



**COMUNE DI CLES  
Provincia di Trento**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
ANNO 2016**

**APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE**

**n° 41 del 01.03.2016**

## PREMESSO:

A decorrere dal 1° gennaio 2016 trovano applicazione delle nuove norme in materia di ordinamento contabile e finanziario. Infatti:

- La legge regionale 3 agosto 2015, n. 22, all'art. 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) ha disposto che: “le Province provvedono a disciplinare l’armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali, dei loro enti ed organismi strumentali, nel rispetto di quanto previsto dal comma 4-octies del medesimo articolo 79. A decorrere dal 1° gennaio 2016, cessano comunque di avere efficacia le disposizioni legislative e regolamentari della Regione incompatibili con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118”;
- La L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, concernente “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)” è stato disposto che:
  - gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto;
  - agli enti locali e ai loro enti e organismi strumentali si applicano gli specifici articoli della parte seconda del decreto legislativo n. 267 del 2000 richiamati dalla LP 18/2015 e che “in relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata dalla legge provinciale continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell’ordinamento regionale o provinciale”.

Il quadro normativo delineato impone quindi di:

- disapplicare la normativa regionale incompatibile con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e al decreto legislativo n. 267 del 2000 nei termini sopra indicati;
- applicare la sola normativa regionale non richiamata dalla legge provinciale
- 
- l'articolo 36 comma 1 DPGR 19.5.1999 n. 3/L attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del comune in applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo 22 LR 1/1993. Il comma 2 precisa che l'ambito di competenza dei dirigenti è definito da una delibera della giunta che individua gli atti devoluti agli organi burocratici. La stessa disposizione estende ai comuni senza dirigenti la possibilità di attribuire a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta alcune delle funzioni dirigenziali;
- la gestione finanziaria presuppone l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o l'emanazione dell'atto programmatico di indirizzo attuativo del bilancio e della relazione previsione e programmatica a cui conseguono le determinazioni dell'impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi.

**ATTI AMMINISTRATIVI GESTIONALI DEVOLUTI ALLA COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI** (*in base a quanto disposto dagli atti di indirizzo e da quanto previsto dagli articoli 31, 32 e 36 dello Statuto comunale e dall'art. 219 del Regolamento organico del personale dipendente*);

La **competenza delle figure dirigenziali e direttive** si sostanzia nei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché in atti applicativi o di esecuzione di precedenti provvedimenti adottati dalla Giunta o dal Consiglio comunale, tra cui in particolare:

- a. la gestione delle attività contrattuali e concorsuali (determinazioni a contrattare, atti delle procedure d'appalto e di concorso, presidenza delle commissioni di gara e di concorso, stipulazione e esecuzione dei contratti ai sensi degli articoli 33, 34 e 35 del vigente Statuto comunale);
- b. l'individuazione dei responsabili dei procedimenti;
- c. la relazione sul periodo di prova e richiami verbali e, su delega del Segretario, l'autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni nell'ambito provinciale, la concessione di congedi, permessi retribuiti e non, premessi brevi, il loro recupero, degli istituti previsti a tutela della maternità, delle agevolazioni per l'assistenza ai figli minori con handicap e per assistenza a persone con handicap, delle aspettative previste dal regolamento e dal contratto relativamente al personale assegnato;
- d. l'attuazione ed il controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 626/1994), relativamente alle attività di competenza del servizio, anche se date in gestione a terzi;
- e. ogni corrispondenza con utenti del servizio;
- f. le procedure di acquisto dei beni e prestazioni di servizi necessari per l'organizzazione e gestione dei servizi affidati, ad esclusione di quanto gestito da parte del servizio finanziario per conto di tutti i servizi;
- g. ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti di competenza del servizio, ad esclusione della pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni, che compete alla segreteria generale;
- h. i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- i. i provvedimenti necessari durante la fase esecutiva dei lavori pubblici;
- j. attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, rientranti nell'ambito dei procedimenti di competenza;
- k. ogni operazione connessa alle fasi di acquisizione delle risorse specifiche e di impiego dei mezzi finanziari, compresa l'assunzione degli eventuali atti di accertamento, impegno, richiesta di ordinativo di riscossione, di liquidazione;
- l. atti attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti.

Nell'esecuzione dei compiti affidati i Responsabili dei servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti e nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio e della struttura diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari, rispondendo del perseguitamento degli obiettivi assegnati, della validità

e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, della funzionalità degli uffici, del buon andamento e dell'economicità della gestione.

In caso di assenza o impedimento del funzionario responsabile, lo stesso è sostituito dal dipendente di qualifica immediatamente inferiore individuato dalla pianta organica, ovvero, a parità di qualifica, dal dipendente con maggior anzianità di servizio nella qualifica stessa, con priorità per il personale di ruolo e poi per quello assunto a tempo determinato, con limite della VI<sup>^</sup> qualifica (categoria C/base). Diversamente subentra il Segretario generale.

#### **ATTI E PROVVEDIMENTI RIMASTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE:**

- Esprime eventuali valutazioni in merito al periodo di prova prestato dai dipendenti;
- Dispone il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale dipendente e degli amministratori comunali;
- Irroga le sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale;
- Approva le graduatorie dei concorsi per l'assunzione di dipendenti, ne nomina i vincitori e dispone la riammissione in servizio dei dipendenti stessi;
- La promozione e la decisione di resistere alle liti avanti all'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori;
- Affida incarichi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione;
- Nomina il professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici;
- Indice concorsi di idee;
- Approva, sotto il profilo tecnico, i progetti di opere pubbliche che non rientrino nella competenza del Consiglio comunale;
- Approva le varianti che non siano riservate dalla legge alla competenza del responsabile del servizio competente;
- Individua i lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- Approva gli accordi di transazione;
- Approva gli accordi bonari in materia di lavori pubblici, ora disciplinati dall'articolo 58 bis della L.P. 26/1993 e ss.mm., qualora essi non siano espressamente riservati dalla legge ai responsabili dei procedimenti relativi;
- Verifica la regolare tenuta degli schedari elettorali;
- Ripartisce gli spazi per la propaganda elettorale e referendaria;
- Assegna i sussidi ed i contributi (comunque denominati) e indice manifestazioni (ivi compresa la concessione del patrocinio comunale per particolari manifestazioni);
- Liquida le spese di rappresentanza;
- Concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi.

Per alcune tipologie di spesa, caratterizzate da elementi di particolare discrezionalità e/o per le quali la descrizione del capitolo di PEG non risulta esaustiva, viene inoltre disposto che le determinazioni di spesa siano adottate dal responsabile di Servizio, previa deliberazione di indirizzo da parte della Giunta Municipale.

**RESPONSABILI DEI SERVIZI ANNO 2016**  
 ( nominati dal Sindaco con provvedimento del 29 dicembre 2015, n. 26240 di prot. )

<b>SETTORE</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Uffici ricompresi nel settore</b>	<b>Codifica PEG</b>
Servizi Demografici	dott. Elena Tamanini	- Ufficio Anagrafe - Ufficio Stato Civile - Ufficio Elettorale	AN AN AN
Servizio Polizia Municipale	geom. Vittorio Micheli	- Polizia Municipale	VI
Servizio Tecnico Settore Edilizia ed Urbanistica	dott. Luisa Pedergnana	- Ufficio Tecnico Urbanistica	UR
Servizio Tecnico Settore Lavori Pubblici	ing. Paola Dallago	-Ufficio Tecnico Lavori Pubblici	LP
Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	dott. Erica Roncato	- Ufficio Segreteria - Ufficio Attività Sociali e istruzione	SE SO IS
Servizio Finanziario	rag. Graziano Genetti	- Ufficio Ragioneria - Ufficio Tributi - Ufficio Personale	RA TR PE
Servizio Attività Culturali e Sociali	dott. Sara Lorengo	- Ufficio Cultura	CU

N.B.: Sono inoltre presenti nel P.E.G. le seguenti codifiche: AE (servizio elettrico) – AQ (servizio acquedotto) – SG (Segretario Generale)

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)**

**- ESERCIZIO FINANZIARIO 2016 -**

## **ELENCO DEI PROGRAMMI DI BILANCIO 2016**

### **CON INDIVIDUAZIONE PER OGNI CAPITOLO DI P.E.G.**

- a) della responsabilità di tipo economico al Funzionario responsabile del centro di Responsabilità (C/Res.) a cui compete il conseguimento complessivo degli obiettivi assegnati e la verifica dell'utilizzo efficiente ed efficace di tutti i fattori produttivi valorizzati nella spesa, nonché l'adozione degli atti di gestione che non siano affidati ad altro soggetto gestore
  
- b) della responsabilità di tipo finanziario e procedimentale al Funzionario responsabile del centro gestore (Responsabile di Procedura- R/Proc.), in quanto legata allo svolgimento delle attività di supporto, compresa l'adozione degli atti di gestione

## SEGRETARIO GENERALE

### **RESPONSABILE: Segretario generale dott. Remo Sommavilla**

- SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
- PRODUTTIVITA' E INCENTIVAZIONE
- PERSONALE: PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI E ORGANIZZAZIONE
- UFFICIO AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E CONTRATTI

Oltre alle competenze di cui all'articolo 23 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e dello Statuto, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

Al segretario generale spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei suoi compiti tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del segretario comunale.

In particolare fornisce il supporto amministrativo all'attività del consiglio, della giunta, delle commissioni e dei gruppi consiliari, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto ai responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti relativi, compresa la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'autorizzazione del lavoro straordinario, l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte, l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni e la concessione di permessi, aspettative, congedi straordinari, autorizzazione allo svolgimento di assemblee sindacali. Adotta inoltre i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità e dei premi di produttività, del trattamento di fine rapporto e relativa anticipazione, delle competenze spettanti al personale a tempo determinato per ferie non godute, di accettazione di dimissioni volontarie.

