO

Responsabile del servizio: Scuderi Erica, Collaboratore amministrativo, categoria C evoluto

COMPETENZE GENERALI

Al Responsabile del Servizio competono le funzioni che lo statuto, i regolamenti ed il presente atto di programmazione attribuiscono, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti di competenza che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, funzioni che svolge con la collaborazione del personale assegnato, di cui ha la direzione.

Per il settore affari demografici spetta la responsabilità di gestione dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica, servizi esercitati dal Sindaco per conto dello Stato, in qualità di Ufficiale del Governo; adotta gli atti in qualità di Ufficiale di Stato Civile e di Anagrafe e di Ufficiale Elettorale delegata dal Sindaco in materia di propria competenza.

È Responsabile del procedimento della struttura amministrativa assegnata, predispone le proposte di deliberazione da sottoporre agli organi competenti, nelle materie di competenza ed esprime il parere di regolarità tecnico – amministrativa; in caso di assenza o impedimento della Responsabile, in sostituzione, i pareri di competenza saranno espressi dal personale assegnato al servizio nella posizione di assistente amministrativo categoria C, livello base.

Adotta infine in tutti i settori di sua competenza determinazioni di impegno di spesa, e conseguenti liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e/o dal PEG nei limiti del budget assegnato, stipulando l'atto negoziale mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale, ovvero mediante sottoscrizione di formulari o moduli proposti dalla controparte.

Ordina le spese minute inerenti alle competenze del proprio ufficio nel rispetto del regolamento di contabilità, valutandone la convenienza, economicità e congruità dei prezzi e le liquida attestandone la regolare esecuzione della prestazione e la conformità dei prezzi concordati nonché ogni altra utile informazione per consentire eventuali controlli e la corretta liquidazione della spesa da parte del servizio finanziario.

È incaricata del trattamento dati per l'Ufficio di cui è responsabile, ai sensi degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del d.lgs. 196/2003.

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

In particolare le funzioni, svolte in collaborazione con il personale assegnato riguardano:

- la cura dei rapporti con il pubblico nelle materie di competenza;
- la tenuta e l'aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (A.N.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero), dell'anagrafe dei pensionati;
- il servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette ed alla cura di ogni atto previsto in materia; all'elaborazione della statistica dinamica demografica periodica;
- la cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi, alla tenuta dei relativi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativo; la cura dei rapporti con i Consolati d'Italia all'estero;
- la cura dei nuovi adempimenti per gli ufficiali di Stato Civile in particolare: a) le convenzioni di negoziazione assistita da un avvocato per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio; b) la separazione consensuale, la richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale dello stato civile c) tutti gli adempimenti necessari per le unioni civili;
- la tenuta delle liste elettorali ordinarie e aggiunte e dello schedario elettorale; la gestione delle procedure preparatorie e tutte le operazioni elettorali in tutte le fasi, compresi i rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione; alla gestione delle elezioni e dei referendum; alla raccolta firme per eventuali Referendum, elezioni e petizioni popolari;
- l'istruttoria degli atti per l'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie.
- la tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, nonché le proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;
- la tenuta e l'aggiornamento degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte di assise d'appello;
- il rilascio delle carte di identità elettroniche (C.I.E.), le pratiche per il rilascio dei passaporti e del lasciapassare per l'espatrio dei minori;

- la cura della raccolta e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei censimenti (popolazione e agricoltura), disposte dall'ISTAT, dalla Provincia e da altri Enti; cura e affida gli incarichi di coordinatore e/o rilevatore in occasione delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei censimenti e provvede alla liquidazione dei conseguenti compensi;
- gli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di Organo di Leva militare, la cura dei rapporti con i distretti militari competenti;
- la cura delle pratiche relative al soggiorno dei cittadini comunitari ai sensi del D.L. 30/2007 e cittadini extracomunitari; l'aggiornamento dell'archivio degli stranieri;
- la verifica anagrafica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza attraverso la piattaforma GEPI (Gestione dei Patti per l'Inclusione);
- l'autenticazione delle firme sui passaggi di proprietà dei beni mobili registrati di cui all'art. 7 del D.L. 04.07.2006, n. 223;
- il rilascio e il rinnovo dei contrassegni di parcheggio per disabili;
- la cura degli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica e i relativi aggiornamenti;
- la cura della gestione delle pratiche relative ai permessi di seppellimento, trasporto salme, cremazioni e la raccolta delle eventuali richieste di assegnazione di concessioni cimiteriali e la gestione delle richieste di affidamento familiare delle ceneri; la comunicazione per i pagamenti del servizio cimiteriale;
- la verifica, per le Pubbliche Amministrazioni che ne fanno richiesta, circa la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge;
- gli adempimenti conseguenti ad aggiornamenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- la pubblicazione all'albo pretorio degli atti di competenza dell'ufficio; la gestione documentale informatica di competenza in P.I.Tre;

È responsabile della gestione dei procedimenti relativi alle attività commerciali ed artigianali, ai pubblici esercizi, attività ricettive ed extra-ricettive in genere, nonché quelle relative all'esercizio delle diverse attività artigianali e vendita di prodotti agricoli; è responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP).

Provvede all'adozione di atti di apertura, trasferimento, ampliamento, subingresso, voltura, sospensione, atti di revoca di autorizzazioni di attività economiche.

In particolare:

- cura l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- cura degli adempimenti e l'istruttoria relativa alle manifestazioni di sorte locale: lotterie, pesche di beneficenza ecc. e per lo svolgimento e gestione di feste, sagre, ecc. ecc.;
- procede all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio della vendita di giornali e riviste, per le attività di acconciatore ed estetista (nuovi rilasci, subingressi, variazioni, trasferimenti di sede dell'attività, cessazioni, ecc.);
- all'istruttoria e rilascio licenze per l'esercizio di attività di autonoleggio da rimessa e da piazza con conducente;
- predispone ordinanze sindacali relative a materie di competenza dell'ufficio e provvede alla notificazione degli atti;
- all'istruttoria e al rilascio di autorizzazioni per il commercio in sede fissa (nuovi rilasci, modifiche superficie di vendita, trasferimenti di sede esercizi commerciali, subingressi, variazioni societarie, cessazioni, ecc.), esercizi di vicinato e medie strutture di vendita;
- all'istruttoria e al rilascio di autorizzazioni e prese d'atto temporanee per la vendita al dettaglio e su aree pubbliche in occasione di fiere e mercati compresa la riscossione dei relativi tributi;
- all'istruttoria e rilascio delle autorizzazioni di commercio di tipologia B) mercato e di tipologia C) itinerante;
- cura l'istruttoria ed al rilascio delle autorizzazioni relative al commercio su area pubblica in forma itinerante e mediante posteggio;
- cura l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività artigianali, agrituristiche (nuovi rilasci, subingressi, trasferimenti di sede dell'attività, variazioni societarie, cessazioni, ecc.);
- cura l'istruttoria delle pratiche relative alle attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere e turistiche all'aperto, quali i campeggi mobili;

- provvede alla gestione delle fiere e del mercato settimanale (rilascio licenze, subingressi, provvedimenti di revoche, graduatoria spuntisti) e alla comunicazione del canone del mercato;
- la gestione del rilascio dei permessi inerenti alla raccolta funghi;
- la gestione del rilascio del permesso di transito sulle strade forestali;
- provvede agli adempimenti relativi all'anagrafe canina e colonie feline.

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

Gestisce le procedure per le forniture di beni e servizi e per le prestazioni indispensabili per assicurare il regolare svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio; nei limiti degli stanziamenti e con il rispetto dei criteri e delle disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi provvede, con l'assunzione di provvedimenti, alle spese di funzionamento dell'ufficio, quali acquisto, fornitura ed installazione di attrezzature, in qualità di punto ordinante.

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

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

Nell'ambito del proprio settore adempie, nel rispetto del codice di comportamento nonché in materia di trattamento dei dati personali, a titolo esemplificativo e non esaustivo alla predisposizione di atti, provvedimenti, corrispondenza e qualsiasi documento/atto amministrativo nel rispetto del Regolamento UE 2016_679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m., al fine poi dell'eventuale pubblicazione all'albo telematico o comunque sul sito internet istituzionale.

Nel caso di assenza o impedimento, e in caso di interesse personale ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., la responsabile del servizio è sostituito dalla dipendente inquadrata nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base.

Al personale del servizio si raccomanda l'utilizzo del protocollo informatico P.I.Tre, in particolare per la protocollazione della propria posta in uscita.

Adempie inoltre, per le materie di competenza, agli obblighi di comunicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia, anche a fini statistici, e provvede, con la collaborazione del servizio segreteria, all'aggiornamento dei dati per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", di cui è responsabile per l'esatta indicazione dei dati forniti.

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 collettivi provinciali.

Nel corso del 2023 l'attività comporta anche la predisposizione di tutti gli atti per lo svolgimento in ottobre delle Elezioni del Consiglio Provinciale e del Presidente della Provincia; l'osservanza delle scadenze e le aperture degli uffici, secondo quanto previsto in occasione delle tornate elettorali.

Si prevede inoltre nel corso dell'anno collaborazione con il Servizio finanziario in relazione al procedimento per l'attuazione del PNRR, nello specifico rivolto alla trasformazione digitale del software demografico, già ammesso a finanziamento.

PERSONALE ASSEGNATO:

- 1 Collaboratore amministrativo, cat. C, livello evoluto, a tempo indeterminato, Responsabile del servizio a 36 ore settimanali;
- 1 assistente amministrativo, categoria C, livello base a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali;
- 1 coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto, a tempo indeterminato, part-time a 20 ore settimanali.

MEZZI STRUMENTALI

n. 3 Personal Computer, n. 4 stampanti, n. 2 scanner, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto tra più servizi), n. 1 distruggidocumenti, n. 1 calcolatrice.

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE, I.V.A.

Responsabile: Floriani Erika - Collaboratore contabile/C evoluto

COMPETENZE GENERALI

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

Rientrano nei compiti dell'ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario e contabile.

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

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

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

- predisposizione, secondo le indicazioni fornite dalla giunta, del progetto di bilancio, del Documento Unico di Programmazione (DUP), del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, della nota integrativa e tutti i documenti previsti dalle disposizioni in materia, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dei responsabili dei servizi;
- collabora con il Segretario comunale nella predisposizione del PEG o di atti programmatici di indirizzo;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio e del DUP;
- predisposizione del rendiconto della gestione, relazione illustrativa e allegati;
- parificazione del conto del tesoriere e dei conti degli agenti contabili;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- controllo sugli equilibri finanziari di bilancio;
- organizzazione e gestione del controllo di gestione;
- tenuta ed aggiornamento periodico dell'inventario (beni mobili ed immobili).
- cura i rapporti con la Corte dei Conti, con il servizio provinciale di finanza locale e con il Tesoriere;
- cura l'aggiornamento dei dati BDAP, SICOPAT per quanto di competenza;
- cura la trasmissione di tutti i dati aventi rilevanza economica al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed al Dipartimento della Funzione pubblica, la trasmissione dei dati delle partecipate con l'inserimento dei dati sulle varie piattaforme;
- assume la funzione di responsabile di procedimento nelle gare telematiche sulle piattaforme CONSIP/MERCURIO e del sistema CIG/CUP e per le competenze assegnate, per le adesioni alle convenzioni Consip e Mepat;
- provvede alla riscossione periodica dei canoni di locazione e di affitto di beni e aziende comunali e ne cura l'aggiornamento ISTAT;
- predispone e liquida le spese per consultazioni elettorali e referendarie, con relativo rendiconto;
- predispone al riparto e alla liquidazione dei diritti di segreteria con relativo rendiconto;
- corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali e 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.
- provvede alla liquidazione del trattamento di missione e rimborso spese di viaggio sulla base della disciplina vigente. *Rimane di competenza del sindaco l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni degli amministratori, ivi comprese quelle fuori del territorio regionale o all'estero.*
- provvede agli adempimenti per la nomina del Revisore dei conti e liquida il relativo compenso;
- provvede alla liquidazione dei contributi deliberati dalla Giunta comunale secondo quanto previsto dal regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici.
- provvede al pagamento dei premi relativi ai contratti di assicurazione e alle tasse di circolazione dei mezzi comunali;

- provvede 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, esclusi i casi riservati alla competenza di altri servizi;
- esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
- appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa;

Con l'espressione del parere e l'apposizione del visto di regolarità contabile, certifica la salvaguardia degli equilibri finanziari, nonché i vincoli di spesa in materia di finanza locale, derivanti dal Protocollo d'intesa, dal Patto di stabilità e da norme provinciali o nazionali; in caso di assenza, incompatibilità o impedimento, il parere e il visto vengono rilasciati dal personale inquadrato nella figura professionale di assistente contabile, assegnato al servizio;

- provvede alla gestione dei contratti per la fornitura di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici ed alla gestione e liquidazione delle relative spese;

Svolge le funzioni di economo comunale e agente contabile per cui provvede al pagamento delle spese e alla riscossione delle entrate nel rispetto del regolamento di contabilità; fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.