Provvede agli adempimenti disciplinari, con l'eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli responsabili di servizio.

Gestisce la programmazione delle assunzioni cura le procedure di assunzione del personale. Provvede all'assunzione del personale temporaneo.

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità, affida incarichi ad esperti o consulenti per corsi di formazione del personale.

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

collettivi di comparto. Sottoscrive gli accordi sindacali decentrati sulla base delle direttive emanate dalla Giunta comunale.

E' responsabile delle procedure di appalto nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili di altri servizi. Adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.).

Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta o di altri servizi.

Rilascia, nei casi esclusi dalla competenza di altri servizi, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio e cura la promozione delle attività nel settore dei rapporti istituzionali, degli affari generali, della partecipazione amministrativa e delle norme sulla trasparenza e sulla privacy.

**Sicurezza sul lavoro:**

- predisponde tutti gli atti e i provvedimenti in materia di sicurezza;
- cura i rapporti con il responsabile della sicurezza;
- coordina la formazione ed informazione del personale dipendente;
- coordina la predisposizione delle prove antincendio negli uffici comunali.

Alla Segreteria Generale è aggregato l'ufficio affari legali, contenzioso e contratti al quale è preposto l'avv. Sandra Salvaterra.

I compiti attribuiti all'ufficio consistono in:

curare e coltivare le vertenze pendenti nelle quali la amministrazione comunale nella esplicazione delle proprie attività, si trova quale soggetto attivo o passivo; compiti di consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale in relazione alla attività propria degli organi e servizi della amministrazione; predisposizione dei contratti relativi agli appalti, predisposizione delle convenzioni di lottizzazione; supporto legale agli uffici comunali ed in particolare al servizio urbanistica ed al servizio tecnico lavori pubblici.

Tali compiti sono esplicati in autonomia e indipendenza. Collabora con il servizio segreteria generale, affari generali e organizzazione.

## **ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016**

### **USCITE**

<b>U</b>	<b>Cap</b>	<b>Art</b>	<b>Tit</b>	<b>Descrizione</b>	<b>C/Res</b>	<b>R/Proc</b>	<b>Progr</b>	<b>Stanziam. 2016</b>	<b>Stanziam. 2017</b>	<b>Stanziam. 2018</b>
U	1022	0	1	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA CIVILI	SG	SG	16.01	600,00	600,00	600,00
U	1118	0	1	SPESE PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE PER AMMINISTRATORI	SG	SG	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1296	0	1	SPESE PER LA FORMAZIONE L'AGGIORNAMENTO LA RIQUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	SG	SG	16.01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	1298	0	1	SPESE PER SERVIZIO PRIVACY	SG	SG	16.01	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	1300	0	1	SPESE LEGALI	SG	SG	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	1307	0	1	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI (LEGGE 626) SPESE CORSI OBBLIGATORI	SG	SG	16.01	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U	1308	0	1	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI (LEGGE 626) SPESE PER VISITE MEDICHE	SG	SG	16.01	6.600,00	6.600,00	6.600,00
U	1309	0	1	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI (LEGGE 626) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI	SG	SG	16.01	4.800,00	4.800,00	4.800,00
U	1310	0	1	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI E FISCALI RELATIVI AL PERSONALE	SG	SG	16.01	500,00	500,00	500,00
U	7371	0	1	QUOTA PARTE SPESE PER CERTIFICAZIONE AMBIENTALE (PROMOSSA DA C.6)	SG	SG	16.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
								<b>39.500,00</b>	<b>39.500,00</b>	<b>39.500,00</b>

## **SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE**

**RESPONSABILE DI RISULTATO: vicesegretario generale dott.ssa Erica Roncato**

- SEGRETERIA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO
- ATTIVITA' SOCIALI
- ASILO NIDO E SCUOLE MATERNE
- ISTRUZIONE
- ATTIVITA' ECONOMICHE
- ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI UFFICI
- PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Il Servizio Affari Generali e Organizzazione ha l'obiettivo di sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività, economicità ed efficacia dell'attività dell'Ente, promuovendo il miglioramento dei processi di lavoro, delle procedure amministrative, del funzionamento complessivo del Comune, attraverso una adeguata azione di supporto nei confronti degli altri servizi.

Fa ad esso capo un'attività di coordinamento interno, finalizzata alla collaborazione ed integrazione tra gli uffici ed i servizi. Il Servizio ha inoltre la finalità di soddisfare il bisogno di informazione, trasparenza, partecipazione, di facilità all'accesso del cittadino ai servizi e alla gestione della cosa pubblica.

Coadiuga il Segretario generale nelle relazioni con gli organi istituzionali e nella predisposizione ed attuazione dei provvedimenti di loro competenza.

Si occupa del settore commerciale e produttivo; obiettivo dello specifico ufficio è quello di dare un utile apporto alle realtà economiche (commerciali e produttive) presenti sul territorio.

Al vicesegretario generale spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Coadiuga il Segretario generale nell'espletamento dei compiti affidatigli.

Il Servizio provvede inoltre:

- all'assunzione di atti di gestione finanziaria per il funzionamento e le attività del consiglio comunale, della giunta comunale e delle commissioni consiliari;
- all'assunzione degli atti di gestione finanziaria inerenti gli istituti di partecipazione popolare disciplinati dall'apposito regolamento comunale;
- alla assunzione degli atti di gestione finanziari;

- all’adozione di atti relativi alle quote di partecipazione del comune alle forme associative;
- alla gestione dell’archivio storico e del protocollo degli atti, alla raccolta delle deliberazioni e delle determinazioni, alle pubblicazioni, ad assicurare l’accesso agli atti;
- alle notifiche;
- ai rapporti con il pubblico ed alle informazioni relativamente agli atti di gestione;
- alla promozione ed al coordinamento delle procedure relative agli appalti di lavori pubblici, forniture e servizi, e delle convenzioni;
- alla gestione delle procedure espropriative e delle occupazioni temporanee e anticipate. In relazione a tali atti assume i conseguenti impegni di spesa per il pagamento delle indennità, operando sugli stanziamenti dei relativi capitoli di PEG anche se le risorse risultano assegnate ad altro settore;
- alla promozione e gestione delle associazioni di servizi e degli accordi di programma intercomunali;
- alla redazione di atti e contratti relativi a appalti e concessioni; forniture, alienazioni, acquisti e permute, locazioni attive e passive, comodati;
- alla tenuta del repertorio dei contratti e relativa custodia;
- alla gestione dei contratti di assicurazione;
- all’espletamento delle procedure di gara per l’affido dei lavori relativi all’intervento 19, in base al progetto redatto dal competente servizio. L’esecuzione degli interventi viene gestita dal servizio Cultura e dal servizio Lavori Pubblici, individuati quali centro di responsabilità, per le parti di loro competenza;
- all’istruttoria per il rilascio di autorizzazioni, licenze e nulla osta nell’ambito del commercio fisso e ambulante, dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande, degli esercizi alberghieri e delle attività economiche in genere, fra cui le licenze dei locali da autorimessa, le licenze di autonoleggio da rimessa e da piazza, le relative autorizzazioni sanitarie, le licenze di pubblica sicurezza, le autorizzazioni all’esercizio di professioni;
- al rilascio dei relativi provvedimenti di apertura, trasferimento, ampliamento, sub ingresso, sospensione;
- al rilascio di autorizzazioni per l’occupazione di suolo pubblico per attività commerciali, fiere e mercati, attrazioni e circhi, esercizi pubblici, attività culturali, sportive e ricreative e manifestazioni;
- svolge funzioni segretarili nelle commissioni inerenti il servizio.

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all’articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Coadiuga i vari servizi nella redazione di regolamenti e ordinanze.

Il Vicesegretario è responsabile delle procedure di appalto nel settore di appartenenza.

Rilascia, nei casi esclusi dalla competenza di altri servizi, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.

In ambito sociale il Servizio ha la finalità di garantire un governo integrato dei servizi erogati dal Comune a fronte di bisogni e domande specifiche di individui, famiglie e gruppi sociali, di assicurare le più ampie possibilità di crescita individuale e sociale o di tutela di situazioni di disagio. Gli sono demandati i contatti con gli enti competenti all'erogazione di servizi finalizzati alla prevenzione ed eliminazione delle condizioni di bisogno e di disagio sociale e povertà, legate a inadeguatezza di reddito, difficoltà umane e sociali.

In tale ambito sociale e in quello dell'istruzione provvede:

- all'assunzione di impegni per assicurare il regolare svolgimento dei servizi destinati alla popolazione giovane e anziana, quali lo "spazio giovani", e alle verifiche circa lo svolgimento del servizio qualora esso sia gestito da terzi;
- alla gestione di attività estive per ragazzi;
- all'assunzione dei provvedimenti di assegnazione di alloggi per anziani, alla determinazione dei canoni relativi a seguito dell'approvazione delle graduatorie, alla ripartizione delle spese condominiali;
- alla liquidazione di contributi assegnati dalla Giunta comunale ad associazioni ed enti che operano in ambito sociale;
- alla gestione tecnica degli interventi di propria competenza la cui esecuzione avviene tramite il personale dell'azione 19;
- all'assunzione di impegni per assicurare il regolare svolgimento dei servizi di asilo nido, predisponendo le procedure necessarie per il convenzionamento di altri enti e per l'ammissione dei frequentanti, e della scuola materna provinciale;
- alle verifiche e controlli circa le modalità di esecuzione dei servizi stessi qualora siano gestiti da terzi;
- all'assunzione di impegni per assicurare il regolare svolgimento dei servizi della scuola dell'obbligo;

- alla gestione dei rapporti con la scuola dell'obbligo, all'assegnazione e ripartizione delle relative risorse per lo svolgimento dell'attività didattica e relativi supporti nell'ambito degli appositi stanziamenti di bilancio e secondo gli indirizzi impartiti dalla Giunta;
- alla gestione dei rapporti con le altre scuole secondo gli indirizzi della Giunta;
- alla cura dei rapporti con la locale Casa di Riposo;

Il settore sociale e istruzione cura la gestione dei progetti con le scuole per l'inserimento di stagisti nell'organizzazione comunale.

Il settore sociale e istruzione cura l'aggiornamento dei canoni di locazione degli alloggi protetti.

Sono delegate all'Ufficio per le politiche sociali la gestione amministrativa del servizio Asilo Nido Comunale, con esclusione dell'emissione dei documenti contabili. A tal fine il dott. Roberto Moscon è individuato quale Responsabile del procedimento e designato quale rappresentante dell'Amministrazione comunale nella Commissione per la predisposizione delle graduatorie di accesso all'asilo nido", prevista dall'art. 9 del Regolamento di Gestione dell'Asilo Nido Comunale approvato con Deliberazione consiliare n. 61 dd. 20.11.1996.

Nei settori sociali e istruzione il dott. Roberto Moscon esprime i pareri in ordine agli atti (delibere, determinate, altro) da adottare.

Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e regge la segreteria in caso di vacanza della medesima.

Nel caso di assenza o impedimento del Responsabile le funzioni assegnate sono svolte dal Segretario generale.

#### **ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE E DI ALTRI ORGANI:**

La Giunta adotta deliberazioni in merito a:

*la promozione e la decisione di resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori.*

#### **ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016**

#### **ENTRATE**

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	2226	0	2	CONTRIBUTO ORDINARIO P.A.T. SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA (ASILO NIDO TAGESMUTTER)	SO	SE	14.02	540.000,00	540.000,00	540.000,00
E	2250	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER INTERVENTI ALL ACCOMPAGNABILITA (INTERVENTO 19 E 20.03)	SO	SE	14.03	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E	2265	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER FINANZIAMENTO GESTIONE SCUOLE MATERNE	IS	SE	14.02	130.000,00	130.000,00	130.000,00

E	2271	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER INTERVENTO 19 INTERVENTI DI CUSTODIA E VIGILANZA PATRIMONIO CULTURALE	SO	SE	14.02	35.000,00	35.000,00	35.000,00
E	2289	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER PIANO DI ZONA POLITICHE GIOVANILI	SO	SE	14.02	58.300,00	58.300,00	58.300,00
E	2510	0	2	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER MOSTRA DELL'AGRICOLTURA	SE	SE	14.04	500,00	500,00	500,00
E	2584	0	2	TRASFERIMENTO QUOTA GETTITO IRPEF 5 PER MILLE	SO	SE		1.500,00	1.500,00	1.500,00
E	3006	0	3	DIRITTI DI NOTIFICA DI ATTI PER ENTI VARI	SE	SE	14.01	500,00	500,00	500,00
E	3020	0	3	DIRITTI PER RILASCIO PERMESSI RACCOLTA FUNGHI	SE	SE	14.04	200,00	200,00	200,00
E	3050	0	3	PROVENTI DEI SERVIZI SCUOLA MATERNA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	IS	SE	14.02	32.000,00	32.000,00	32.000,00
E	3087	0	3	PROVENTI GESTIONE CAMPI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	14.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E	3088	0	3	PROVENTI GESTIONE PALAZZETTO DELLO SPORT E PALESTRE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	14.02	6.000,00	6.000,00	6.000,00
E	3089	0	3	PROVENTI GESTIONE SALA POLIVALENTE E TENNIS COPERTO CTL *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	14.02	7.000,00	7.000,00	7.000,00
E	3150	0	3	PROVENTI DEL SERVIZIO ASILO NIDO PER RETTE FREQUENZA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	14.02	230.000,00	230.000,00	230.000,00
E	3161	0	3	PROVENTI PER SERVIZI IN AMBITO SOCIALE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	14.02	500,00	500,00	500,00
E	3168	0	3	PROVENTI E DIRITTI DI MOSTRE FIERE ED EVENTI RILEVANTI IN CAMPO ECONOMICO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	14.05	15.000,00	15.000,00	15.000,00
E	3250	0	3	FITTI REALI DI FABBRICATI E TERRENI	SE	SE		120.000,00	120.000,00	120.000,00
E	3275	0	3	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI SU BENI GRAVATI DA USO CIVICO	SE	SE	14.04	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	3285	0	3	FITTI REALI DI IMMOB.STRUMENT. PER NATURA E AFFITTANZA DI AZIENDE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	14.02	11.250,00	11.250,00	11.250,00
E	3286	0	3	FITTI ATTIVI SALE COMUNALI EX FILANDA E BORGHESI BERTOLLA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	14.01	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E	3400	0	3	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO ACQUA POTABILE ILLUMINAZIONE PULIZIA ECC. NEI CONFRONTI DI LOCATORI DI IMMOBILI COMUNALI	SE	SE	14.01	35.000,00	35.000,00	35.000,00
E	3742	0	3	RIMBORSI E CONCORSI VARI NEL SETTORE SOCIALE QUOTE COMUNI E UTENTI PER PROGETTO PIANO DI ZONA	SO	SE	14.02	4.500,00	4.500,00	4.500,00
E	3745	0	3	RIMBORSO QUOTA PARTE SPESE GESTIONE ASILO NIDO DA COMUNI CONVENZIONATI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	14.02	20.000,00	20.000,00	20.000,00

E	3746	0	3	RIMBORSO DA FAMIGLIE QUOTA COSTI GESTIONE ASILO NIDO GESTITI DA COMUNI CONVENZIONI.	SO	SE	14.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
E	3857	0	3	CONCORSO DEL TESORIERE PER INIZIATIVE VARIE (SPONSORIZZAZIONI)	SE	SE	14.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E	49483	0	4	CONTRIBUTO COMUNITA DI VALLE PER INSTALLAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	LP	SE	14.03	60.000,00	0,00	0,00
								<b>1.430.250,00</b>	<b>1.370.250,00</b>	<b>1.370.250,00</b>

## USCITE

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
U	1094	0	1	SPESE PER LE ASSICURAZIONI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	SE	SE	16.01	7.150,00	7.150,00	7.150,00
U	1096	0	1	SPESE COMMISSIONI CONSILIARI	SE	SE	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1140	0	1	SPESE PER STAMPA BOLLETTINO "LA TAVOLA CLESIANA"	SE	SE	16.01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	1220	2	1	ACQUISTO BENI PER IMMOBILI E IMPIANTI UFFICI COMUNALI	SE	SE	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1220	7	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ACQUISTO BENI PER MANUTENZ. BENI E ATTREZZATURE	SE	SE	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1220	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ACQUISTI PER MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	SE	SE	16.01	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	1220	11	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI STAMPATI CANCELLERIA E VARIE	SE	SE	16.01	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U	1220	12	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ABBONAMENTI APUBBLICAZIONI TESTI ECC.	SE	SE	16.01	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U	1220	13	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	SE	SE	16.01	600,00	600,00	600,00
U	1220	14	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AI MESSI COMUNALI	SE	SE	16.01	1.250,00	1.250,00	1.250,00
U	1230	22	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI MESSI COMUNALI CARBURANTI E LUBRIFICANTI	SE	SE	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1290	55	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI PULIZIE	SE	SE	16.01	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U	1290	56	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ASSICURAZIONI (ELETTRONICA KASKO) E RIMBORSO FRANCHIGIA	SE	SE	16.01	6.100,00	6.100,00	6.100,00
U	1290	57	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI: MANUTENZIONE IMPIANTI E MACCHINARI	SE	SE	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1290	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ASSISTENZA E FORMAZIONE PROCEDURE INFORMATICHE	SE	SE	16.01	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	1290	59	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI POSTALI E TELEGRAFICHE	SE	SE	16.01	20.000,00	20.000,00	20.000,00

U	1290	63	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	SE	SE	16.01	500,00	500,00	500,00
U	1290	65	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI INSERZIONI PUBBLICITARIE	SE	SE	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	1290	152	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI MANUTENZIONE CENTRALINO ED IMPIANTI VARI	SE	SE	16.01	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	1290	157	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI: MANUTENZ. MACCHINE D UFFICIO	SE	SE	16.01	6.300,00	6.300,00	6.300,00
U	1290	158	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI MANUTENZIONE PROCEDURE INFORMATICHE	SE	SE	16.01	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	1290	258	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI PER SITO INTERNET	SE	SE	16.01	4.700,00	4.700,00	4.700,00
U	1290	358	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI PER CONSERVAZIONE FATTURE ELETTRONICHE	SE	SE	16.01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	1291	0	1	SPESE DI INFORMATIZZAZIONE UFFICI: SERVIZI PER I SISTEMI E RELATIVA MAUNTEENZIONE	SE	SE	16.01	16.500,00	16.500,00	16.500,00
U	1292	0	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI: ACCESSO A BANCHE DATI ON LINE	SE	SE	16.01	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	1330	70	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI UFF. MESSI COMUNALI SPESE DI MANUTENZIONE E PEZ ZI DI RICAMBIO	SE	SE	16.01	1.250,00	1.250,00	1.250,00
U	1330	71	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI UFF. MESSI COMUNALI ASSICURAZIONI	SE	SE	16.01	560,00	560,00	560,00
U	1330	74	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI UFF. MESSI COMUNALI SPESE DIVERSE PER AUTOMEZZI	SE	SE	16.01	560,00	560,00	560,00
U	1372	0	1	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	SE	SE	16.01	6.500,00	6.500,00	6.500,00
U	1384	0	1	SPESE CONTRATTUALI E SPESE PER PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI A CARICO DEL COMUNE	SE	SE	16.01	9.000,00	9.000,00	9.000,00
U	1385	0	1	INDENNIZZI VARI E QUOTE FRANGHIGIA ASSICURAZIONI	SE	SE	16.01	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U	1890	56	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE ASSICURAZIONI	LP	SE	16.04	53.000,00	53.000,00	53.000,00
U	1890	61	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE SERVIZIO VIGILANZA	LP	SE	16.04	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	1897	0	1	SPESE PER CORSI DI FORMAZIONE AD ASSOCIAZIONI PER UTILIZZO SALE COMUNALI	SE	SE	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	1907	0	1	SPESE PER MANUTENZIONE STRADE IN MONTAGNA	LP	SE	16.03	12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	1950	0	1	SPESE PER INTERVENTI ACCOMPAGNAMENTO ALL OCCUPABILITA (INTERVENTO 19 E 20.3)	SO	SE	16.04	140.000,00	140.000,00	140.000,00
U	1965	0	1	AFFITTO DI BENI EX SEDE UFFICIO CATASTO STRADA ACCESSO ELEMENTARI SUOLO FERMATA TRASPORTI	SE	SE	16.04	300,00	300,00	300,00