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

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

In materia di personale:

- corrisponde il trattamento economico del personale dipendente, al pagamento degli stipendi e dei trattamenti accessori, ai relativi adempimenti contributivi e fiscali; provvede alla registrazione dell'orario di lavoro, delle ferie, delle malattie e dei recuperi del personale dipendente;
- 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;
- richiede il rimborso degli oneri relativi al personale dipendente che usufruisce di aspettative o di permessi, cura i riparti delle spese relative al personale in convenzione con altri Enti;
- cura i rapporti con i terzi incaricati del servizio di gestione delle paghe.

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

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

Provvede, nell'ambito del servizio all'acquisto dei generi alimentari, delle suppellettili e del materiale di pulizia per il funzionamento della mensa scolastica della scuola dell'infanzia di Cimego; provvede alla riscossione delle rette di frequenza alla mensa scolastica e alla rendicontazione delle spese sostenute per l'anno scolastico, al servizio provinciale della scuola dell'infanzia.

Cura l'incasso di quanto corrisposto dal GSE sotto forma di tariffa incentivante, contributo di scambio sul posto o a qualsiasi altro titolo per gli impianti fotovoltaici e mini idroelettrici e emette le relative fatture; cura, con il supporto della partecipata E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese Spa, i rapporti e le pratiche con detto gestore; 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.

Istruisce le pratiche per l'assunzione da parte del comune degli oneri relativi al ricovero presso

case di riposo, strutture sanitarie assistenziali e simili di persone che siano prive dei sufficienti mezzi, aventi domicilio di soccorso nel comune, *in maniera che la giunta possa deliberare in merito*, ai sensi delle normative vigenti in materia; verifica periodicamente la sussistenza dei requisiti per il mantenimento della compartecipazione del comune a detti oneri.

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

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

Provvede alla gestione documentale informatica di competenza in P.I.Tre 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.

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.

Al personale del servizio si raccomanda l'utilizzo del protocollo informatico P.I.Tre, in particolare per la protocollazione della propria posta in uscita.

Adempie inoltre, per le materie di competenza, agli obblighi di comunicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia, anche a fini statistici, e provvede, con la collaborazione del servizio segreteria, all'aggiornamento dei dati per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", di cui è responsabile per l'esatta indicazione dei dati forniti.

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.

In particolare nel corso del 2023, verrà dato corso alla predisposizione della documentazione e degli atti per la realizzazione del progetto PNRR già ammesso a finanziamento per la digitalizzazione dei programmi e software demografico e contabilità, in collaborazione con il servizio demografico.

PERSONALE ASSEGNATO

- 1 collaboratore contabile, categoria C, livello evoluto a tempo indeterminato a 36 ore settimanali, Responsabile del servizio;
- 2 assistenti contabili, categoria C, livello base, a tempo indeterminato, di cui 1 a 36 ore settimanali e 1 part-time a 30 ore settimanali.

MEZZI STRUMENTALI

n. 3 Personal Computer, n. 1 stampante, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatore multifunzione (utilizzo congiunto tra più servizi), n. 3 calcolatrici.

SERVIZIO TRIBUTI

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

COMPETENZE GENERALI

Al responsabile del servizio tributi compete l'adozione dei provvedimenti che il regolamento e gli atti di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali e altri regolamenti riconducono alla sua competenza.

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

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

Le funzioni gestionali riguardano in particolare le seguenti attività:

- è responsabile dell'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'Imposta Municipale propria (IMU) con le funzioni e i poteri necessari; sottoscrive le richieste, gli avvisi e i provvedimenti, dispone i rimborsi e l'adozione dei procedimenti coattivi per la riscossione;
- è responsabile dell'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) in conformità a quanto stabilisce l'art. 11 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 con le funzioni e i poteri necessari; sottoscrive le richieste, gli avvisi ed i provvedimenti, dispone i rimborsi e l'adozione dei procedimenti coattivi per la riscossione;
- è responsabile dell'Imposta Immobiliare Semplice (IMIS) ai sensi dell'art. 8, comma 5, della L.P. 14/2014; svolge le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale;
- è responsabile dell'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni in qualità di agente contabile inerenti situazioni pregresse e riferite a periodi fino al 31.12.2020;
- è responsabile sulla base delle indicazioni contenute nel "Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 18.02.2021, per quello che riguarda il nuovo canone patrimoniale di concessione parimenti è responsabile della gestione della C.O.S.A.P. sulla scorta delle indicazioni date dal servizio tecnico, che per i cantieri in materia edilizia dispone la quantificazione del tributo;
- cura tutte le fasi relative all'applicazione dei tributi, delle tasse e delle imposte comunali, con riferimento al reperimento dei soggetti, all'accertamento dell'imponibile, alla definizione, liquidazione e accertamento del tributo, alla formazione dei ruoli e loro applicazione; alla corretta applicazione dei tributi;
- cura tutte le fasi di riscossione, liquidazione e accertamento delle entrate tributarie, patrimoniali provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo, alla formazione dei ruoli e alla loro approvazione;
- emette gli avvisi di pagamento, gli atti di liquidazione e accertamento dei tributi comunali;
- adotta i relativi provvedimenti per le riscossioni coattive;
- dispone il rimborso dei tributi erroneamente versati all'ente;
- provvede alle notificazioni degli atti di competenza;
- cura la gestione degli archivi dei contribuenti e delle comunicazioni al cittadino;
- si occupa dei rapporti con il pubblico e dell'attività di sportello;
- svolge l'attività istruttoria per quanto riguarda la determinazione delle varie tariffe;
- cura i rapporti con la Comunità delle Giudicarie, reperisce e trasmette i dati da essa richiesti per quanto riguarda la TARI e dispone la liquidazione a favore della stessa Comunità della quota comunale;
- istruisce e cura, per quanto riguarda gli aspetti di carattere burocratico-amministrativo, gli adempimenti previsti dal regolamento di pulizia camini;

Predisporre le proposte di deliberazione e rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 185 e 187 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nelle materie di competenza dell'ufficio.

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

Provvede alla gestione documentale informatica di competenza in P.I.Tre 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 riservate al servizio, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza.

Nei limiti dei rispettivi stanziamenti, gestisce le procedure relative all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, di rapido consumo, stampati, programmi per la gestione dei tributi e quant'altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni (manutenzione software, servizi di assistenza, ecc.) strettamente indispensabili per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio.

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.

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

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

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

Si raccomanda l'utilizzo del protocollo informatico P.I.Tre, in particolare per la protocollazione della propria posta in uscita.

Adempie inoltre, per le materie di competenza, agli obblighi di comunicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia, anche a fini statistici, e provvede, con la collaborazione del servizio segreteria, all'aggiornamento dei dati per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", di cui è responsabile per l'esatta indicazione dei dati forniti

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

- 1 collaboratore amministrativo-contabile, categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato a 36 ore settimanali, Responsabile del servizio;

MEZZI STRUMENTALI

n. 2 personal computer, n. 2 stampanti, n. 2 calcolatrici, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatore multifunzione.

SERVIZIO TECNICO

UFFICIO EDILIZIA E URBANISTICA, CANTIERE COMUNALE

Responsabile: Franzoni Paolo - Collaboratore tecnico/C evoluto

COMPETENZE GENERALI

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

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

Nel settore edilizia privata e urbanistica:

- è responsabile del procedimento delle pratiche relative al settore edilizia e urbanistica; con il supporto del personale assegnato provvede all'istruttoria ed all'eventuale rilascio dei provvedimenti edilizi di competenza;
- determina il contributo di concessione o i casi di esenzione, rimborsa eventuali contributi versati e non dovuti;
- con l'ausilio del personale assegnato verifica le SCIA e CILA presentate, rilascia le autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico per l'apertura dei cantieri edilizi;
- cura la predisposizione e la trasmissione delle statistiche e dei dati riguardanti il settore edilizio-urbanistico ai vari soggetti previsti dalla vigente normativa;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica, rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, in caso di assenza o impedimento, al rilascio provvede il personale assegnato inquadrato nella qualifica di assistente tecnico, cat. C, livello base;
- rilascia la concessione temporanea di occupazione suolo pubblico in collaborazione con il servizio tributi;
- predispone le ordinanze sindacali per le eventuali temporanee chiusure o limitazioni alla circolazione stradale;
- certifica l'avvenuto deposito dei tipi di frazionamento;

È responsabile del procedimento e coadiuva il Sindaco, o suo delegato, nei poteri di vigilanza edilizia (avvalendosi della collaborazione del Corpo di Polizia Locale della Valle del Chiese) in materia urbanistico-edilizia del territorio comunale, provvede all'istruttoria ed all'eventuale adozione di ordinanze inerenti alla suddetta attività, dei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e rimessa in pristino.

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

Al Responsabile compete:

- la cura le problematiche relative alla pianificazione del territorio e i rapporti con i consulenti e i professionisti incaricati dall'Amministrazione;
- seguire l'istruttoria relativa ai procedimenti per i piani di riqualificazione urbana, i piani attuativi per specifiche finalità, i 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 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.

Inoltre è responsabile unico del procedimento (RUP), nonché RASA e responsabile dell'aggiornamento banca dati BDAP;

Nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili comunali (strade, parchi, verde pubblico, strutture, immobili, acquedotto, fognatura, cimitero, illuminazione pubblica, sgombero neve, segnaletica stradale, analisi acque destinate al consumo umano, ecc.), compresi gli interventi di pulizia straordinaria, provvedendo all'acquisto di materiale, alla gestione del personale addetto e all'affido delle prestazioni necessarie; provvede inoltre all'acquisto del vestiario e dell'equipaggiamento da destinare agli operai comunali, compresi i dispositivi individuali di protezione e sicurezza; provvede

all'affidamento della fornitura di macchine, automezzi, attrezzature, apparecchi e materiale vario per il cantiere, nonché degli incarichi di manutenzione e fornitura riguardante i beni comunali (fornitura gasolio da riscaldamento, manutenzione estintori e ascensori, manutenzione caldaie ed impianti termici, carburante per gli automezzi comunali, segnaletica stradale, sgombero neve, ecc.).

Ha inoltre, quale responsabile del cantiere comunale il compito di direzione, gestione e il coordinamento degli operai comunali, la verifica sull'attuazione del programma è stabilito in accordo con la Giunta comunale.

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, adottandone i provvedimenti conseguenti.

Cura gli adempimenti richiesti e comunicazioni obbligatorie previste dall'Osservatorio dei Lavori Pubblici, della BDAP, dell'AVCPass, dall'ANAC, ecc., a norma delle disposizioni nazionali e provinciali in materia, del procedimento di acquisizione del DURC, delle procedure telematiche mediante sistema CONSIP/MERCURIO relativamente alle competenze assegnate nonché di acquisizione e gestione dei CIG/CUP di competenza del servizio.

Al responsabile compete inoltre:

- rilasciare autorizzazioni in deroga inquinamento acustico;
- interventi di bonifica e ripristino ambientale per depositi non autorizzati, messa in sicurezza e bonifica siti inquinati diversi dagli ex industriali e per centri di rottamazione; ordine di rimozione, autorizzazione alla messa in sicurezza o bonifica e/o ripristino ambientale, atti ordinatori;
- alla gestione dell'appalto del servizio di pulizia presso gli immobili comunali;
- all'affidamento del servizio cimiteriale in collaborazione con il Responsabile del servizio demografico;
- qualora richiesto dall'Amministrazione, predispone, nei limiti delle sue competenze, progetti e/o perizie di lavori di interventi di manutenzione straordinaria nell'importo (comprensivo di oneri della sicurezza) pari o inferiore ad euro 50.000,00; nei limiti delle sue competenze, provvede alla relativa direzione e contabilizzazione;
- nelle materie di competenza del servizio provvede inoltre a rilasciare il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, in caso di assenza o impedimento il parere è rilasciato dal personale assegnato all'ufficio;

Esegue le verifiche propedeutiche alla compravendita o alla permuta di beni immobili (rilievi tavolari, catastali) e, se a lui richiesto, predispone le relative perizie di stima.

Cura la gestione amministrativa dell'Intervento 3.3.D ("Progetti per l'accompagnamento alla occupabilità attraverso lavori socialmente utili") e predispone la domanda di finanziamento ai competenti uffici provinciali, espletando le procedure necessarie per l'affidamento delle attività di gestione e attuazione; a lui compete la contabilizzazione e liquidazione, la redazione della documentazione utile ai fini dell'erogazione del finanziamento provinciale.

Adotta gli atti e 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 dell'ufficio.

È responsabile della discarica inerti e provvede agli adempimenti prescritti.

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

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

Collabora con il servizio demografico per la toponomastica e l'aggiornamento dello stradario.

SERVIZIO TECNICO

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Sartori Giada – Funzionario tecnico D livello base

COMPETENZE GENERALI

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

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

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

Nel settore dei servizi e lavori pubblici:

È responsabile degli adempimenti richiesti e comunicazioni obbligatorie previste dall'Osservatorio dei Lavori Pubblici, della BDAP, dell'AVCPass, dall'ANAC, ecc., a norma delle disposizioni nazionali e provinciali in materia, del procedimento di acquisizione del DURC, delle procedure telematiche mediante sistema CONSIP/MERCURIO relativamente alle competenze assegnate nonché di acquisizione e gestione dei CIG/CUP di competenza del servizio.

Adotta inoltre:

- tutti gli atti di gestione relativi alla realizzazione dei lavori pubblici programmati che non ricadano nella competenza della Giunta, in particolare provvede all'approvazione a tutti gli effetti dei progetti di opere pubbliche, all'indizione delle procedure per l'appalto, all'approvazione delle varianti, alla sottoscrizione degli atti di sottomissione, emissione e liquidazione dei certificati di pagamento, autorizzazione dei subappalti, applicazioni delle penali, approvazione contabilità finali, certificati di regolare esecuzione e collaudi con svincolo delle cauzioni prestate, elaborazione certificati di esecuzione dei lavori ecc.

Le modalità di scelta del contraente dovranno essere individuate tra quelle ammesse dalla vigente normativa tenendo conto del numero di imprese o professionisti richiesto dalla normativa, delle eventuali manifestazioni di interesse pervenute da parte degli interessati e del principio di rotazione tra i soggetti invitati a partecipare alle varie procedure.

È competente per l'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 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;*
- *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.

Rimane di competenza del Sindaco e dei singoli Assessori la gestione delle spese di rappresentanza, ai sensi dell'art. 214, con le modalità e nelle materie disciplinate dall'art. 215 del Codice degli enti locali di cui alla L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e secondo quanto previsto all'art. 42 del regolamento di contabilità comunale.

Qualora si tratti di lavori da eseguire in economia di opere e lavori pubblici sulla base di una perizia di lavori 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.

Provvede inoltre:

- *ad affidare incarichi di progettazione e di direzione nonché di coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, approvandone gli schemi di convenzione, per la cui sottoscrizione la*

competenza rimane in capo al Sindaco e/o suo sostituto;

- predispone direttamente o, in alternativa, mediante incarichi tecnici alla predisposizione di perizie di spesa per l'esecuzione di lavori concernenti manutenzioni ordinarie o straordinarie o comunque lavori non progettualizzabili (art. 52 della L.P. 26/1993 e s.m.), approva gli elaborati e ne cura la successiva fase gestionale.

Il responsabile del servizio tecnico, coadiuvato dal personale assegnato al servizio, istruisce le procedure di espropriazione e/o di costituzione coattiva di servitù, occorrenti alla realizzazione di opere o interventi di pubblica utilità, ai sensi della L.P. 19.02.1993, n. 6; la procedura comprende anche la regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze, di cui all'art. 31 della citata L.P. 6/93; è competente per 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.

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.

Inoltre qualora richiesto dall'Amministrazione, predispone, nei limiti delle sue competenze, progetti relativi a lavori di importo (comprensivo di oneri della sicurezza) pari o inferiore ad euro 250.000,00; provvede, sempre nei limiti delle sue competenze, alla relativa direzione e contabilizzazione;

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 per la realizzazione di opere e lavori pubblici e dispone la liquidazione di quanto spettante alla società in base a dette convenzioni.

al fine della stipulazione delle polizze assicurative.

Salvo quanto sopra previsto con riferimento ai lavori pubblici, nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio tecnico la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile.

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

Nel caso di assenza o impedimento, come pure nel caso di atti ai quali risulti interessato ai sensi dell'art. 65 del Codice di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., il responsabile del servizio tecnico è sostituito dai dipendenti assegnati al servizio, collaboratore tecnico e assistente tecnico.

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.

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 COMPLESSIVAMENTE AL SERVIZIO

- 1 funzionario tecnico, categoria D, livello base, a tempo indeterminato, a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 1 collaboratore tecnico, categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato, a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 1 assistente tecnico, categoria C, livello base, a tempo indeterminato, a tempo pieno a 36 ore settimanali;
- 1 Coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto, a tempo indeterminato, a part-time a

30 ore settimanali;

Personale assegnato al cantiere comunale:

- 1 operaio specializzato, categoria B, livello evoluto, a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali;
- 2 operai qualificati, categoria B, livello base, a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali.

MEZZI STRUMENTALI

n. 4 PC, n. 2 monitor, n. 2 PC portatili, n. 1 stampante, n. 1 scanner, n. 1 etichettatrice, n. 2 fotocopiatori multifunzione a colori (utilizzati da tutti i servizi), n. 1 plotter, n. 1 taglierina, tutti i mezzi e le attrezzature del cantiere comunale.

SERVIZIO BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

Responsabile del servizio - Azzellini Deborah - Collaboratore bibliotecario/C evoluto

COMPITI

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

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

Il responsabile del servizio in particolare:

- 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.;
- gestisce i rapporti del servizio in ossequio alla convenzione del servizio bibliotecario intercomunale, di cui è capo convenzione il Comune di Pieve di Bono-Prezzo;
- cura i rapporti con gli utenti della biblioteca, nonché con enti e associazioni culturali, ricreative, turistiche, educative, del volontariato, ecc.;
- è responsabile per la gestione delle attività, delle iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, di attrazione turistica, ecc. promosse in regia diretta dall'amministrazione;
- provvede alla gestione del progetto "Giudicarie a Teatro";
- provvede alla tenuta dell'archivio storico e adozione degli atti propedeutici per il perfezionamento dell'affidamento a ditta esterna del relativo aggiornamento e riordino;
- predispone le proposte di deliberazione e rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nelle materie di competenza dell'ufficio;
- provvede al conferimento degli incarichi per consulenze e collaborazioni esterne nelle materie riservate, salvo che per i casi in cui la giunta decida di volta in volta di avocare a sé la competenza;
- svolge l'attività verbalizzante delle commissioni comunali di competenza del servizio;
- cura la corrispondenza dell'ufficio;
- cura gli adempimenti per l'organizzazione e regolare svolgimento dei corsi dell'Università della terza età per ciascun anno accademico, provvedendo con propria determina all'impegno di spesa; *resta di competenza della Giunta comunale l'approvazione della convenzione con l'UTED;*
- predispone e gestisce le procedure per l'affidamento del servizio di gestione relativo all'apertura nel periodo estivo e/o in occasioni di eventi culturali dei poli eco-museali e del Sentiero di Rio Caino;
- provvede all'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware, mobili destinati alla dotazione della biblioteca e dell'archivio;
- qualora richiesto dall'Amministrazione comunale, provvede alla cura e gestione delle procedure per gli incarichi di progettazione grafica, stampa, rilegatura e quant'altro necessario per la pubblicazione del notiziario "Borgo Chiese informa";

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti degli stanziamenti di spesa riportati nella parte finanziaria del presente atto di indirizzo con riferimento specifico al servizio di competenza.

Nelle materie rimesse alla competenza del responsabile del servizio biblioteca, la stipulazione del contratto di norma ha luogo in forma di scrittura privata mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali e ad essa provvede lo stesso responsabile.

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

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono rappresentati dall'assolvimento dei compiti assegnati al servizio e sopra definiti, nel puntuale rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, delle indicazioni impartite dal Sindaco, dalla giunta 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

- 1 collaboratore bibliotecario, categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali, Responsabile del servizio;
- 1 unità, personale ausiliario messo a disposizione dalla Provincia autonoma di Trento mediante Consorzio Lavoro Ambiente.

MEZZI STRUMENTALI

- 1 personal computer, quale postazione di lavoro;
- 1 personal computer portatile;
- 2 personal computer per il pubblico;
- 1 stampante;
- 1 etichettatrice;
- 1 scanner;
- 1 plastificatrice;
- 1 fotocopiatore;
- 1 videoproiettore completo di lettore CD/DVD e amplificatore.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Servizio in gestione associata – Capofila Comune di Storo – Responsabile: Bertuzzi Stefano

L'attività di gestione è affidata al Responsabile del Servizio Polizia Locale, i cui compiti sono individuati nella Convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di Polizia Locale della Valle del Chiese (Ambito 12 Valle del Chiese – distretto 5 Giudicarie) e per i quali i relativi Responsabili nominati dalla Conferenza permanente dei Sindaci assumono la qualifica di responsabile del procedimento amministrativo.

COMPITI

Rientrano nei compiti del Servizio di Polizia Locale tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti, gli atti di organizzazione e la convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale della Valle del Chiese (Ambito 12 Valle del Chiese – distretto 5 Giudicarie), attribuiscono alla competenza del servizio stesso

Al Responsabile del Servizio di Polizia Locale è demandata la rappresentanza in giudizio per i ricorsi presentati avverso l'amministrazione comunale ai sensi del combinato disposto dall'art. 22 della legge 689/1981 e dall'art. 6 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150 nonché l'emissione delle ordinanze e ingiunzioni ex art. 18 della legge 689/81.

OBIETTIVI

Gli obiettivi, i criteri e le priorità sono individuati ed assegnati dalla Conferenza permanente dei Sindaci di cui alla Convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale della Valle del Chiese (Ambito 12 Valle del Chiese – distretto 5 Giudicarie).

MEZZI STRUMENTALI

Sono assegnati dalla Conferenza permanente dei Sindaci di cui alla Convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale della Valle del Chiese (Ambito 12 Valle del Chiese – distretto 5 Giudicarie).

COMUNE DI BORGO CHIESE**ENTRATE 2023/2025 ASSEGNATE AL SEGRETARIO COMUNALE**

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
10101.98.00060	TASSA PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO PNRR-M1C1-Inv. 1.2-CUP J31C22001320006-CONTRIBUTO PER FINANZIAMENTO INTERVENTI DI MIGRAZIONE SW CONTABILITA' FINANZIARIA E DEMOGRAFICO IN CLOUD "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE	Segretario comunale	100,00	100,00	100,00	100,00
20101.01.20752	PA LOCALI"-Next Generation	Segretario comunale	47.427,00	0,00	0,00	47.427,00
20101.02.00161	TRASFERIMENTO PER OPERAZIONI DI PULIZIA E DISINFEZIONE SEGGI ELETTORALI (COVID19) (Entrata non ricorrente)	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	1.693,39
20101.02.10160	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER LA GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA PROVENTI DALLE MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	80.000,00	80.000,00	82.000,00	106.379,12
30100.02.10695	RIMBORSI DA COMUNE DI CASTEL CONDINO E FAMIGLIE PER CORSO "MUSICA GIOCANDO"	Segretario comunale	3.500,00	3.500,00	2.000,00	4.485,32
30100.02.10696	SOVRACCANONE DERIVAZIONE ACQUA PER ENERGIA ELETTRICA	Segretario comunale	100,00	100,00	100,00	100,00
30100.03.00341	PROVENTI DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	172.500,00	172.500,00	172.500,00	172.500,00
30500.99.00505	PROVENTI DAL TAGLIO DI LEGNAME SCHIANTATO (CONVENZIONE "SCHIANTI-EMERGENZA FORESTE 2018" REP. N. 119/AP/2019) (RILEVANTE AI FINI IVA).	Segretario comunale	80.000,00	110.000,00	110.000,00	167.641,35
30500.99.00506	PROVENTI DALLA GESTIONE DELLA CAVA "ISOI"	Segretario comunale	98.000,00	41.000,00	15.000,00	153.689,47
30500.99.00510	CONTRIBUTO ANNUALE DELLA REGIONE A SEGUITO DELLA FUSIONE (A RENDICONTAZIONE)	Segretario comunale	76.000,00	76.000,00	76.000,00	81.300,00
40200.01.01166	CONTRIBUTO PROV.LE PER REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI USI CIVICI CONDINO, BRIONE E CIMEGO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	103.133,33	97.066,67	91.000,00	103.133,33
40200.01.23067	PNRR-M1C1-Inv. 1.4-CUP J31F22001420006-Contributo per manutenzione evolutiva Sito Web e servizi digitali-NEXT GENERATION EU	Segretario comunale	0,00	21.660,00	0,00	0,00
40200.01.23068	PNRR-M1C1-INV. 1.4.3-CUP J31F22002740006- CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE EVOLUTIVA "ADOZIONE APP IO"-NEXT GENERATION EU	Segretario comunale	79.922,00	0,00	0,00	79.922,00
40200.01.23069	PNRR-M1C1-INV. 1.4.4-CUP J31F22002620006-CONTRIBUTO PER PER MANUTENZIONE EVOLUTIVA "ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME DI IDENTITÀ DIGITALI SPID/CIE"-NEXT GENERATION EU	Segretario comunale	5.103,00	0,00	0,00	5.103,00
40200.01.23070	ALIENAZIONE IN PERMUTA (NON ALLA PARI) DI TRATTORINO RASAERBA MARCA "HUSQNA MC 340"	Segretario comunale	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
40400.01.21018		Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	1.500,00
TOTALI			759.785,33	601.926,67	548.700,00	938.973,98