U	1974	0	1	QUOTA COMPARTECIPAZIONE SPESE PER MANUTENZIONE SENTIERI DEL PARCO ADAMELLO BRENTA	SE	SE	16.03	500,00	500,00	500,00
U	1977	0	1	SPESE LIQUIDAZIONE USO CIVICO SU TERRENI PRIVATI MONTE DI CLES (INCARICHI PROFESSIONALI)	SE	SE	16.03	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	2220	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E DI STATO CIVILE ACQUISTO MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	AN	SE	16.01	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	2220	11	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E DI STATO CIVILE STAMPATI CANCELLERIA VARIE	AN	SE	16.01	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	2250	0	1	SPESE PER IL SERVIZIO ELETTORALE COMUNALE	AN	SE	16.01	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	2251	0	1	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	AN	SE	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	2290	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	AN	SE	16.01	4.350,00	4.350,00	4.350,00
U	2300	0	1	CONCORSO SPESE SOTTOCOMMISSEIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE (SEC)	AN	SE	16.01	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	3095	71	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZI	VI	SE	16.03	1.300,00	1.300,00	1.300,00
U	3220	2	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA ACQUISTI PER IMMOBILI ED IMPIANTI	IS	SE	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	3220	13	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA ACQUISTI DIVERSI DI FUNZION.	IS	SE	16.02	7.400,00	7.400,00	7.400,00
U	3220	30	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA MATERIALE DIDATTICO E DA GIOCO	IS	SE	16.02	3.100,00	3.100,00	3.100,00
U	3225	0	1	SPESE GESTIONE MENSA SCUOLA MATERNA (ACQUISTO GENERI ALIMENTARI E SPESE VARIE) *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	IS	SE	16.02	34.000,00	34.000,00	34.000,00
U	3290	55	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA SPESE PULIZIE	IS	SE	16.02	9.000,00	9.000,00	9.000,00
U	3290	63	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	IS	SE	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	3300	0	1	SPESE CONSULENZE E FORMAZIONE PERSONALE DELLA SCUOLA MATERNA	IS	SE	16.02	1.600,00	1.600,00	1.600,00
U	3420	2	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI ACQUISTI PER IMMOBILI ED IMPIANTI	IS	SE	16.02	500,00	500,00	500,00
U	3490	55	1	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI SERVIZI DIVERSI (PULIZIA LOCALI ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI E ALTRO)	IS	SE	16.02	7.500,00	7.500,00	7.500,00

U	3690	55	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE E EX FILANDA PULIZIA LOCALI E VARIO	IS	SE	16.02	18.000,00	18.000,00	18.000,00
U	4573	0	1	CONTRIBUTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	IS	SE	16.02	9.500,00	9.500,00	9.500,00
U	4825	0	1	ACQUISTO PREMI E VARIO PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE	SE	SE	16.02	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	4890	55	1	SPESE PER PULIZIA CENTRO TEMPO LIBERO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	SE	16.02	10.500,00	10.500,00	10.500,00
U	4930	56	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) ASSICURAZIONI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	SE	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	5095	0	1	SPESE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE/RICREATIVE ORGANIZZATE DAL COMUNE	SE	SE	16.02	14.500,00	14.500,00	14.500,00
U	5160	0	1	SPESE PER UTILIZZO PALESTR SCUOLE SUPERIORI DA PARTE DI SOCIETA' SPORTIVE	SE	SE	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	5695	71	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZI	LP	SE	16.04	7.700,00	7.700,00	7.700,00
U	6220	11	1	ACQUISTO STAMPATI CANCELLERIA E VARIO PER UFFICIO URBANISTICA	UR	SE	16.03	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	6290	0	1	SPESE PER LE COMMISSIONI EDILIZIE ED URBANISTICHE	UR	SE	16.03	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	6292	0	1	SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E CONSULENZE NEL SETTORE URBANISTICO	UR	SE	16.03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	6295	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO URBANISTICA CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	UR	SE	16.03	4.500,00	4.500,00	4.500,00
U	6895	71	1	SPESE AUTOMEZZI ACQUEDOTTO ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	SE	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	7095	71	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PULIZIA STRADE ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	SE	16.04	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	7291	0	1	SPESE GESTIONE FRUTTETO STORICO	SE	SE	16.03	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7300	0	1	INIZIATIVE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO. ACQUISTO DI BENI.	SE	SE	16.03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	7301	0	1	SPESA PER PROGETTO SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	SE	SE	16.03	1.800,00	1.800,00	1.800,00
U	7302	0	1	INIZIATIVE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO. PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE.	SE	SE	16.03	3.400,00	3.400,00	3.400,00
U	7303	0	1	INIZIATIVE PER LA TUTELA E LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO. TRASFERIMENTO A PRO LOCO PER FESTA ECOLOGICA	SE	SE	16.03	1.100,00	1.100,00	1.100,00
U	7420	7	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ASILO NIDO COMUNALI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** MANUTENZIONE MOBILI E AT	SO	SE	16.02	1.500,00	1.500,00	1.500,00

				TREZZATURE						
U	7420	13	1	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO ACQUISTI VARI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	7490	50	1	SPESE PER LA GESTIONE IN APPALTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	16.02	800.000,00	800.000,00	800.000,00
U	7490	63	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ASILO NIDO COMUNALI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7500	0	1	SPESE PER CONSULENZE ALL ASILO NIDO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	7555	0	1	SPESE PER SERVIZIO TAGESMUTTER	SO	SE	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	7570	0	1	RIMBORSO AI COMUNI CONVENZIONATI ACCONTI SU COSTI DI GESTIONE ASILO NIDO VERSATI IN ECCEDENZA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	SE	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	7571	0	1	RIMBORSO A COMUNI PER GESTIONE ASILI NIDO CONVENZIONATI	SO	SE	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	7572	0	1	RIMBORSO ECCEDENZA CONTRIBUTO PROVINCIA PER SERVIZIO TAGESMUTTER	SO	SE	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7620	13	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI ACQUISTI VARI DI FUNZIONAMENTO	SO	SE	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	7690	55	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI SPESE PER PULIZIE	SO	SE	16.02	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	7690	63	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI SPESE VARIE	SO	SE	16.02	12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	7692	0	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI SPESE PER CONSULENZE	SO	SE	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7693	0	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI SPESE CUSTODIA E VIGILANZA	SO	SE	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7700	0	1	PROGETTO LAVORI SOCIALMENTE UTILI (D.LEG. 468/97 ART. 1)	SO	SE	16.02	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	7970	0	1	SPESE PER RETTE DI RICOVERO DI PERSONE INABILI ED INDIGENTI	SO	SE	16.02	28.000,00	28.000,00	28.000,00
U	8091	0	1	PROGETTI PER L INFANZIA E L ADOLESCENZA	SO	SE	16.02	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	8092	0	1	INIZIATIVE RICREATIVE ESTIVE PER L INFANZIA E PER L ADOLESCENZA	SO	SE	16.02	60.000,00	60.000,00	60.000,00
U	8093	0	1	INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO FAMIGLIE ED ANZIANI E MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	SO	SE	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	8094	0	1	SPESE PER AZIONI E INTERVENTI NELL AMBITO DEL DISTRETTO FAMIGLIA	SO	SE	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	8096	0	1	SPESE PER REFERENTE TECNICO ORGANIZZATIVO PIANO GIOVANI DI ZONA	SO	SE	16.02	14.000,00	14.000,00	14.000,00

U	8097	0	1	SPESA PIANO GIOVANI DI ZONA	SO	SE	16.02	25.000,00	25.000,00	25.000,00
U	8098	0	1	INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE	SO	SE	16.02	12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	8320	0	1	SPESA DI SEPOLTURA PERSONE NON ABBIENTI	SO	SE	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	9090	58	1	CANONE ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE SERVIZIO COMMERCIO	SE	SE	16.05	1.250,00	1.250,00	1.250,00
U	9645	0	1	SPESA PER ALLESTIMENTO MOSTRA DELL'AGRICOLTURA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	SE	16.03	18.000,00	18.000,00	18.000,00
U	9647	0	1	SPESA PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI RELATIVE ALL'AGRICOLTURA	SE	SE	16.03	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	9745	0	1	INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E COMMERCIALI	SE	SE	16.05	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	10292	4	1	ASSICURAZIONI PER PERSONALE DIPENDENTE AZIENDA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	SE	16.04	500,00	500,00	500,00
U	10293	2	1	SPESA PER ASSICURAZIONI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE AZIENDA ELETTRICA (RETI ELETTRICHE CAVIDOTTI CABINE ELETTRICHE)	AE	SE	16.04	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	10293	4	1	SPESA PER ASSICURAZIONI AUTOMEZZO PER CENTRALI	AE	SE	16.04	400,00	400,00	400,00
U	20365	0	2	ACQUISTO ATTREZZATURA ED ARREDI PER UFFICI COMUNALI	SE	SE	16.01	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	21565	0	2	INSTALLAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	SE	SE	16.03	90.000,00	5.000,00	5.000,00
U	23782	0	2	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A SOCIETA' SPORTIVE PER ACQUISTO ATTREZZATURE	LP	SE	16.02	3.000,00	0,00	0,00
U	25603	0	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIFACIMENTO TRATTI VARI DI ACQUEDOTTO (FUT)* *** RILEVANTE AI FINI IVA *** 2.02.01.09.010	AQ	SE	16.04	0,00	265.000,00	0,00
U	26966	0	2	ARREDI E ATTREZZATURE PER SPAZIO APERTO	SO	SE	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
								<b>1.744.670,00</b>	<b>1.921.670,00</b>	<b>1.656.670,00</b>

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
U	20976	0	2	INCARICO PER REDAZIONE PIANO MONTAGNA (INTEGRAZIONE)	UR	SE	16.03	5.000,00	0,00	0,00
U	25165	0	2	PROGETTO PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL TERRITORIO (G.I.S.)	UR	SE	16.03	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	25175	0	2	PIANIFICAZIONE URBANISTICA (VARIANTE AL P.R.G.)	UR	SE	16.03	30.000,00	0,00	0,00
U	25180	0	2	RESTITUZIONE DI ONERI DI URBANIZZAZIONE	UR	SE	16.03	10.000,00	10.000,00	10.000,00
								<b>50.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

#### Servizio Segreteria e Affari generali – Obiettivi 2016

.....

## Ufficio attività sociali – Obiettivi 2016

AZIONE n.
<p><b>Descrizione.</b> Coordinamento del Piano di interventi in materia di politiche familiari comunale, attraverso le <b>seguenti</b> fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione e monitoraggio del "Piano famiglia", in coerenza con l'omologo documento del "Distretto famiglia" della Val di Non;</li><li>- Realizzazione delle azioni di competenza;</li><li>- Rendicontazione delle diverse azioni secondo una modalità partecipata (coinvolgimento degli stakeholders e delle consulte);</li><li>- Riformulazione degli obiettivi e delle azioni del piano secondo un modello circolare.</li></ul>
<p><b>Obiettivo.</b> Rendere esplicativi gli impegni assunti dall'amministrazione comunale nell'area delle politiche familiari con documenti di programmazione valutabili secondo una metodologia partecipata multi-stakeholders.</p> <p>Attivare strumenti di consultazione delle famiglie nell'analisi dei bisogni per favorire il raggiungimento degli obiettivi del piano.</p> <p>Estendere la partecipazione dei possibili portatori d'interesse alle diverse fasi del ciclo di policy familiare, promuovendo la responsabilità sociale ed il senso di agency tra gli attori coinvolti.</p>
<p><b>Referente politico.</b> Cristina Marchesotti</p>
<p><b>Referente amministrativo.</b> Roberto Moscon</p>
<p><b>Tempi.</b> 31/12/2016</p>

AZIONE n.
<p><b>Descrizione.</b> Servizio asilo nido - Riorganizzazione amministrativa.</p>
<p><b>Obiettivo.</b> Aggiornamento delle disposizioni regolamentarie, risalenti all'istituzione del servizio ed ai primi periodi di gestione (Regolamento di gestione di cui alla Deliberazione del Consiglio comunale n. 60 di data 20/11/1996 e Modalità operative per l'ammissione e la frequenza di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 306 di data 30 dicembre 2003), in maniera più conforme alle esigenze delle famiglie odierne. Introduzione del sistema ICEF per la valutazione della situazione economica e patrimoniale del nucleo familiare anche ai fini della redazione della graduatoria di ammissione (attualmente il sistema è in atto per la sola determinazione delle rette di frequenza).</p> <p>La realizzazione della presente azione avverrà in stretto coordinamento con il Servizio Finanziario.</p>
<p><b>Referente politico.</b> Cristina Marchesotti</p>
<p><b>Referenti amministrativi.</b> Roberto Moscon</p>
<p><b>Tempi.</b> 31/12/2016</p>

# **SERVIZI DEMOGRAFICI**

## **(ANAGRAFE — STATO CIVILE — ELETTORALE)**

**RESPONSABILE DI RISULTATO: dott.ssa Elena Tamanini**

ANAGRAFE

STATO CIVILE

SERVIZI ELETTORALI

LEVA MILITARE

SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Servizio si occupa di tutte le problematiche inerenti la popolazione (anagrafe, stato civile, cittadini all'estero, immigrazione, iscrizione nelle liste elettorali, residenza, leva), nonché le attività economiche presenti sul territorio. La finalità essenziale è quella di assicurare il controllo dei movimenti della popolazione e di erogare ai cittadini un servizio efficiente ed improntato a criteri di semplicità, trasparenza e celerità. Ha il compito di custodire, aggiornare e tenere regolarmente i registri dei settori di competenza, rilasciando le certificazioni relative. Il Servizio istruisce inoltre tutte le procedure in materia elettorale.

Svolge funzione di supporto agli altri servizi nell'applicazione di norme in materia di semplificazione dell'attività amministrativa.

Al responsabile dei servizi demografici (anagrafe, stato civile e elettorale) spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla sua competenza.

In particolare provvede:

- alla regolare tenuta dei registri e degli schedari concernenti i servizi di competenza;
- alla segnalazione periodica ai fini elettorali;
- alla redazione di statistiche concernenti i settori di riferimento;
- al coordinamento delle attività concernenti le rilevazioni connesse con i censimenti;
- alla gestione degli atti attinenti la leva militare (liste, precettazioni, ruoli matricolari);

- alla tenuta dello schedario elettorale, alla formazione delle liste elettorali, alla redazione degli atti della Commissione elettorale e della Sottocommissione elettorale circondariale di cui svolge anche le funzioni di Segretario;
- all'approvazione del riparto delle spese della sottocommissione elettorale circondariale;
- all'autenticazione della sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi (art. 7 D.L. 4.7.2006 N.223)
- all'eventuale pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale;
- all'acquisto stampati, cancelleria, attrezzatura e mobili attinenti il servizio.

Il responsabile dei servizi demografici è responsabile dell'ufficio elettorale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 30 della legge 24.12.2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008).

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

Inoltre, nel settore di competenza:

- Provvede ad individuare le forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- Interviene in rappresentanza dell'ente in procedure di contenzioso in materia elettorale comunale ai sensi dell'articolo 3 della L. 23 dicembre 1966, n° 1147 nei giudizi di elettorato passivo previa autorizzazione a stare o resistere in giudizio da parte della giunta comunale.

Rilascia, nei settori di competenza, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all'articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati. Quale titolare di centro di responsabilità in relazione alle somme stanziate in bilancio di competenza del proprio Servizio, si coordina con i funzionari preposti ad assumere gli atti gestionali di tipo finanziario.

Nel caso di assenza o impedimento del Responsabile le funzioni assegnate sono svolte dal collaboratore amministrativo

## **ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE E DI ALTRI ORGANI**

Vedi pagine 3 e 4.

## ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016

### ENTRATE

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	2125	0	2	CONTRIBUTO DALLO STATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	AN	AN	14.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	3031	0	3	DIRITTI PER CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	AN	AN	14.01	500,00	500,00	500,00
E	3032	0	3	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA	AN	AN	14.01	5.500,00	5.500,00	5.500,00
E	3470	0	3	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	AN	AN	14.01	32.000,00	32.000,00	32.000,00
								<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>

### Servizi Demografici – Obiettivi 2016

AZIONE n. 1
<b>Descrizione.</b> <i>Espressione del consenso o diniego alla donazione di organi e tessuti in sede di rilascio o rinnovo della carta d'identità.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Acquisizione della scelta del cittadino in sede di rilascio o rinnovo della carta di identità; su richiesta del cittadino, stampa del dato sul documento</i></li> <li>- <i>Invio dei dati in modalità telematica al SIT (Sistema Informativo Trapianti) al fine di consentire l'immediata consultazione da parte dei Centri regionali per i trapianti</i></li> </ul>
<b>Obiettivo.</b> Potenziare e migliorare i servizi offerti al cittadino.
<b>Referente politico.</b> Arch. Ruggero Mucchi - Sindaco
<b>Referenti amministrativi.</b> Dott. Elena Tamanini
<b>Tempi.</b> 31/12/2016

## AZIONE n. 2

**Descrizione.** *Adempimenti propedeutici all'entrata in vigore dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).*

- *allineamento tra Anagrafe comunale e archivio anagrafico dell'Agenzia delle Entrate*
- *modifica dei codici fiscali disallineati, tramite la procedura SIATEL e comunicazione delle variazioni effettuate al cittadino, all'Azienda per i Servizi Sanitari ed all'Inps*

**Obiettivo.** Introduzione di nuove procedure e servizi al cittadino, uniformità dei dati contenuti nelle banche dati della PA al fine di garantire un perfetto interscambio di informazioni

**Referente politico.** Arch. Ruggero Mucchi - Sindaco

**Referente amministrativo.** Dott. Elena Tamanini

**Tempi.** 31/12/2016

## AZIONE n. 3

**Descrizione.** *Gestione associata di servizi tra i comuni di Cles, Sanzeno e Dambel: analisi e valutazione di fattibilità al fine di fornire elementi valutativi nella fase preliminare del percorso di gestione associata di servizi.*

**Obiettivo.** Gestione associata di servizi tra comuni.

**Referente politico.** Arch. Ruggero Mucchi - Sindaco

**Referente amministrativo.** Dott. Elena Tamanini

**Tempi.** 31/12/2016

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

**RESPONSABILE DI RISULTATO: rag. Graziano Genetti**

GESTIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE E FISCALE

GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

GESTIONE TRIBUTI

PERSONALE GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA

ECONOMATO

Il Servizio Finanziario ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell’Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l’obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

Il Servizio assicura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità dell’Ente e si occupa delle entrate del Comune (trasferimenti, tributi, tariffe, canoni, ricorso al credito). Fanno capo al Servizio anche le attività connesse al trattamento economico del personale.

Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l’individuazione dei responsabili dei procedimenti.