SPESE 2023/2025 ASSEGNATE AL SEGRETARIO COMUNALE

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01021.01.00060	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
01021.01.00061	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	3.500,00	1.000,00	1.000,00	3.500,00
01021.01.00070	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.411,90
01021.01.00080	SUPPLENZA DEL SEGRETARIO	Segretario comunale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01021.01.00085	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	19.000,00	19.000,00	19.000,00	36.535,95
01021.02.00084	SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI E VARIE A CARICO DEL COMUNE CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA E ACQUISTO LICENZE	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01021.03.00122	D'USO (SERVIZIO SEGRETERIA)	Segretario comunale	3.000,00	8.000,00	8.000,00	3.281,61
01021.03.00174	SPESE PER PUBBLICAZIONI ED INSERZIONI	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01021.03.00303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Segretario comunale	4.000,00	3.000,00	3.000,00	6.449,15
01021.03.00305	SPESA PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA ACQUISTO DI SOFTWARE E LICENZE D'USO, HARDWARE E MACCHINE PER GLI UFFICI, ECC.	Segretario comunale	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01022.02.03020	ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINE, SOFTWARE, ARREDI ECC.	Segretario comunale	15.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
01022.02.03022	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Segretario comunale	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.378,05
01022.02.03023	ACQUISTO MOBILI, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI	Segretario comunale	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
01022.02.03027	FPV - ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINE, SOFTWARE, ARREDI, ECC.	Segretario comunale	30.000,00	13.000,00	13.000,00	30.000,00
01022.05.23022	FPV - ACQUISTO DI ARREDI, ATTREZZATURE, MACCHINE, UTENSILI, SOFTWARE, ECC. PER LA DOTAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01022.05.23102	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.01.00105	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
01031.01.00106	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01031.01.00107	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	6.500,00	6.500,00	6.500,00	18.623,66
01031.01.00108	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01031.10.10069	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.01.00072	RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.300,80
01041.01.10072	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
01041.01.10073	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	12.342,02
01041.01.10076	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Segretario comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01041.10.10076	SPESE PER PROGETTO "AFFARE FATICA" FINALIZZATO ALLA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01051.03.20458	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01061.01.00310	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
01061.01.00311	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
01061.01.00320	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.942,05
01061.01.00325	FPV - SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	22.000,00	22.000,00	22.000,00	47.738,01
01061.10.10317	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.01.00209	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
01071.01.00210	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.435,00
01071.01.00211	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01071.01.00212	ARRETRATI DA CONTRATTO (PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)	Segretario comunale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	21.643,47
01071.01.00286	FPV - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01071.10.00236		Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01082.02.03055	PNRR-M1C1-Inv. 1.4-CUP J31F22001420006-INCARICHI PER MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB E SERVIZI DIGITALI-NEXT GENERATION EU	Segretario comunale	79.922,00	0,00	0,00	79.922,00
01082.02.03056	PNRR-M1C1-Inv. 1.4.3-CUP J31F22002740006-INCARICHI PER MANUTENZIONE EVOLUTIVA "ADOZIONE APP IO"-Next Generation EU	Segretario comunale	5.103,00	0,00	0,00	5.103,00
01082.02.03060	PNRR-M1C1-Inv. 1.4.4-CUP J31F22002620006-INCARICHI PER MANUTENZIONE EVOLUTIVA "ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME DI IDENTITÀ DIGITALI SPID/CIE"-Next Generation EU	Segretario comunale	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
01101.03.00135	COMPENSI E INDENNITA' PER CONCORSI	Segretario comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01101.03.00195	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI EX D.LGS 81/2008 SULLA SICUREZZA DEL LAVORO	Segretario comunale	8.500,00	5.500,00	5.500,00	12.970,00
01101.03.01502	SICUREZZA DEL LAVORO	Segretario comunale	15.000,00	14.500,00	14.500,00	24.107,60
01111.03.00175	SPESE CONTRATTUALI E PER AVVISI DI GARA E D'APPALTO	Segretario comunale	500,00	500,00	500,00	500,00
01111.03.00300	LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	Segretario comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01111.04.01515	CONCORSO NELLA SPESA PER PIANO GIOVANI DI ZONA	Segretario comunale	6.500,00	6.500,00	6.500,00	11.056,30
01111.04.01565	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA CONVENZIONE PER SERVIZIO WHISTLEBLOWING	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	412,36
01112.02.03034	INCARICHI PER PARERI LEGALI, TECNICO-GIURIDICI ED ASSISTENZA TECNICO-GIURIDICA PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE	Segretario comunale	20.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00
04011.01.00901	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA PROVINCIALE A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
04011.01.00921	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	Segretario comunale	500,00	500,00	500,00	767,12
04011.01.10901	RETRIBUZIONI PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA PROVINCIALE A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
04011.01.10921	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	Segretario comunale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.517,94
04011.01.10922	ARRETRATI DA CONTRATTO	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04011.01.10923	ARRETRATI DA CONTRATTO PERSONALE NON DI RUOLO SCUOLA INFANZIA	Segretario comunale	300,00	300,00	300,00	300,00
04011.03.00914	PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI E PER CORSI INTEGRATIVI SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04011.03.10926	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI VARI	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04012.02.03120	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Segretario comunale	15.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
04012.02.03122	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA CUCINA DELLA SCUOLA D'INFANZIA (rilevante ai fini IVA)	Segretario comunale	5.000,00	3.500,00	3.500,00	5.000,00
04021.03.00951	PROGETTO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA/IL GIRAMONDO	Segretario comunale	14.000,00	15.000,00	15.000,00	19.005,00
04021.03.01193	PROGETTO DI ANIMAZIONE ESTIVA A FAVORE DEI MINORI IN ETA' SCOLARE	Segretario comunale	5.500,00	5.500,00	5.500,00	9.035,71
04021.04.00977	CONTRIBUTI AGLI ISTITUTI SCOLASTICI	Segretario comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
04021.04.01197	QUOTA SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE IN CONVENZIONE	Segretario comunale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
04021.04.01200	TRASFERIMENTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DEL CHIESE PER ATTIVITA' DIDATTICHE TRASVERSALI	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	1.183,20

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
05021.01.01210	STIPENDI E ASSEGNI FISSI	Segretario comunale	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
05021.01.01212	ARRETRATI DA CONTRATTO (PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)	Segretario comunale	500,00	500,00	500,00	500,00
05021.01.01220	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	Segretario comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.752,00
05021.01.01224	SALARIO ACCESSORIO	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	12.004,30
05021.03.01249	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA FORNITO DAL C.L.A.	Segretario comunale	10.000,00	5.000,00	5.000,00	11.151,68
05021.04.01295	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. PER INIZIATIVE ED ATTIVITA' NEL SETTORE CULTURALE E MUSICALE	Segretario comunale	6.000,00	3.500,00	3.500,00	6.000,00
05022.03.03570	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PRO LOCO DI CIMEGO PER REALIZZAZIONE SITO INTERNET COMUNALE "VISITBORGOCHESE.IT"	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	3.786,00
05022.03.03575	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA ASSOCIAZIONE "LA FUSINA" PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE "SIMPOSIO DI SCULTURA" PRESSO RIO CAINO (1^ EDIZIONE 2022)	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	0,46
05022.03.03644	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA S. MARIA ASSUNTA PER RESTAURO DELLA CHIESA DEI SS. ROCCO E SEBASTIANO, P.ED. 112 C.C. CONDINO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	11.979,04
05022.03.13630	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PARROCCHIA S. MARIA ASSUNTA PER OPERE DI RESTAURO SUPERFICI DIPINTE SULLA FACCIAIA DELLA CHIESA DEI SS ROCCO E SEBASTIANO	Segretario comunale	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
06011.04.01990	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PIEVE DI BONO-PREZZO A TITOLO DI COMPARTECIPAZIONE SPESA "VILLAGGIO SPORTIVO"	Segretario comunale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.500,00
06011.04.02000	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE SPORTIVO	Segretario comunale	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
06011.04.02015	CONTRIBUTO ORDINARIO ALLA SOCIETA CICLISTICA STORO A.S. DILETTANTISTICA PER ORGANIZZAZIONE DELLA ANNUALE GARA CICLISTICA	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06011.04.02020	CONTRIBUTO ORDINARIO PER ORGANIZZAZIONE DELL'ANNUALE TORNEO DI SCACCHI	Segretario comunale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06012.02.03658	INCARICO PER CONSULENZA AMMINISTRATIVA INERENTE L'ISTITUZIONE ED AVVIO DEL SERVIZIO PUBBLICO "WELLNESS" PRESSO IL CENTRO NATATORIO DI VALLE A CONDINO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	5.734,10
06012.03.03655	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "PIAZZA VIVA" PER TORNEO INTERNAZIONALE "EUSALP"	Segretario comunale	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
06012.03.03670	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA A.S.D. CHIESE NUOTO PER GARA CSI/GARA SOCIALE CHIESE NUOTO	Segretario comunale	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
06012.03.03671	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA U.S.D. CASTEL CIMEGO PER LAVORI DI ADEGUAMENTO ILLUMINAZIONE E RECINZIONE ESTERNA CAMPO SPORTIVO	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	40.575,00
06012.03.03672	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA U.S.D. CASTEL CIMEGO PER ACQUISTO ATTREZZATURE	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	5.500,00
06012.03.13357	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA S.S.D. CONDINESE PER LAVORI DI MODIFICA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PRESSO IL CENTRO SPORTIVO "BETTEGA" DI CONDINO	Segretario comunale	68.375,00	0,00	0,00	68.375,00
07011.04.02501	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEL SETTORE DEL TURISMO	Segretario comunale	5.000,00	3.500,00	3.500,00	5.000,00
07011.04.02505	TRASFERIMENTI PER FINANZIAMENTO ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA EX L.P. 8/2020	Segretario comunale	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00
07012.03.03690	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA PRO LOCO DI CONDINO PER LA MANIFESTAZIONE "BORGOVINO"	Segretario comunale	10.000,00	0,00	0,00	10.774,50

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
07012.03.03691	CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE PRO LOCO PER ACQUISTO BENI STRUMENTALI/ATTREZZATURE	Segretario comunale	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
09022.03.03039	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI STORO-ENTE CAPOFILA PER LE INIZIATIVE E GLI INTERVENTI DI CUI ALLA RETE DI RISERVE VALLE DEL CHIESE	Segretario comunale	0,00	0,00	0,00	20.776,60
09041.04.01765	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO GIULIS AI SENSI DELLA CONVENZIONE REP.N.4/A.P. DD.29/04/2016	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09041.04.01767	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LE SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO SORINO AI SENSI DELLA CONVENZIONE REP. N. 28/A.P. DD. 26.11.2019	Segretario comunale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09042.03.03290	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN 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	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
09042.03.03291	TRASFERIMENTO AL C.M.F. CON SEDE IN BORGO CHIESE PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO IRRIGUO LOC. SORINO (CONV. 27/AP E 28/AP ANNO 2019)	Segretario comunale	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
09042.03.03297	NUOVO ACQUEDOTTO LOC. SORINO	Segretario comunale	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
09051.04.00480	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE	Segretario comunale	10.000,00	9.400,00	9.400,00	17.016,00
11012.03.03231	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VV.FF. DI CONDINO PER ACQUISTO AUTOBOTTE	Segretario comunale	122.000,00	16.000,00	0,00	214.000,00
12011.03.02001	ACQUISTI DI BENI E MATERIALE VARIO PER SUPPORTO ALLE POLITICHE SOCIALI DELLE FAMIGLIE	Segretario comunale	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
12011.03.02002	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE, CONVEGNI ED EVENTI RIVOLTI ALLE FAMIGLIE ED AI MINORI	Segretario comunale	2.500,00	1.500,00	1.500,00	2.500,00
12081.04.02160	CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI, ECC. O PER INIZIATIVE E ATTIVITA' NEI CAMPI DELL'ASSISTENZA, DEL SOCIALE, DELLA BENEFICIENZA, DEI SERVIZI ALLA PERSONA	Segretario comunale	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
			1.478.700,00	1.008.000,00	992.000,00	1.785.886,58

COMUNE DI BORGO CHIESE**ENTRATE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO BIBLIOTECA**

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
30100.02.00400	PROVENTI DA CORSI VARI PROMOSSI DALLA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
TOTALI			3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

SPESE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO BIBLIOTECA

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01111.03.01503	SPESE PER IL NOTIZIARIO COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	100,00	100,00	100,00	100,00
05021.03.01235	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, VARIE D'UFFICIO, STAMPE, DOCUMENTI NON LIBRARI, AUDIOVISIVI, CD ROM, ATTREZZATURE, UTENSILI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	6.000,00	5.000,00	5.000,00	9.012,96
05021.03.01237	FORNITURA GIORNALI E RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.489,50
05021.03.01238	MATERIALE INFORMATICO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
05021.03.01239	ALTRI SERVIZI N.A.C. PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
05021.03.01240	FORNITURA PUBBLICAZIONI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	20.000,00	19.000,00	19.000,00	30.045,80
05021.03.01247	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER CORSI E ATTIVITA'	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	13.900,00	8.900,00	8.900,00	17.946,80
05021.03.01296	MATERIALE VARIO PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI IN REGIA DIRETTA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.000,00	2.000,00	2.000,00	3.074,95
05021.03.01303	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' E DEL TEMPO	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	4.500,00	4.000,00	4.000,00	6.381,00
05021.03.01305	DISPONIBILE SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE APERTURE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.652,85
05021.03.01306	DEI POLI ECOMUSEALI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
05021.03.01325	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PER ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI SUL TERRITORIO COMUNALE (SPESA NON RICORRENTE)	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
05021.03.01350	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA E ACQUISTO LICENZE D'USO	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05021.04.01315	QUOTA SPESA A CARICO DEL COMUNE PER ADESIONE PROGETTO "GIUDICARIE A TEATRO"	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
05021.04.01320	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PIEVE DI BONO- PREZZO A TITOLO DI COMPARTECIPAZIONE "CONVENZIONE SERV.BIBLIOTECARIO"	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	23.000,00
05022.02.03332	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI E ATTREZZATURE PER LA BIBLIOTECA	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	50.000,00	7.000,00	7.000,00	50.000,00
05022.02.03354	ACQUISTO DI SOFTWARE E LICENZE D'USO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
05022.02.03355	ACQUISTO DI HARDWARE, MACCHINE ED ATTREZZATURE INFORMATICHE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	7.000,00	0,00	0,00	9.377,73
05022.03.13626	CONTRIBUTO STRAORDINARIO "PREMIO PAPALEONI"	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
07012.02.03639	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "ALBE/TRAMONTI IN MALGHE" SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO E PARCO FLUVIALE: ATTIVITA' DI SUPPORTO FORNITA DAL	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
09021.03.01949	C.L.A. ED ALTRI SERVIZI	Resp. Servizio biblioteca e attività culturali	21.000,00	18.500,00	18.500,00	23.015,44
			193.200,00	104.200,00	104.200,00	227.797,03