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

Attività di studio, di ricerca, di programmazione finanziaria, piani operativi e programmi nel settore di appartenenza.

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

- Studio e predisposizione, insieme con gli altri servizi, del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, del P.E.G. e degli atti programmatici di indirizzo, della relazione previsionale e programmatica; verifica dell’attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi; predisposizione degli atti contabili relativi;
- Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- Predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- Supporto ai servizi nella verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.

- Registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata ed emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il pagamento avviene nel rispetto delle norme di legge vigenti e l'ufficio che liquida la spesa avrà cura di allegare all'atto di liquidazione tutta la documentazione necessaria (DURC – conto dedicato – documentazione fiscale – ecc.) che dovrà pervenire con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla scadenza. Competono all'ufficio ragioneria i controlli preventivi di cui all'art. 2, comma 9, del D.L. 262/2006 inerenti i pagamenti superiori ai 10 mila euro.
- Tenuta dei registri e delle scritture contabili, registrazione delle fatture d'acquisto, emissione delle fatture di vendita e cura dei rapporti con fornitori. Assolve agli obblighi previsti dalla normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti.
- Raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione, con predisposizione dei rendiconti di gestione relativi a varie attività in collaborazione con altri servizi.
- Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa.
- Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
- Segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio. In collaborazione con i responsabili dei servizi accerta l'andamento della gestione finanziaria rispetto alle previsioni, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il conseguimento degli obiettivi della programmazione finanziaria, predisponendo per la Giunta comunale apposita relazione sullo stato di attuazione dei programmi.
- In relazione agli obblighi inerenti il rispetto del patto di stabilità provinciale, individua il budget di cassa inerente i pagamenti in conto capitale che viene poi ripartito e assegnato ai vari servizi; cura inoltre i vari adempimenti nei confronti della Provincia Autonoma di Trento.
- Sottoscrive gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso, con possibilità di delega ad altri dipendenti del servizio.
- Cura e segue l'aspetto finanziario delle opere pubbliche, l'assunzione e la riscossione dei mutui e collabora con l'ufficio lavori pubblici nella chiusura contabile delle opere pubbliche.
- Cura gli adempimenti fiscali del comune.
- Provvede alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi sottoscrivendo le relative dichiarazioni.
- Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa, e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità, per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34 comma 5 regolamento di contabilità).

- Accerta le entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.
- Adotta provvedimenti per la riscossione coattiva di entrate patrimoniali.
- Cura i rapporti con il servizio di tesoreria comunale e con il collegio dei Revisori dei Conti.
- Adotta atti di gestione delle partite di giro del bilancio comunale.
- Ha la responsabilità del controllo di gestione.
- Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.
- Cura la riscossione dei fitti attivi ed il pagamento di quelli passivi dei beni ed in generale la gestione economico patrimoniale degli stessi.
- Cura la parte contabile relativa alla cessione dell'energia elettrica prodotta dalle centrali, quella inerente la cessione dei certificati verdi ed i corrispettivi degli impianti fotovoltaici.
- Cura la parte amministrativa / contabile della mensa della scuola materna.
- Adotta i provvedimenti inerenti il riparto e la liquidazione dei diritti di segreteria e di Stato civile.
- Si occupa del servizio foreste curando la parte amministrativa / contabile relativa alla cessione dei prodotti boschivi: sorti legna, fabbisogni, legname uso commercio (progetto legno).
- Adotta provvedimenti inerenti la gestione di somme eccedenti il fabbisogno di cassa, di titoli e di valori.
- È responsabile dei tributi; studia e predispone gli atti relativi alle tariffe e loro modificazioni, svolge tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, adottando i relativi provvedimenti e rilasciando le certificazioni relative.
- Cura la predisposizione dei regolamenti in materia tributaria e tariffaria.
- Predisponde e gestisce l'archivio dei contribuenti, cura l'attività di accertamento e la formazione dei ruoli.
- Gestisce il contenzioso in ambito tributario e predisponde le controdeduzioni per la resistenza in giudizio.
- Gestione degli utenti del servizio acquedotto, predisposizione delle bollette, coordinamento con il personale tecnico addetto al servizio (ordini di lavoro, ecc.).
- Collabora con la Segreteria nella gestione della rete informatica, l'aggiornamento dei programmi e degli archivi informatici. Coordina le attività inerenti la gestione del sito istituzionale del Comune, cura lo sviluppo delle applicazioni informatiche e tecnologiche e dei sistemi di elaborazione e comunicazione istituzionale.

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

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all'articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.

Nel caso di assenza o impedimento del Responsabile le funzioni assegnate sono svolte dal collaboratore contabile rag. Michela Bergamo.

Il Servizio Finanziario è strutturato nei seguenti uffici:

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Bilancio e controllo di gestione, al quale è preposto la rag. Michela Bergamo
- Ufficio Economato, al quale è preposto la rag. Lorenza Cologna
- Ufficio Personale, al quale è preposto il sig. Franco Carotta;
- Ufficio Tributi Associato Cles, Nanno e Tassullo.

Le attività specifiche dell'**Ufficio Bilancio** e controllo di gestione si esplicano assicurando l'assistenza e il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati. Inoltre, si occupa di tutte le attività di verifica e monitoraggio, sia ai fini del patto di stabilità interno che per consentire precise analisi correlate alle attività inerenti il controllo di gestione.

Cura in particolare:

- La gestione del bilancio e la predisposizione del rendiconto;
- La tenuta della contabilità e delle relative scritture contabili;
- La gestione della contabilità economico-finanziaria;
- Il monitoraggio del patto di stabilità interno;
- La gestione degli aspetti fiscali e tributari dell'attività dell'ente, con i connessi adempimenti di versamento, dichiarazione e tenuta della contabilità fiscale;
- Gli adempimenti SIOPE (Sistema Informativo Operazioni Enti pubblici) ed aggiornamento del sistema contabile;
- Il controllo della regolarità formale, contabile e della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dei Responsabili dei Servizi.

Le attività attribuite all'**Ufficio personale** concernono la gestione di tutti gli aspetti amministrativi e contabili dei dipendenti e degli Amministratori. In particolare:

- Corrisponde il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali. Provvede alla tenuta delle cartelle

personalni. Registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente. Predisponde gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti. Richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico. Liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente. Sottoscrive i relativi modelli e certificati. prospetti e statistiche;

- Verifica il rispetto dei vincoli imposti dalle norme di legge inerenti i costi del personale e propone azioni mirate al rispetto di tali vincoli;
- Adotta i provvedimenti di inquadramento economico a seguito del recepimento di contratti collettivi;
- Rilascia certificati di servizio e certificati di idoneità;
- Gestisce il sistema di rilevazione delle presenze;
- Coadiuga il Segretario generale nella predisposizione ed attuazione di progetti innovativi e nelle relazioni sindacali;
- Corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali. 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;
- Liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'articolo 84 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Le attività che fanno capo all'**Ufficio economato** sono quelle previste dalle vigenti norme di legge e da quanto disciplinato dal regolamento del servizio di economato e da quello di contabilità. L'economato provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese indicate dall'apposito regolamento, cura l'annotazione di pagamenti e rimborsi nei rispettivi registri e presenta il rendiconto della gestione, il quale è parificato con le scritture contabili dell'Ente dal Servizio Finanziario. Quale agente contabile riscuotitore di somme, si avvale di alcuni coadiutori, nominati con apposito provvedimento, ai quali impedisce specifiche direttive, coordinandone e controllandone l'attività. Cura inoltre la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e nella rimessa dei beni ai singoli sub consegnatari – individuati nei Responsabili di Servizio – redige e sottoscrive apposito verbale attestante l'avvenuta consegna.

#### **ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE E DI ALTRI ORGANI:**

Vedi pagine 3 e 4.

## ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016

### ENTRATE

<b>E</b>	<b>Cap</b>	<b>Art</b>	<b>Tit</b>	<b>Descrizione</b>	<b>C/Res</b>	<b>R/Proc</b>	<b>Prog</b>	<b>Stanziam. 2016</b>	<b>Stanziam. 2017</b>	<b>Stanziam. 2018</b>
E	40	1	0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE DI PARTE CORRENTE	RA	RA		0,00	257.984,00	257.984,00
E	2210	0	2	CONTRIBUTO PROVINCIA SUL FONDO PEREQUATIVO	RA	RA		64.075,00	64.075,00	64.075,00
E	2210	2	2	FONDO SOLIDARIETA ART. 13 L.P. 14/2014	RA	RA		120.000,00	120.000,00	120.000,00
E	2210	3	2	FONDO PEREQUATIVO QUOTA MINOR GETTITO IMIS PER IMMOBILI PRODUTTIVI	RA	RA		285.000,00	285.000,00	285.000,00
E	2217	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SPESE PERSONALE (FOREGVACANZA CONTRATTUALE PROGR. ORIZZONTALE)	RA	RA	14.01	70.000,00	70.000,00	70.000,00
E	2218	0	2	CONTRIBUTO PROVINCIA A COMPENSAZIONE MINOR GETTITO IMIS ABITAZIONE PRINCIPALE	RA	RA		200.733,00	200.733,00	200.733,00
E	2230	0	2	CONTRIBUTO PROVINCIA SUL FONDO AMMORTAMENTO MUTUI PREGRESSI ANTE 1987	RA	RA		42.340,00	42.340,00	42.340,00
E	2240	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA IN C/INTERESSI OD ANNUALITA PER ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE	RA	RA		56.811,00	67.136,00	0,00
E	2245	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER EX FONDO INVESTIMENTI MINORI	RA	RA		187.236,00	187.236,00	187.236,00
E	2580	0	2	TARIFFA INCENTIVANTE PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI	LP	RA	14.05	18.000,00	18.000,00	18.000,00
E	3005	0	3	DIRITTI DI ROGITO	SE	RA	14.01	15.000,00	15.000,00	15.000,00
E	3035	0	3	PROVENTI PER IL RILASCIO DI COPIE FOTOCOPIE STAMPATI ECC. *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	RA	RA	14.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	3130	0	3	PROVENTI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	TR	RA	14.05	95.000,00	95.000,00	95.000,00
E	3135	0	3	PROVENTI PER LA RISCOSSIONE DEL CANONE DI DEPURAZIONE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	TR	RA	14.05	535.000,00	535.000,00	535.000,00
E	3188	0	3	PROVENTI PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA CEDUTA A GSE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	14.05	680.000,00	680.000,00	680.000,00
E	3195	0	3	PROVENTI DELLA PESA PUBBLICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	14.05	800,00	800,00	800,00
E	3196	0	3	PROVENTI ENERGIA ELETTRICA PRODOTTA DA IMPIANTO FOTOVOLTAICO SERVIZIO SCAMBIO SUL POSTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	14.05	2.000,00	2.000,00	2.000,00