COMUNE DI BORGHI CHIESE

ENTRATE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
20101.01.00649	RIMBORSI SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	6.000,00	5.000,00	5.000,00	10.302,48
30100.02.00302	DIRITTI DI NOTIFICA	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	100,00	100,00	100,00	133,02
30100.02.00312	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CERTIFICATI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	300,00	300,00	300,00	300,00
30100.02.00315	DIRITTI PER RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA E ALTRI DIRITTI DELL'UFFICIO ANAGRAFE/STATO CIVILE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
30100.02.00403	RILASCIO PERMESSI PER RACCOLTA FUNGHI.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	4.630,00	4.500,00	4.500,00	4.630,00
30100.02.00455	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI - RIMBORSI TARIFFE PER INUMAZIONI, ESUMAZIONI, CREMAZIONI E COLLOCAZIONE IN LOCULI OSSARI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.600,00
30100.03.00458	PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI ULTRA ANNUALI ED ILLUMINAZ. VOTIVE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	15.000,00	13.000,00	13.000,00	15.000,00
30500.99.00647	RIMBORSI ISTAT PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	1.700,00	1.800,00	100,00	1.700,00
90200.99.03040	RISCOSSIONE PER CONTO DELLO STATO DEI DIRITTI C.I.E.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTALI			37.030,00	34.000,00	32.300,00	41.965,50

SPESE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01071.03.00215	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE E UTENSILI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.500,00	2.000,00	2.000,00	3.500,00
01071.03.00217	MATERIALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01071.04.00255	CONCORSO NELLA SPESA PER LA C.E.M.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.000,00	2.500,00	2.500,00	6.000,00
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	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01072.02.03066	ACQUISTO DI PROGRAMMI INFORMATICI, SOFTWARE, ECC. PER SERVIZIO ANAGRAFE/STATO CIVILE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01081.03.00435	COLLABORAZIONI E CONSULENZE PROFESSIONALI PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01111.03.01510	SPESE PER SERVIZIO DI STERILIZZAZIONE ANIMALI RANDAGI	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	500,00	500,00	500,00	500,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
08022.02.03825	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REVISIONE STRAORDINARIA DELLA NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA NEGLI ABITATI DI BORGO CHIESE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	0,00	0,00	0,00	27.878,46
12091.03.01618	SERVIZIO DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	500,00	500,00	500,00	500,00
12091.04.01622	CONTRIBUTO DI COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI CREMAZIONE	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	500,00	500,00	500,00	500,00
12091.04.01624	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
99017.02.05040	RIVERSAMENTO ALLO STATO DEI DIRITTI C.I.E.	Resp. Servizio demografico, elettorale, statistica, commercio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.100,74
			26.500,00	24.500,00	24.500,00	57.479,20

COMUNE DI BORGIO CHIESE**ENTRATE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO FINANZIARIO**

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
20101.01.00154	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SANIFONDS DIPENDENTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
20101.01.00650	TRASFERIMENTI CORRENTI DA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER RISTORI ATTIVITA' COMMERCIALI (COVID19) (ENTRATA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	50.002,32
20101.02.00141	FONDO PEREQUATIVO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	540.000,00	550.000,00	535.000,00	832.920,87
20101.02.00155	CONTRIBUTO ANNUALE DALLA REGIONE A SEGUITO FUSIONE COMUNE BORGIO CHIESE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	75.300,00	68.240,00	64.600,00	75.300,00
20101.02.00156	QUOTA PARI ALLO 0,5 PER MILLE DELL'IRE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	700,00	700,00	700,00	700,00
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
20101.02.20159	CONTRIBUTI EX ART. 27. CO. 2 L. 34/2022 E SS.MM. PER "CONTENIMENTO COSTI ENERGIA ELETTRICA E GAS" FONDO PROVINCIALE EMERGENZIALE A COPERTURA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	23.392,00
20101.02.20161	RINCARI ENERGETICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	169.736,00	0,00	0,00	169.736,00
30100.02.00300	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONTRATTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	3.500,00	3.500,00	2.500,00
30100.02.00322	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	100,00	100,00	100,00	100,00
30100.03.00482	FITTI ATTIVI E RIMBORSI PER SFALCI DI FONDI RUSTICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	400,00	500,00	500,00	400,00
30100.03.00485	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	37.800,00	37.700,00	37.700,00	51.367,00
30100.03.00490	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	18.400,00	18.600,00	18.600,00	18.400,00
30100.03.00491	FITTO AZIENDA/BAR BICIGRILL (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.900,00	13.000,00	13.000,00	14.041,85
30100.03.00492	FITTO AGRITURISMO "RIO CAINO" (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.700,00	7.850,00	7.850,00	10.002,20
30100.03.00493	FITTO NEGOZIO DI VICINATO NELL'ABITATO DI BRIONE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.600,00	1.600,00	1.600,00	3.277,43
30200.03.00360	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.500,00	9.000,00	9.000,00	55.995,57
30400.03.00540	DIVIDENDI E UTILI DI SOCIETA'	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
30400.99.00530	INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA E GIACENZE CANONI AGGIUNTIVI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	100,00	100,00	100,00	2.126,26
30500.99.00345	INCENTIVI E CONTRIBUTI DA GSE S.P.A. DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	40.000,00	45.000,00	45.000,00	40.309,34
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.	50.000,00	44.700,00	44.700,00	50.088,50
30500.99.00487	CONCESSIONE IN USO TERRENO PER INSTALLAZIONE STAZIONE RADIOBASE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
30500.99.00645	RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	134,00	100,00	100,00	921,49
30500.99.00740	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	22.038,31

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
30500.99.00753	COMPARTECIPAZIONE DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE ALLE SPESE DI GESTIONE DEL CENTRO ACQUATICO E CENTRO WELNESS DI CONDINO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
30500.99.00755	RECUPERO IMPORTI PER RINUNCIA GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
30500.99.10700	RECUPERO IVA COMMERCIALE A CREDITO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	66.000,00	60.000,00	60.000,00	103.159,16
40200.01.01144	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE (QUOTA B) CONTRIBUTO IN C/CAPITALE DALLA PROVINCIA EX L.P. 9/2011 PER LAVORI DI SOMMA URGENZA "LOC. PORTE- CASA DEL DIAVOLO" C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	695.000,00	0,00	0,00	695.000,00
40200.01.01147	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	251.084,19
90100.01.03022	RITENUTE IVA SPLIT COMMERCIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.068,06
90100.01.13010	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVE, ECC. A CARICO DEL PERSONALE: RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE SU ASSEGNI FISSI, INDENNITA', COMPENSI, GETTONI DI PRESENZA, MISSIONI:	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,03
90100.02.03000	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PER CESSIONI STIPENDIO, CONTRIBUTI SINDACALI, RITENUTE I.N.P.S.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
90100.02.03005	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.	168.000,00	168.000,00	168.000,00	168.000,00
90100.02.03010	RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
90100.02.03020	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER SERVIZI IN ECONOMIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
90100.03.03021	RECUPERO ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
90100.99.03060	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
90200.01.03025	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	150.000,00	150.000,00	150.000,00	220.655,58
90200.01.03030		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
90200.01.03065		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
TOTALI			3.222.090,00	2.355.910,00	2.337.270,00	4.018.806,16

SPESE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO FINANZIARIO

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01011.02.00012	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.709,58
01011.03.00005	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI ED AGLI ASSESSORI NON TITOLARI DELL'INDENNITA' DI CARICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
01011.03.00010	RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.550,00
01011.03.00015		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
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.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01011.03.00038	AGGIORNAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01011.03.00055	COMPENSO AL REVISORE DEL CONTO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	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	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01011.03.00131	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO DI BENI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01011.03.10190	SPESE DI RAPPRESENTANZA TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DELLA QUOTA SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA EX ART. 142, COMMA 12 BIS	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	238,00
01011.04.00361		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	500,00	3.500,00
01021.01.00065	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO SEGRETERIA QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.01.00090		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01021.01.00100	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	45.000,00	45.000,00	45.000,00	55.010,09
01021.01.00110	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	9.406,97
01021.01.00140		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.689,47
01021.01.00143	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	800,00	800,00	800,00	800,00
01021.02.00082	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	16.500,00	16.500,00	16.500,00	19.794,92
01021.02.00083	ALTRE IMPOSTE E TASSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	4.500,00	4.500,00	5.186,00
01021.03.00134	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	678,32
01021.03.00145	QUOTA ASSOCIATIVA AL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01021.03.00150	SPESE DI GESTIONE SERVIZIO STIPENDI E ADEMPIMENTI PERIODICI IN MATERIA DI IVA CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA E	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.859,37
01021.03.00152	ACQUISTO LICENZE D'USO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.898,06
01021.03.00156	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01021.03.00157	UTENZE (SPESE TELEFONIA MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.550,13
01021.03.00160	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01021.03.00163	SPESA PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO E PATRIMONIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.013,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01021.03.00165	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE D'UFFICIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.500,00	5.000,00	5.000,00	5.905,38
01021.03.00166	MATERIALE INFORMATICO PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.500,00	2.000,00	1.000,00	3.543,92
01021.03.00167	ACQUISTO ACCESSORI PER UFFICI E ALLOGGI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
01021.03.00196	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.528,96
01021.04.00169	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL SEGRETARIO COMUNALE (SPESA NON RICORRENTE) 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.	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
01021.04.00246		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.306,27
01031.01.00109	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	25.000,00	25.000,00	25.000,00	31.157,79
01031.01.00164	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.141,63
01031.01.00184	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.395,97
01031.01.00194	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01031.02.00120	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.000,00	9.000,00	9.000,00	11.199,35
01031.03.00115	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI, VARIE D'UFFICIO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00
01031.03.00119	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01031.03.00180	COMPENSO 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.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01031.04.00206	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE DEL SERVIZIO FINANZIARIO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
01031.09.01490	RESTITUZIONE ENTRATE DIVERSE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01031.10.10070	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.10071	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.12685	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01032.02.03076	ACQUISTO DI PROGRAMMI INFORMATICI, SOFTWARE, ECC. PER SERVIZIO FINANZIARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01041.01.00073	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.795,11

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01041.01.00075	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.747,13
01041.01.00078	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.646,92
01041.01.00081	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	200,00	200,00	200,00	200,00
01041.01.10075	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.02.12689	IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.998,23
01041.03.00132	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01041.03.02680	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI IN MATERIA TRIBUTARIA, FISCALE E CONTABILE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.756,80
01041.04.10074	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERV. TRIBUTI (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	25.000,00	0,00	0,00
01041.10.10077	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.10.10078	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.10.12690	FPV - IRAP SU RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01051.02.00470	IMPOSTE, TRIBUTI E ONERI VARI A CARICO DEL COMUNE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	60.000,00	40.000,00	40.000,00	60.285,78
01051.03.00494	UTENZE EDIFICI AD USO DIVERSO (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	27.000,00	15.000,00	15.000,00	27.000,00
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	20.000,00	20.000,00	21.567,75
01051.03.00496	CANONE DI GESTIONE IMPIANTI TERMICI EDIFICI COMUNALI DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	49.000,00	55.000,00	55.000,00	49.000,00
01051.03.00497	CANONE DI GESTIONE CENTRALI IDROELETTRICHE SULLE CONDOTTE IDROPOTABILI DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA E ONERI DI GESTIONE G.S.E. (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	40.000,00	40.000,00	40.000,00	45.988,15
01051.03.00498	SPESE ENERGIA ELETTRICA CENTRALINE IDROELETTRICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01051.03.00499	CONGUAGLIO CANONI DI GESTIONE CENTRALI IDROELETTRICHE SULLE CONDOTTE IDROPOTABILI DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA (RILEVANTE AI FINI IVA) - SPESA NON RICORRENTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
01051.03.01469	RISCALDAMENTO EDIFICI E STRUTTURE COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	80.000,00	79.000,00	79.000,00	125.230,90

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01051.03.10498	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER L'AMBULATORIO COMUNALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01051.03.10883	UTENZE - SPESE PER ENERGIA ELETTRICA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	13.000,00	8.000,00	8.000,00	13.000,00
01051.03.10884	UTENZE - SPESE PER TELEFONIA SEDI VIGILI DEL FUOCO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.115,90
01051.03.10885	FORNITURA GASOLIO E GPL PER CASERME VIGILI DEL FUOCO ED EDIFICI MUNICIPALI BRIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.000,00	5.000,00	5.000,00	7.533,92
01061.01.00316	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO TECNICO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.01.00332	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	55.000,00	55.000,00	55.000,00	68.142,89
01061.01.00345	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	11.181,08
01061.01.00350	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	6.200,00	6.200,00	6.200,00	7.009,60
01061.01.00355	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01061.02.00322	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	19.500,00	19.500,00	19.500,00	24.193,99
01061.03.00334	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	536,30
01061.03.00337	GETTONI DI PRESENZA/COMPETENZE AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	5.000,00	5.000,00	2.000,00
01061.04.00365	LIQUIDAZIONI PER FINE RAPPORTO DI LAVORO AL PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	8.000,00	0,00	12.000,00
01061.10.10318	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.10319	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.12683	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.01.00214	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	22.000,00	22.000,00	22.000,00	27.446,52
01071.01.00235	ASSEGNI FAMILIARI UFFICIO ANAGRAFE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.01.00250	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.200,00	3.200,00	3.200,00	4.958,06
01071.01.00265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PER PERSONALE DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.811,21
01071.01.00275	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01071.02.00257	I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.500,00	7.500,00	7.500,00	9.445,20
01071.03.00434	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01071.10.00238	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.00286	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE ONORARI AI COMPONENTI DI SEGGIO IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.10.00437		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.500,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00
01071.10.20258	FPV - I.R.A.P. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PNRR-M1C1-Inv. 1.2-CUP J31C22001320006-INCARICHI PER MIGRAZIONE SW CONTABILITA' FINANZIARIA E DEMOGRAFICO IN CLOUD "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"-Next Generation EU	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01081.03.00597		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	47.427,00	0,00	0,00	47.427,00
01081.04.00256	SUSSIDIO AGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01111.02.02708	CONTRIBUTO CONSORTILE IMPOSTO DAI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO ("RUOLO CONSORTILE")	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
01111.03.00154	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA) CONTRIBUTI ASSOCIATIVI AD ENTI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	17.000,00	11.000,00	11.000,00	17.000,00
01111.03.00270		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	300,00	300,00	300,00	300,00
01111.03.01501	INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA CANONI DI LOCAZIONE E SPESE CONSEGUENTI ALLA CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	100,00	100,00	100,00	141,32
01111.03.01507	TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI A SEGUITO DI RINUNCIA DEL GETTONE DI PRESENZA DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.721,71
01111.04.01550	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO BIM DEL CHIESE DA CONVENZIONE PER GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
01111.04.01560	RIMBORSI DI SOMME RICEVUTE IN ECCESSO DALLO STATO PER SPESE ELETTORALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01111.09.01531		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
01111.10.01504	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI MOBILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.000,00	10.000,00	10.000,00	9.000,00
01111.10.01505	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE RESP. CIVILE VERSO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	30.000,00	35.000,00	35.000,00	30.000,00
01111.10.01506	PREMI POLIZZE ASSICURATIVE SU BENI IMMOBILI SPESE PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO E PER L'AVVIO ALLA CONTABILITA'	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	17.000,00	19.000,00	19.000,00	17.000,00
01112.02.03026	ECONOMICO/PATRIMONIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.03.03042	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	8.509,31
01112.03.13152	TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	13.741,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01112.03.23910	TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	49.800,00
01112.05.23908	FPV - SPESE PER L'INVENTARIO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.05.23911	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.05.23912	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
01112.05.23913	FPV - TRASFERIMENTO A COMUNITA': INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
03011.04.00896	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	44.000,00	50.000,00	50.000,00	65.271,89
04011.01.00922	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.943,93
04011.01.00923	CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	900,00	900,00	900,00	1.132,15
04011.01.00930	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.800,00	1.800,00	1.800,00	2.360,02
04011.01.00940	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.690,72
04011.01.00945	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
04011.02.00925	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	577,88
04011.02.12692	IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.194,28
04011.03.00911	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.000,00	2.700,00	3.200,00	3.000,00
04011.03.00912	TELEFONIA FISSA PER LA SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500,00	500,00	500,00	500,00
04011.03.00913	RISCALDAMENTO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.500,00	6.000,00	6.000,00	12.649,89
04011.03.10912	SPESE GESTIONE SCUOLA D'INFANZIA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.081,91
04011.03.10917	SPESA PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	13.000,00	12.000,00	13.000,00	14.470,79
04011.03.10919	ACQUISTI VARI PER FUNZIONAMENTO MENSA SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04011.03.10927	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI DEL PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	300,00	300,00	300,00	300,00
04011.04.00928	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE SCUOLA D'INFANZIA (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	12.000,00	0,00	1.500,00
04011.10.10924	FPV - CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
04011.10.10925	FPV - CONTRIBUTI ED ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.10926	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.12693	FPV - IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.12694	FPV - IMPOSTA I.R.A.P. - SERVIZIO SCUOLA D'INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
04021.03.00953	UTENZE SCUOLA ELEMENTARE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	14.500,00	7.000,00	7.000,00	15.319,25
04021.03.00954	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA E INTERNET PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.300,00	2.500,00	2.500,00	2.300,00
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	15.000,00	15.000,00	17.202,49
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	15.000,00	15.000,00	17.114,66
04021.03.00974	STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO, MOBILI, ARREDI, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	100,00	100,00	100,00	100,00
05021.01.01227	CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.000,00	9.000,00	9.000,00	11.425,76
05021.01.01260	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.079,42
05021.01.01265	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO PERSONALE DI RUOLO (EX INADEL)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.129,16
05021.01.01270	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI (SANIFONDS E VARIE) PERSONALE DI RUOLO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	300,00	300,00	300,00	300,00
05021.02.01222	I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.407,48
05021.03.01244	RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER MISSIONI PERSONALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.887,48
05021.03.01245	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.000,00	5.000,00	5.000,00	8.000,00
05021.03.01248	UTENZE (SPESE TELEFONIA FISSA PER FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05021.10.01223	FPV - I.R.A.P.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.01229	FPV - CONTRIBUTI E ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.10.21299	FPV - CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
06011.03.01973	SPESA PER LA GESTIONE IN HOUSE DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA DEL CENTRO ACQUATICO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	705.000,00	705.000,00	705.000,00	705.000,00
06011.03.01977	SPESA PER LA GESTIONE IN HOUSE DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA DEL CENTRO ACQUATICO E CENTRO WELLNESS	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	136.237,25
06011.03.01978	SPESA PER LA GESTIONE IN HOUSE DA PARTE DI E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA DEL CENTRO WELLNESS	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	40.000,00	70.000,00	70.000,00	40.000,00
06011.03.01980	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SPOGLIATOI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	11.000,00	11.000,00	12.000,00
06011.03.01985	UTENZE (ACQUISTO ENERGIA ELETTRICA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	20.000,00	9.000,00	9.000,00	20.000,00
06011.03.01987	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CAMPI DA TENNIS COPERTI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	8.500,00	8.500,00	8.500,00	9.947,59
06011.04.01988	CONCORSO NELLE SPESE DI GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO SCIOVIE COSTE DI BOLBENO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
09041.03.01686	ENERGIA ELETTRICA PER LA STAZIONE DI POMPAGGIO DELL'ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	25.000,00	5.000,00	5.000,00	25.087,36
09041.03.01768	CANONE PER CONCESSIONE DI DERIVAZIONE IDRICA TRASFERIMENTI AL CONSORZIO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.500,00	7.000,00	7.000,00	5.500,00
09051.04.00486		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	27.000,00	35.000,00	35.000,00	62.000,00
10051.03.02245	ENERGIA ELETTRICA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	186.200,00	100.000,00	100.000,00	186.224,19
11011.04.00865	CONTRIBUTO DEL COMUNE AI CORPI V.V.F.F. CONTRIBUTO STRAORDINARIO AI CORPI VV.F. PER ACQUISTO DI ATTREZZATURE, AUTOMEZZI, ECC.	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	9.700,00	8.500,00	8.500,00	9.700,00
11012.03.03227	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VV.FF. DI CONDINO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.452,68
11012.03.03229		Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	47.600,00	28.000,00	28.000,00	56.586,63
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.	200,00	200,00	200,00	200,00
12031.03.02101	CONCORSO AL PAGAMENTO DELLE RETTE DI RICOVERO DI PERSONE OSPITATE PRESSO CASE DI RIPOSO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	12.000,00	8.500,00	8.000,00	12.000,00
14021.04.00651	TRASFERIMENTI CORRENTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI (COVID19) (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	25.001,16	0,00	0,00	45.798,72
20011.10.02705	FONDO DI RISERVA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	33.100,00	13.290,00	10.950,00	0,00
20011.10.02706	FONDO DI RISERVA DI CASSA EX ART. 166 CO. 2-QUATER D.LGS. 267/2000	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	0,00	0,00	0,00	33.100,00
20021.10.02703	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	31.700,00	18.300,00	16.800,00	0,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
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
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	119.255,66
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	178.670,53
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	41.823,21
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	86.528,26
99017.01.05022	RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	524.693,09
99017.01.05060	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER I SERVIZI IN ECONOMIA	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
99017.01.15010	RITENUTE IVA SPLIT COMMERCIALE	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	47.000,00	47.000,00	47.000,00	84.159,16
99017.02.05025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.038,85
99017.02.05030	ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLO STATO	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
99017.02.05065	SPESE CONTRATTUALI DI ASTE E RESTITUZIONE RELATIVI DEPOSITI	Responsabile Servizio finanziario, personale, I.V.A.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
			3.621.148,16	3.288.410,00	3.239.070,00	4.121.457,30

COMUNE DI BORGO CHIESE**ENTRATE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO TECNICO**

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
30100.02.00301	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	Responsabile Servizio tecnico	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
40200.01.01072	CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETT. A) DELL'ART. 1 BIS, COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 06.03.1998, N. 4	Responsabile Servizio tecnico	4.378.721,67	1.749.673,33	1.001.540,00	6.182.550,77
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	921.500,00	685.500,00	685.500,00	921.500,00
40200.01.01151	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE TOTALE EDIFICIO AD USO SCUOLA DELL'INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	614.472,00
40200.01.01152	CONTRIBUTO PROV.LE LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	1.263.410,00	0,00	0,00	1.263.410,00
40200.01.01160	CONTRIBUTO PAT-AGENZIA DEL LAVORO E COMUNITA' DELLE GIUDICARIE PER INTERVENTO 19/LAVORI SOCIALMENTE UTILI FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - EX FIM	Responsabile Servizio tecnico	70.000,00	18.900,00	50.000,00	99.266,77
40200.01.01161	FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - BUDGET COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	1.238.000,00	50.000,00	0,00	1.539.599,14
40200.01.01162	CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER SPESE IN CONTO CAPITALE	Responsabile Servizio tecnico	740.000,00	8.300,00	0,00	825.679,00
40200.01.01171	CONTRIBUTO PROV.LE PER RECUPERO HABITAT PASCOLI DI MALGA SEROLLO IN C.C. BRIONE E C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	394.734,00
40200.01.01174	CONTRIBUTO PROV.LE PER INTERVENTI SELVI-CULTURALI NON REMUNERATIVI RIPRISTINO CASTAGNETO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	19.298,53
40200.01.01175	SOVRASTANTE ABITATO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	23.523,41
40200.01.01176	CONTRIBUTO PROV.LE INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI AI FINI PAESAGGISTICI IN VAL AVERTA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	19.325,00
40200.01.01179	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT MIGLIORAMENTO DEI PASCOLI DI ROMANTERRA, SEROLLO E RIVE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	14.965,00
40200.01.01181	CONTRIBUTO PROV.LE RECUPERO HABITAT LOC. MALGA PALONE	Responsabile Servizio tecnico	23.933,00	0,00	0,00	23.933,00
40200.01.01182	CONTRIBUTO EX ART. 1, COMMA 29, L. 160/2019 (LEGGE DI BILANCIO 2020)-RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO ILL.NE-Next generation EU-Italia	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	0,00	145.696,36
40200.01.01185	CONTRIBUTO PROV.LE PER INTERVENTI SELVI-COLTURALI NON REMUNERATIVI-DIRADAMENTO DI PINO NERO FRAZ. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	37.608,00	0,00	0,00	37.608,00
40200.01.01190	GIRO INTERNO - CONTRIBUTI DEL CONSORZIO BIM DEL CHIESE PER REALIZZAZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	Responsabile Servizio tecnico	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
40200.01.01195	CONTRIBUTO PROV.LE A TOT.FINANZ. SPESA PER PREVENZIONE COLLISIONE FRA VEICOLI E GRANDI MAMMIFERI SULLA S.S. 237 CAFFARO (AZIONE F10)	Responsabile Servizio tecnico	67.100,00	0,00	0,00	67.100,00
40200.01.01250	CONTRIBUTO PROV.LE A TOT.FINANZ. SPESA PER MIGLIORAMENTO MORFOLOGICO DI ALCUNI TRATTI D'ALVEO PER LA TROTA MARMORATA (AZIONE F2)	Responsabile Servizio tecnico	67.400,00	0,00	0,00	67.400,00
40200.01.11348	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER RISANAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONTESSA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	170.181,85
40400.01.01070	CANONI AGGIUNTIVI DI CUI ALLA LETT. A) DELL'ART. 1 BIS, COMMA 15 QUATER DELLA L.P. 06.03.1998, N. 4	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	119.343,04
40500.01.01226	CONTRIBUTI DI CONCESSIONE	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	6.000,00	6.000,00	19.574,60
40500.01.01227	SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
90200.01.13040	TRIBUTO SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA MATERIALI INERTI L.P. 10/97 (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
90200.04.03015	DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.000,00
TOTALI			8.952.172,67	2.598.873,33	1.773.540,00	12.654.660,47