E	3260	0	3	PROVENTI DERIVANTI DA VENDITA LEGNA E LEGNAME USO COMMERCIO *** RILEVANTE AI FINI IVA *** (VEDI ANCHE CAP. 3260/1)	RA	RA	14.04	60.000,00	60.000,00	60.000,00
E	3260	1	3	PROVENTI DERIVANTI DA VENDITA LEGNA E LEGNAME USO COMMERCIO QUOTA A COPERTURA COSTI TAGLIO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	RA	RA	14.04	117.800,00	117.800,00	117.800,00
E	3261	0	3	PROVENTI USO CIVICO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	RA	RA	14.04	7.000,00	7.000,00	7.000,00
E	3276	0	3	SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA PER LA PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	RA	RA		74.259,00	74.259,00	74.259,00
E	3310	0	3	INTERESSI SU CASSA TESORIERIA COMUNALE	RA	RA		4.000,00	4.000,00	4.000,00
E	3312	0	3	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	RA	RA		200,00	200,00	200,00
E	3314	0	3	INTERESSI DI MORA (RITARDATI PAGAMENTI DA UTENTI COMUNE)	RA	RA		3.500,00	3.500,00	3.500,00
E	3360	0	3	DIVIDENDI DA SOCIETA PARTECIPATE	AE	RA	14.05	70.000,00	70.000,00	70.000,00
E	3460	0	3	RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE INTERNA	RA	RA	14.03	32.000,00	32.000,00	32.000,00
E	3500	0	3	RIMBORSO DELLO STATO PER SPESE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI RI	RA	RA	14.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	3820	0	3	PROVENTI PREVISTI DALLA CONVENZIONE SIT SU CONSUMI GAS METANO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	RA	RA	14.05	12.000,00	12.000,00	12.000,00
E	3830	0	3	RIMBORSO QUOTA COMUNE TUENNO SPESE GESTIONE CENTRALI IDROELETTRICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	14.05	45.000,00	45.000,00	45.000,00
E	3830	1	3	RIMBORSO QUOTA COMUNE TUENNO SPESE AMMINISTRATIVE RITIRO DEDICATO ENERGIA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	14.05	2.500,00	2.500,00	2.500,00
E	3833	0	3	RIMBORSI PER RIFUSIONE DANNI E VARI A.E.C. *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	14.05	4.800,00	4.800,00	4.800,00
E	3836	0	3	PROVENTI CERTIFICATI VERDI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	14.05	104.425,00	65.000,00	65.000,00
E	3860	0	3	CONCORSI E RIMBORSI VARI NON PREVISTI NELLA PRESENTE CATEGORIA	RA	RA		30.000,00	30.000,00	30.000,00
E	3861	0	3	ENTRATE PER INVERSIONE CONTABILE (REVERSE CHARGE)	RA	RA		30.000,00	30.000,00	30.000,00
E	3862	0	3	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE SCISSIONE PAGAMENTI SPLIT PAYMENT	RA	RA		130.000,00	130.000,00	130.000,00
E	30300	0	4	CANONE AGGIUNTIVO PER PROROGA CONCESSIONE DERIVAZIONE ACQUA USO IDROELETTRICO	SE	RA		927.199,00	935.000,00	152.000,00
E	40020	0	4	TRASFERIMENTO DALLA PROVINCIA PER FONDO PER GLI INVESTIMENTI (ART.11 L.P. N.36/1993) CONTRIBUTO QUOTA IN C.CAPITALE -BUDGET 2010/2015 --	RA	RA		580.000,00	239.750,00	0,00

E	40022	0	4	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER EX FONDO INVESTIMENTI MINORI (ART.17 LP 36/1993)	RA	RA		200.000,00	200.000,00	168.000,00
E	40023	0	4	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER VERIFICA STRAORDINARIA PROGR. (ART.64 LP 1/2002-GP2454/2010)	RA	RA		338.347,00	0,00	0,00
E	40024	0	4	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER VERIFICA STRAORDINARIA PROGR. (ART.64 LP 1/2002-GP2454/2010)	RA	RA		176.000,00	0,00	0,00
E	50000	0	5	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	RA	RA		2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
E	60050	0	6	RITENUTE ERARIALI PER: REDDITO DA LAVORO DIPENDENTE	PE	RA		500.000,00	500.000,00	500.000,00
E	60055	0	6	RITENUTE ERARIALI PER: REDDITI ASSIMILATI DI LAVORO DIPENDENTE (CO.CO.CO)	PE	RA		10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	60060	0	6	RITENUTE ERARIALI PER: COMPENSI E ONORARI PER LAVORO AUTONOMO	PE	RA		160.000,00	160.000,00	160.000,00
E	60080	0	6	RITENUTE ERARIALI PER: GETTONI DI PRESENZA	PE	RA		10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	60090	0	6	RITENUTE ERARIALI PER: INDENNITA DI ESPROPRIIO	SE	RA		40.000,00	40.000,00	40.000,00
E	60091	0	6	RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI AD IMPRESE	RA	RA		5.000,00	5.000,00	5.000,00
E	60098	0	6	RITENUTE IVA SU FATTURE SOGGETTE A SPLIT PAYMENT	RA	RA		1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
E	60099	0	6	RITENUTE IVA SU FATTURE SOGGETTE A REVERSE CHARGE	RA	RA		80.000,00	80.000,00	80.000,00
E	60135	0	6	ADDITIONALE REGIONALE SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ALTRI	RA	RA		31.000,00	31.000,00	31.000,00
E	60150	0	6	DEPOSITI CAUZIONALI	SE	RA		57.000,00	57.000,00	57.000,00
E	60200	0	6	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI: PER CONTO DELLO STATO	RA	RA		35.000,00	35.000,00	35.000,00
E	60210	0	6	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI: PER CONTO DI ALTRI ENTI PUBBLICI	RA	RA		80.000,00	80.000,00	80.000,00
E	60220	0	6	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI: PER LA RISCOSSIONE IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	RA	RA		12.000,00	12.000,00	12.000,00
E	60230	0	6	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI: PER ALTRI SERVIZI CONTO TERZI	RA	RA		185.000,00	185.000,00	185.000,00
E	60235	0	6	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS SU COMPENSI PRESTAZIONI CORDINATE E CONTINUATIVE	RA	RA		3.000,00	3.000,00	3.000,00
E	60240	0	6	OPERAZIONI ADDEBITI SEPA PER UTENZE. GIRO A SEGUITO INTRODUZIONE SPLIT PAYMENT	RA	RA		400.000,00	400.000,00	400.000,00
E	60300	0	6	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	RA	RA		20.000,00	20.000,00	20.000,00
E	60350	0	6	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	RA	RA		500.000,00	500.000,00	500.000,00

E	60351	0	6	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL ART. 195 DEL TUEL	RA	RA		500.000,00	500.000,00	500.000,00
								11.460.025,00	10.842.113,00	9.720.227,00

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	1000	2	1	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DERIVANTE DA ATTIVITA DI ACCERTAMENTO	TR	TR		30.000,00	30.000,00	30.000,00
E	1005	0	1	IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE	TR	TR		3.048.100,00	3.048.100,00	3.048.100,00
E	1010	0	1	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.P.)	TR	TR		1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	1010	1	1	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.P.) DA ATTIVITA DI ACCERTAMENTO	TR	TR		35.000,00	35.000,00	35.000,00
E	1015	0	1	TRIBUTO SERVIZI COMUNALI INDIVISIBILI (TASI.)	TR	TR		500,00	500,00	500,00
E	1040	0	1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	TR	TR		33.500,00	33.500,00	33.500,00
E	1251	0	1	ADDIZIONALE TARES SUI SERVIZI INDIVISIBILI ENTRATA UNA TANTUM	TR	TR		100,00	100,00	100,00
E	1310	0	1	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	TR	TR		4.000,00	4.000,00	4.000,00
E	2135	0	2	CONTRIBUTI DALLO STATO PER COMPENSAZIONE MINOR GETTITO IMPOSTA PUBBLICITA SU INSEGNE DI ESERCIZIO	TR	TR		12.937,00	12.937,00	12.937,00
E	3125	0	3	PROVENTI DELL ACQUEDOTTO COMUNALE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	TR	14.05	290.000,00	290.000,00	290.000,00
E	3270	0	3	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	TR	TR		90.000,00	90.000,00	90.000,00
E	3730	0	3	RIMBORSO SPESE GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI SPAZZAMENTO E SPESE AMMINIST. *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	TR	TR	14.04	209.627,00	209.627,00	209.627,00
								3.754.764,00	3.754.764,00	3.754.764,00