SPESE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO TECNICO

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01021.03.00155	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	65.000,00	65.000,00	65.000,00	79.586,48
01022.02.03015	ACQUISTO ED INSTALLAZIONE IMPIANTO MULTIMEDIALE PER VIDEOCONFERENZE PRESSO LA SALA CONSILIARE	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
01022.02.03028	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, VEICOLI, ARREDI ED ATTREZZATURE PER LA DOTAZIONE DEL CANTIERE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	120.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00
01051.03.00458	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	11.000,00	10.000,00	10.000,00	12.123,75
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	5.253,81
01051.03.00460	MATERIALE TECNICO-SPECIALISTICO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI, RELATIVI IMPIANTI E PATRIMONIO BOSCHIVO	Responsabile Servizio tecnico	3.000,00	2.000,00	2.000,00	3.048,80
01051.03.00478	INCARICO PER COMUNICAZIONI TELEMATICHE MISURATORI SUAP (SERVIZIO UTILIZZAZIONI ACQUE PUBBLICHE)	Responsabile Servizio tecnico	4.500,00	4.500,00	4.500,00	6.696,00
01051.03.00490	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	8.000,00	9.000,00	9.000,00	9.317,60
01051.03.00491	MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	13.000,00	15.000,00	15.000,00	15.549,00
01051.03.00492	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01051.03.10882	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDI VIGILI DEL FUOCO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01052.02.03013	ACQUISTO E POSA SERRAMENTI PER SEDE MUNICIPALE PIAZZA SAN ROCCO	Responsabile Servizio tecnico	95.500,00	0,00	0,00	95.500,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01052.02.03016	REALIZZAZIONE IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI COMUNALI (DELEGA A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00
01052.02.03018	REALIZZAZIONE OPERE STRUTTURALI FINALIZZATE AL TELECONTROLLO SU IMPIANTI FOTOVOLTAICI COMUNALI (DELEGA A E.S.CO. BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	19.000,00	0,00	0,00	28.000,00
01052.02.03021	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI, MACCHINE E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE A CANTIERE E MAGAZZINO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	15.000,00	15.000,00	29.778,30
01052.02.03094	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI LOCALI A PIANO TERRA P.ED. 226 C.C. BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	16.441,09
01052.02.03095	COSTRUZIONE, ACQUISTI ED OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI	Responsabile Servizio tecnico	95.000,00	35.000,00	35.000,00	98.416,00
01052.02.03096	INTERVENTI DI REALIZZAZIONE/ADEGUAMENTO IMPIANTI DI RETE, TECNOLOGICI ECC. PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
01052.02.03098	COSTRUZIONE, ACQUISTI OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI CONCESSI IN LOCAZIONE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
01052.02.03099	LAVORI DI TINTEGGIATURA DELLA TORRE CIVICA E SEDE MUNICIPALE DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
01052.02.03102	INTERVENTO DI COMPLETAMENTO IMPIANTO ELETTRICO/SOLARE TERMICO PRESSO MALGA BONDOLO	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
01052.02.03103	LAVORI PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DI RACCOLTA E TRASPORTO ACQUA A SERVIZIO DEL PASCOLO DI MALGA ROMANTERRA	Responsabile Servizio tecnico	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00
01061.03.00333	CANONE DI ASSISTENZA SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	4.000,00	4.000,00	5.000,00
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	2.000,00	1.000,00	1.000,00	3.278,48
01061.03.00338	INCARICHI PER PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE, COLLABORAZIONI PROFESSIONALI, CONSULENZE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	10.000,00	10.000,00	52.326,94
01061.03.00339	INCARICO DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE DELLE OPERE DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI DI MALGA SEROLLO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
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	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
01061.03.00342	VESTIARIO E DOTAZIONI PER IL PERSONALE E COLLABORATORI	Responsabile Servizio tecnico	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.667,50
01061.03.00370	SPESE PER AVVISI DI GARA E D'APPALTO (SERVIZIO TECNICO)	Responsabile Servizio tecnico	300,00	300,00	300,00	300,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01061.03.10338	INCARICO PER PROGETTAZIONE PRELIMINARE RELATIVA AI LAVORI DI REALIZZAZ. VIA DI ACCESSO ALLE "LOC. CARINO-CRON" C.C. CONDINO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
01061.03.10345	INCARICO PER AGGIORNAMENTO PROGETTAZIONE PRELIMINARE RELATIVA AI LAVORI DI DEMOLIZ. E RICOSTR.NE IMMOBILE ADIBITO A CASERMA CARABINIERI (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
01061.03.10355	INCARICO PER PROGETTAZIONE PRELIMINARE RELATIVA AI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ESTETICA E FUNZIONALE DELLE AREE PERTINENZIALI SEDE EX COMUNE DI CIMEGO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
01061.03.10365	INCARICO PER STUDIO DI FATTIBILITA' INERENTE LA REALIZZ.NE DI UN PARCHEGGIO NELL'ABITATO DI BRIONE (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
01062.02.03057	ACQUISTO DI PROGRAMMI INFORMATICI, SOFTWARE, ECC. PER SERVIZIO TECNICO	Responsabile Servizio tecnico	6.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00
01062.02.03280	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO TECNICO COMUNALE MANUTENZIONE ATTREZZATURE, MACCHINE, MOBILI E ALTRO E PER UFFICI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
01111.03.00153	INCARICHI PROGETTAZ., STUDI DI FATTIBILITA', PRATICHE TAVOLARI, TIPI DI FRAZIONAM.,CONSULENZA PER LA SOLUZ. DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE	Responsabile Servizio tecnico	8.000,00	5.000,00	5.000,00	9.197,88
01112.02.03032	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E LETTURA TARGHE COME DA CONVENZIONE CON IL CONSORZIO BIM DEL CHIESE (GIRO INTERNO)	Responsabile Servizio tecnico	90.000,00	30.000,00	25.000,00	97.251,23
03022.02.03101	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SCUOLE D'INFANZIA, RELATIVI IMPIANTI, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
04011.03.10918	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO EDIFICIO SCUOLA D'INFANZIA	Responsabile Servizio tecnico	4.000,00	3.000,00	3.000,00	4.195,20
04012.02.03119	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO DI COPERTURA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
04012.02.03124	LAVORI DI ADEGUAMENTO STATICO CON RISTRUTTURAZIONE TOTALE EDIFICIO AD USO SCUOLA DELL'INFANZIA P.ED. 40/2 C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	395.000,00	0,00	0,00	395.000,00
04012.02.03131	SERVIZI DI PULIZIA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	1.149.527,94
04021.03.00950	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI E ALTRI IMMOBILI DESTINATI A SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	48.000,00	48.000,00	48.000,00	59.325,86
04021.03.00976	MATERIALE PER GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI E ALTRI IMMOBILI DESTINATI A SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.059,78
04021.03.00980	MANUTENZIONE EDIFICIO SCOLASTICO CON ANNESSA PALESTRA E RELATIVI IMPIANTI, EDIFICI AD USO SCOLASTICO, ATTREZZATURE, MOBILI E ALTRO	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.262,30
04021.03.01191	INCARICO DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE DELLE OPERE DI RISTRUTTUZIONE/REALIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA A CONDINO (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.420,32
04021.03.01194		Responsabile Servizio tecnico	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
04022.02.03257	ACQUISTO DI BENI, MACCHINE, ARREDI, ATTREZZATURE PER CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
04022.02.03258	ACQUISTO STRUTTURE LUDICHE/GIOCHI DA DESTINARE AD AREA ESTERNA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	28.406,79
04022.02.03260	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA A NORMA EDIFICIO SCOLASTICO E ANNESSA PALESTRA	Responsabile Servizio tecnico	2.000.000,00	420.000,00	0,00	2.000.000,00
04022.02.03261	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	70.000,00	10.000,00	10.000,00	75.116,08
04022.05.03262	FPV - OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CENTRO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.03.01243	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.534,17
05021.03.01246	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E MACCHINE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.604,43
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	0,00	0,00	35.000,00
05022.02.03351	INTERVENTI DI REALIZZAZIONE, RECUPERO BACHEHE E INSTALLAZIONE SEGNALETICA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI POLI CULTURALI E TURISTICI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
05022.02.03352	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA PROGETTAZIONE/IDEAZIONE DI ARREDO URBANO/MANUFATTI FUNZIONALI ALLA INDIVIDUAZIONE DEI LUOGHI DI INTERESSE CULTURALE/TURISTICO COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
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	3.000,00	3.000,00	3.265,72
06012.02.03601	TRASFERIMENTO AD ES.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA PER PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE AREA CAMPER DEL CENTRO ACQUATICO DI BORGO CHIESE	Responsabile Servizio tecnico	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
06012.02.03605	TRASFERIMENTO AD ES.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA PER PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO CENTRO ACQUATICO BORGO CHIESE	Responsabile Servizio tecnico	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
06012.02.03623	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Responsabile Servizio tecnico	45.000,00	19.000,00	19.000,00	45.000,00
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
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
07011.03.01000	SPESA PER NOLEGGIO LUMINARIE NATALIZIE E ATTIVITA' ACCESSIVE	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	0,00	0,00	29.180,84
07012.02.03740	OPERE DI COMPLETAMENTO FUNZIONALI ALLA ATTIVAZIONE DELLA SEGHERIA VENEZIANA PRESSO SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	51.179,00
07012.02.03741	INTERVENTO DI ALLACCIAMENTO ALLA RETE ELETTRICA A SERVIZIO DEGLI EDIFICI IN LOC. "RIO CAINO" C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
08011.03.01380	INCARICHI PROFESSIONALI PER REVISIONI STRUMENTI URBANISTICI	Responsabile Servizio tecnico	500,00	500,00	500,00	500,00
08011.03.01392	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Responsabile Servizio tecnico	500,00	500,00	500,00	500,00
08012.02.03038	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	35.222,73
08012.02.03223	REVISIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE AZIENDALE DEI BENI SILVO-PASTORALI USI CIVICI CONDINO, BRIONE E CIMEGO (RILEVANTI AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	21.660,00	0,00	17.141,65
08012.02.03228	VARIANTE/ADEGUAMENTO PRG COMUNALE (NORMATIVA E CARTOGRAFIA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	43.333,33
08012.02.03235	INCARICHI PER STUDIO AREE COMUNALI SOGGETTE A RISCHIO IDROGEOLOGICO	Responsabile Servizio tecnico	65.100,00	0,00	0,00	65.100,00
09021.03.01945	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, FONTANE, ECC. ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09021.03.01950	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC.(MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. BENI IMMOBILI)	Responsabile Servizio tecnico	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
09021.03.01952	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC. (MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZ. DI ALTRI BENI MATERIALI)	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09021.03.01953	MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, ALBERATURE STRADALI, ECC. (ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C.)	Responsabile Servizio tecnico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09021.03.01954	INTERVENTI DI MANUTENZ ORD E RIPARAZ DI TERRENI E BENI MATERIALI NON PRODOTTI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DI PARCHI, GIARDINI, VERDE PUBBLICO, PASSEGGIATE PUBBLICHE, ALBERATURE STRADALI, SENTIERI, ECC.	Responsabile Servizio tecnico	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09022.02.03502	ACQUISTO DI ARREDO URBANO, ATTREZZATURE, MATERIALE VARIO PER RIQUALIFICAZIONE VIA ROMA NELL'ABITATO DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
09022.02.03504	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI, GIARDINI, AREE A VERDE, VERDE SPORTIVO, SENTIERI ETNOGRAFICI E PARCHI FLUVIALI	Responsabile Servizio tecnico	90.000,00	35.000,00	35.000,00	90.000,00
09022.02.03506	INTERVENTO 3.3.D "PROGETTI OCCUPAZIONALI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI"	Responsabile Servizio tecnico	220.000,00	220.000,00	220.000,00	288.150,78
09022.02.03507	ACQUISTO DI ARREDO URBANO, ATTREZZATURE, MATERIALE VARIO PER I PARCHI, LE AREE A VERDE, DI SOSTA, DI PARCHEGGIO, DI RACCOLTA RIFIUTI E SENTIERI ETNOGRAFICI	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	40.000,00	40.000,00	50.000,00
09022.02.03510	PROGETTAZIONE LAVORI DI SISTEMAZIONE E RIPRISTINO AMBIENTALE DELLA DISCARICA INERTI IN LOCALITA' BOANA	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
09022.02.03514	INTERVENTO DI TRASFORMAZIONE DI COLTURA A SCOPO AGRARIO IN LOC. MALGA CAINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	21.004,13
09022.02.03521	RECUPERO HABITAT LOC. MALGA PALONE	Responsabile Servizio tecnico	34.531,00	0,00	0,00	34.531,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
09022.02.03525	INTERVENTI SELVICOLTURALI NON REMUNERATIVI- DIRADAMENTO PINO NERO FRAZ. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	46.000,00	0,00	0,00	47.220,00
09022.02.03535	INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE PROGETTO DI FINALE GESTIONE E CHIUSURA DISCARICA IN LOC. "SOPIAZZE" C.C. CIMEGO I (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	10.340,72
09022.02.03565	LAVORI PER CHIUSURA DEFINITIVA E RIPRISTINO AMBIENTALE DELLA DISCARICA IN LOCALITA' SOPIAZZE C.C. CIMEGO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	427.000,00	0,00	0,00	427.000,00
09022.02.03580	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA "PARCO ALLA PIEVE"	Responsabile Servizio tecnico	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
09022.02.03592	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATE ALL'INERBIMENTO CON METODO IDROSEMINA PRESSO AREA "LOC. PORTE – CASA DEL DIAVOLO" IN C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	27.511,00
09022.02.03595	PREVENZIONE COLLISIONE FRA VEICOLI E GRANDI MAMMIFERI SULLA S.S. 237 CAFFARO (AZIONE F10)	Responsabile Servizio tecnico	67.100,00	0,00	0,00	67.100,00
09022.02.03600	RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DI CORSI E SPECCHI D'ACQUA-MIGLIORAMENTO MORFOLOGICO DI ALCUNI TRATTI D'ALVEO PER LA TROTA MARMORATA (AZIONE F2)	Responsabile Servizio tecnico	67.400,00	0,00	0,00	67.400,00
09032.02.03520	LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CENTRO RACCOLTA MATERIALI (C.R.M.) DI CONDINO IN "LOC. CARAMARA"	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	147.573,61
09032.02.23506	LAVORI DI SISTEMAZIONE ISOLE ECOLOGICHE CON INTERVENTI DI MASCHERATURA	Responsabile Servizio tecnico	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
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	7.500,00	4.500,00	4.500,00	10.047,12
09041.03.01685	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	9.500,00	5.000,00	5.000,00	11.319,47
09041.03.01688	SERVIZIO DI ANALISI ACQUE AD USO CIVILE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	24.000,00	26.000,00	26.000,00	46.570,78
09041.03.01740	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
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	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09041.03.01763	ENERGIA ELETTRICA FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	500,00	1.500,00	1.500,00	500,00
09042.02.03390	NUOVA DERIVAZIONE IDRICA A SERVIZIO DEL PERCORSO ETNOGRAFICO DEL RIO CAINO	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
09042.02.03491	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	85.000,00	40.000,00	40.000,00	111.761,18
09042.02.03492	SPESE PER REVISIONE IMPIANTO DI POMPAGGIO ACQUEDOTTO ZONA INDUSTRIALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	24.000,00	15.000,00	15.000,00	24.000,00
09042.02.03493	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FONTANE PUBBLICHE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	25.000,00	10.000,00	10.000,00	25.000,00
09042.02.03494	MATERIALE VARIO E ATTREZZATURE PER L'ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	30.000,00	13.000,00	13.000,00	47.654,80

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
09042.02.03495	MATERIALE VARIO E ATTREZZATURE PER LA RETE FOGNARIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	25.000,00	15.000,00	15.000,00	25.000,00
09042.02.03499	SISTEMAZIONE OPERA DI PRESA ACQUEDOTTO DI MALGA SEROLO E COLLEGAMENTO A MALGA RIVE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
09042.02.03511	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI E RETI FOGNARIE. (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00
09042.02.13287	REALIZZAZIONE CENTRALINA IDROELETTRICA (rilevante ai fini IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	17.420,56
09042.03.03296	TRASFERIMENTO AD E.S.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA A TITOLO DI RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER STUDIO DI FATTIBILITA' EFFICIENTAMENTO ACQUEDOTTISTICO (RIL. IVA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	50.000,00
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	16.000,00	10.000,00	10.000,00	17.129,73
10051.03.02201	CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALE VARIO PER AUTOMEZZI	Responsabile Servizio tecnico	12.500,00	11.000,00	10.000,00	14.391,99
10051.03.02205	MANUTENZIONE E SPAZZATURA STRADE E PARCHEGGI SERVIZIO DI OFFICINA E RIPARAZIONI AUTOMEZZI, UTENSILI, ECC.	Responsabile Servizio tecnico	7.000,00	6.500,00	6.500,00	7.195,20
10051.03.02215	SGOMBERO DELLA NEVE	Responsabile Servizio tecnico	7.000,00	5.000,00	5.000,00	9.506,16
10051.03.02220	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTO ILL.NE PUBBLICA, ATTREZZATURE E UTENSILI	Responsabile Servizio tecnico	25.000,00	25.000,00	25.000,00	47.589,78
10051.03.02240	MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.292,80
10051.03.02250	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA DI ACCESSO ALLE LOCALITA' CARINO E AL BASTON	Responsabile Servizio tecnico	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.313,27
10052.02.03676	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA DI ACCESSO ALLA LOC. CERÈ C.C. CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	165.000,00	0,00	0,00	172.924,48
10052.02.03677	LAVORI ED ACQUISTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI INTERNE	Responsabile Servizio tecnico	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
10052.02.03683	IDEM DI STRADE ESTERNE	Responsabile Servizio tecnico	98.000,00	78.000,00	78.000,00	111.505,40
10052.02.03685	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA LOC. VALLE APERTA	Responsabile Servizio tecnico	98.000,00	78.000,00	78.000,00	105.236,87
10052.02.03692	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE PARCHEGGIO VIA ROMA	Responsabile Servizio tecnico	0,00	390.400,00	0,00	0,00
10052.02.03696	LAVORI DI REALIZZAZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
10052.02.03700	ACQUISTI PER LA SEGNALETICA STRADALE E PER LA TOPONOMASTICA	Responsabile Servizio tecnico	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
10052.02.03703	ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER LA VIABILITA'	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10052.02.03704	ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	9.000,00	7.340,00	7.340,00	9.000,00
10052.02.03705	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Responsabile Servizio tecnico	30.000,00	20.000,00	20.000,00	30.000,00
10052.02.03707	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CON SOSTITUZIONE CORPI ILLUMINANTI DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA-	Responsabile Servizio tecnico	40.000,00	20.000,00	20.000,00	40.503,86
10052.02.03708	Next generation EU-Italia	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	50.000,00	50.000,00	98.507,44

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
10052.02.03725	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA A SCOMPUTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE (GIRO INTERNO)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	9.574,60
10052.02.03726	INCARICO PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DEFINITIVA, D.L. E SICUREZZA PER LAVORI DI SISTEMAZIONE E ARREDO URBANO PIAZZA SAN ROCCO	Responsabile Servizio tecnico	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
10052.02.03728	INCARICO PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DEFINITIVA, D.L. E SICUREZZA PER LAVORI DI RIFACIMENTO E SOSTITUZIONE PAVIMENTAZIONI IN PORFIDO	Responsabile Servizio tecnico	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
10052.02.03735	INCARICO PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DEFINITIVA, D.L. E SICUREZZA PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE VIA ROMA E SOTTOSERVIZI (ABITATO CONDINO)	Responsabile Servizio tecnico	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
10052.02.03770	LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGO LA PISTA CICLABILE DI ACCESSO AL BAR "BICIGRILL" IN LOC. BERSAGLIO C.C. CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
10052.02.03800	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIFACIMENTO E SOSTITUZIONE PAVIMENTAZIONI IN PORFIDO VIABILITÀ COMUNALE	Responsabile Servizio tecnico	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00
10052.02.03801	ACQUISTI E LAVORI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA DI INFRASTRUTTURE STRADALI, VIE DI COMUNICAZIONE E PERTINENZE COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
10052.02.13708	TRASFERIMENTO AD ES.CO.BIM E COMUNI DEL CHIESE SPA PER PROGETTAZIONE E LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA - 1 LOTTO	Responsabile Servizio tecnico	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
10052.02.23707	LAVORI DI RIFACIMENTO MANTO STRADALE PRESSO LA ZONA INDUSTRIALE DI CIMEGO	Responsabile Servizio tecnico	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
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 ciclopedonali esistenti	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	280.000,00
11012.02.03225	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	13.420,52
11012.02.03226	LAVORI DI RIFACIMENTO MURO DI SOSTEGNO DEL PIAZZALE ANTISTANTE LA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI BRIONE	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	1.261,70
11012.05.13222	FPV - LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI CONDINO	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
12091.03.01610	MATERIALE VARIO PER GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERO	Responsabile Servizio tecnico	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.519,76
12091.03.01615	SERVIZI DI MANUTENZIONE, PULIZIA E DI FOSSORE/ESUMATORE	Responsabile Servizio tecnico	20.000,00	12.000,00	16.000,00	20.862,87
12091.03.01617	SERVIZI DI MANUTENZIONE, PULIZIA E DI FOSSORE/ESUMATORE STRAORDINARI (SPESA NON RICORRENTE)	Responsabile Servizio tecnico	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
12092.02.03632	OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO I CIMITERI	Responsabile Servizio tecnico	160.000,00	50.000,00	50.000,00	160.000,00
12092.02.03666	INTERVENTI DI RESTAURO E MANUTENZIONE BENI TUTELATI PRESSO I CIMITERI COMUNALI	Responsabile Servizio tecnico	422.000,00	0,00	0,00	422.000,00

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
14042.02.03845	PROGETTAZIONE E STUDIO DI FATTIBILITA' RELATIVI ALL'AMPLIAMENTO/INTEGRAZIONE/MODIFICHE ALLA RETE DI TELERISCALDAMENTO ESISTENTE DI BORGO CHIESE (CONVENZIONE CON E.S.CO. BIM DEL CHIESE SPA)	Responsabile Servizio tecnico	0,00	0,00	0,00	35.000,00
15032.03.03673	TRASFERIMENTO AGLI ENTI CAPOFILA CONSEGUENTE ALLA PARTECIPAZIONE ALL'INTERVENTO 19 E INIZIATIVE ANALOGHE	Responsabile Servizio tecnico	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.222,41
99017.02.05015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	Responsabile Servizio tecnico	15.000,00	15.000,00	15.000,00	30.185,20
99017.02.15040	VERSAMENTO TRIBUTO SPECIALE DEPOSITO IN DISCARICA RIFIUTI INERTI - L.P. 10/97	Responsabile Servizio tecnico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
			8.902.831,00	2.237.600,00	1.403.540,00	11.219.758,19

COMUNE DI BORGHI CHIESE**ENTRATE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO TRIBUTI**

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
10101.06.00005	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S.	Responsabile Servizio tributi	949.000,00	949.000,00	949.000,00	1.069.290,68
10101.06.00006	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IM.I.S. DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E ANNI PREGRESSI	Responsabile Servizio tributi	15.000,00	0,00	0,00	84.316,66
10101.06.00017	I.M.U.P. DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	0,00	0,00	0,00	16.078,84
10101.53.00020	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' TASI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E CONTROLLO ANNI PRECEDENTI	Responsabile Servizio tributi	0,00	0,00	0,00	102,00
10101.76.00022	PROVENTI DEL SERVIZIO DI DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	0,00	0,00	0,00	406,96
30100.02.00407	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	120.000,00	120.000,00	120.000,00	239.474,88
30100.02.00408	PROVENTI DEL SERVIZIO DI FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	189.796,77
30100.02.00409	CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZ., O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	Responsabile Servizio tributi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	84.271,17
30100.03.00021	CANONE DI CONC. PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREE E SPAZI DEL DEMANIO E PATRIMONIO	Responsabile Servizio tributi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.279,48
30100.03.00486	INDISPONIBILE CANONE DI CONC. PER OCCUPAZIONE PERMANENTE DI AREE E SPAZI DEL DEMANIO E PATRIMONIO	Responsabile Servizio tributi	8.500,00	8.500,00	8.000,00	8.500,00
30100.03.00488	INDISPONIBILE	Responsabile Servizio tributi	6.800,00	5.000,00	5.000,00	6.800,00
30500.99.00751	RIMBORSO DALLA COMUNITA' DEI COSTI DEL SERVIZIO DI PULIZIA E SPAZZAMENTO STRADE E DEGLI ALTRI DI CUI AL PIANO FINANZIARIO T.I.A. (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	7.000,00	7.000,00	7.000,00	14.000,00
TOTALI			1.251.300,00	1.234.500,00	1.234.000,00	1.729.317,44

SPESE 2023/2025 ASSEGNATE AL SERVIZIO TRIBUTI

Codice	Descrizione	Responsabile	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione Cassa
01031.03.00240	AGGIO E SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, DEI PROVENTI E DIRITTI DIVERSI STAMPATI, CANCELLERIA, MATERIALE D'USO E VARIE	Responsabile Servizio tributi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01041.03.00137	D'UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	3.500,00	2.500,00	2.500,00	3.500,00
01041.03.02695	CANONI DI ASSISTENZA TECNICO INFORMATICA PER UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Servizio tributi	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.108,08
01041.09.02685	SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI	Responsabile Servizio tributi	8.000,00	3.500,00	3.500,00	9.774,65
09031.02.01979	TARI A CARICO DEL COMUNE AGEVOLAZIONI TARI 2021 PER SOSTITUZIONE DEL COMUNE A SOSTEGNO UTENZE NON DOMESTICHE	Responsabile Servizio tributi	13.000,00	13.000,00	13.000,00	19.600,00
09031.04.00655	(COVID19) (SPESA NON RICORRENTE) SERVIZIO DEPURAZIONE (SERVIZIO P.A.T.) - (RILEVANTE AI FINI IVA)	Responsabile Servizio tributi	0,00	0,00	0,00	0,83
09041.03.01760		Responsabile Servizio tributi	130.000,00	140.000,00	140.000,00	255.400,00
			161.500,00	166.000,00	166.000,00	295.883,56