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	2212	0	2	QUOTA PARTE FONDO PEREQUATIVO PER RIMBORSO PERMESSI AMMINISTRATORI	PE	PE	14.01	2.000,00	2.000,00	2.000,00
E	3409	0	3	RIMBORSO DA INPDAP T.F.R. DIPENDENTI ** ENTRATA UNA TANTUM **	PE	PE	14.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	60000	0	6	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE CPDEL E CPS	PE	PE		240.000,00	240.000,00	240.000,00
E	60001	0	6	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE INADEL	PE	PE		60.000,00	60.000,00	60.000,00
E	60002	0	6	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE FONDO DI CREDITO	PE	PE		10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	60070	0	6	RITENUTE ERARIALI PER: INDENNITA DI CARICA	PE	PE		40.000,00	40.000,00	40.000,00
E	60100	0	6	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI PER: QUOTE SINDACALI	PE	PE		8.000,00	8.000,00	8.000,00
E	60110	0	6	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI PER: CESSIONI DI STIPENDIO	PE	PE		13.000,00	13.000,00	13.000,00

E	60130	0	6	ALTRI RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI PER: VARIE	PE	PE		10.000,00	10.000,00	10.000,00
								384.000,00	384.000,00	384.000,00

## USCITE

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
U	1095	0	1	INDENNITA SPETTANTE AL COLLEGIO DEI REVISORI	SE	RA	16.01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	1120	160	1	SPESE PER FUNZIONAMENTO RETE MOBILE CELLULARI IN DOTAZIONE AGLI AMMINISTRATORI	SE	RA	16.01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	1290	53	1	SPESE FUNZIONAM. UFFICI COM.LI CONDUZIONE IMPIANTI METANO E ONERI VARI	LP	RA	16.01	17.500,00	17.500,00	17.500,00
U	1290	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI ENERGIA ELETTRICA	LP	RA	16.01	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	1290	60	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI TELEFONICHE	SE	RA	16.01	9.600,00	9.600,00	9.600,00
U	1290	62	1	SPESE FUNZIONAM. UFFICI COM.LI TARIFFE RIFIUTI	LP	RA	16.01	3.300,00	3.300,00	3.300,00
U	1290	154	1	SPESE ACQUA POTABILE UFFICI	LP	RA	16.01	1.750,00	1.750,00	1.750,00
U	1290	160	1	SPESE TELEFONIA MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI	SE	RA	16.01	6.100,00	6.100,00	6.100,00
U	1295	0	1	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA AL PERSONALE DIPENDENTE	SE	RA	16.01	38.500,00	38.500,00	38.500,00
U	1370	0	1	QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	SE	RA	16.01	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U	1380	0	1	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	RA	RA	16.01	70.000,00	70.000,00	70.000,00
U	1420	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO MANUTENZIONE MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	RA	RA	16.01	2.600,00	2.600,00	2.600,00
U	1420	11	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO CANCELLERIA STAMPATI ABBO NAMENTI E VARIE	RA	RA	16.01	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	1490	0	1	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	RA	RA	16.01	3.600,00	3.600,00	3.600,00
U	1491	0	1	SPESE PER LE RISCOSSIONI DI ENTRATE PATRIMONIALI E PROVENTI DIVERSI	RA	RA	16.01	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	1500	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	RA	RA	16.01	9.250,00	9.250,00	9.250,00
U	1575	0	1	INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONE DI CASSA	RA	RA	16.01	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	1890	53	1	SPESE GESTIONE IMMOBILI PATRIMONIALI RISCALDAMENTO UTENZE METANO E CONDUZIONE IMPIANTI	LP	RA	16.04	7.000,00	7.000,00	7.000,00

U	1890	54	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE ENERGIA ELETTRICA	LP	RA	16.04	29.000,00	29.000,00	29.000,00
U	1890	62	1	SPESE PER MANUTENZIONE E GESTIONE IMMOBILI PATRIMONIALI TARIFFE RIFIUTI	LP	RA	16.04	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	1890	154	1	SPESE ACQUA POTABILE SU ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE	LP	RA	16.04	850,00	850,00	850,00
U	1900	0	1	CENSI CANONI LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	LP	RA	16.04	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	1905	0	1	SPESE PER ALLESTIMENTO PARTI DI LEGNA ASSEGNAME AI TITOLARI DI DIRITTO DI USO CIVICO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1906	0	1	SPESE PER TAGLIO ED ESBOSCO LEGNAME (PROGETTO LEGNO) *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	RA	RA	16.03	117.800,00	117.800,00	117.800,00
U	1971	0	1	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PROVINCIALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE	RA	RA	16.03	16.500,00	16.500,00	16.500,00
U	1972	0	1	QUOTA PARTECIPAZIONE SPESE CONSORZIO FORESTALE	RA	RA	16.03	28.500,00	28.500,00	28.500,00
U	2090	60	1	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI TECNICI SPESE TELEFONICHE	LP	RA	16.04	5.800,00	5.800,00	5.800,00
U	2090	160	1	SPESE TELEFONIA MOBILE PER FUNZIONAMENTO UFFICI TECNICI	LP	RA	16.04	2.100,00	2.100,00	2.100,00
U	2570	54	1	SPESE EDIFICI PARROCHIALI UFF. STATO CIVILE ENERGIA ELETTR.	SO	RA	16.01	950,00	950,00	950,00
U	2690	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI ENERGIA ELETTRICA	LP	RA	16.01	6.600,00	6.600,00	6.600,00
U	2690	60	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI TELEFONICHE	LP	RA	16.01	1.300,00	1.300,00	1.300,00
U	2690	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI GIUDIZIARI TARIFFE RIFIUTI	LP	RA	16.01	215,00	215,00	215,00
U	3090	53	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE SPESE RISCADAMENTO	VI	RA	16.03	5.500,00	5.500,00	5.500,00
U	3090	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE ENERGIA ELETTRICA	VI	RA	16.03	1.850,00	1.850,00	1.850,00
U	3090	60	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE SPESE TELEFONICHE	VI	RA	16.03	1.650,00	1.650,00	1.650,00
U	3090	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE TARIFFE RIFIUTI	VI	RA	16.03	500,00	500,00	500,00
U	3090	154	1	SPESE ACQUA POTABILE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	VI	RA	16.03	200,00	200,00	200,00
U	3090	160	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE SPESE TELEFONIA MOBILE	VI	RA	16.03	1.350,00	1.350,00	1.350,00
U	3095	23	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI TASSA DI PROPRIETA	VI	RA	16.03	150,00	150,00	150,00
U	3290	53	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA GAS METANO DA RISCALDAMENTO	CU	RA	16.02	15.000,00	15.000,00	15.000,00

U	3290	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA - ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	17.800,00	17.800,00	17.800,00
U	3290	60	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA SPESE TELEFONIA FISSA	CU	RA	16.02	600,00	600,00	600,00
U	3290	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA TARIFFA RIFIUTI	CU	RA	16.02	3.600,00	3.600,00	3.600,00
U	3290	90	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA SPESE RISCOSSIONE	IS	RA	16.02	400,00	400,00	400,00
U	3290	154	1	SPESE ACQUA POTABILE SCUOLA MATERNA	CU	RA	16.02	2.700,00	2.700,00	2.700,00
U	3490	53	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI ED UFF. COMPRENSIVO RISCALDAMENTO	CU	RA	16.02	15.500,00	15.500,00	15.500,00
U	3490	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	3.100,00	3.100,00	3.100,00
U	3490	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI ED UFF. COMPRENSIVO TARIFFA RIFIUTI	CU	RA	16.02	6.200,00	6.200,00	6.200,00
U	3490	154	1	SPESE ACQUA POTABILE DELLE SCUOLE ELEMENTARI	CU	RA	16.02	800,00	800,00	800,00
U	3690	53	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE E EX FILANDA RISCALDAMENTO	CU	RA	16.02	34.000,00	34.000,00	34.000,00
U	3690	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE E EX FILANDA ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	25.500,00	25.500,00	25.500,00
U	3690	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE STATALI TARIFFA RIFIUTI	CU	RA	16.02	5.550,00	5.550,00	5.550,00
U	3690	154	1	SPESE ACQUA POTABILE DELLE SCUOLE MEDIE E EX FILANDA	CU	RA	16.02	2.850,00	2.850,00	2.850,00
U	4290	53	1	SPESE PER BIBLIOTECA RISCALDAMENTO	CU	RA	16.02	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	4290	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	14.600,00	14.600,00	14.600,00
U	4290	60	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA TELEFONICHE	CU	RA	16.02	450,00	450,00	450,00
U	4290	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECA COMUNALE TARIFFA RIFIUTI	CU	RA	16.02	600,00	600,00	600,00
U	4290	154	1	SPESE ACQUA POTABILE DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA	CU	RA	16.02	400,00	400,00	400,00
U	4290	160	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA TELEFONIA MOBILE	CU	RA	16.02	1.550,00	1.550,00	1.550,00
U	4330	53	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE RISCALDAMENTO	CU	RA	16.02	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	4330	54	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	7.450,00	7.450,00	7.450,00
U	4330	62	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE TARIFFA RIFIUTI	CU	RA	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00

U	4330	154	1	SPESE ACQUA POTABILE DI PALAZZO ASSESSORILE	CU	RA	16.02	150,00	150,00	150,00
U	4890	53	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** RISCALDAMENTO	LP	RA	16.02	50.700,00	50.700,00	50.700,00
U	4890	54	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** ENERGIA ELETTRICA	LP	RA	16.02	48.900,00	48.900,00	48.900,00
U	4890	60	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** TELEFONICHE	LP	RA	16.02	450,00	450,00	450,00
U	4890	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI TARIFFA RIFIUTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.02	5.450,00	5.450,00	5.450,00
U	4890	154	1	SPESE ACQUA POTABILE ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.02	2.100,00	2.100,00	2.100,00
U	4930	53	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) SPESE DI RISCALDAMENTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.02	26.300,00	26.300,00	26.300,00
U	4930	54	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) ENERGIA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.02	27.000,00	27.000,00	27.000,00
U	4930	62	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) TARIFFA RIFIUTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.02	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	5490	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SERVIZI TURISTICI ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	1.300,00	1.300,00	1.300,00
U	5490	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO SERVIZI TURISTICI: PRO-LOCO TARIFFA RIFIUTI	CU	RA	16.02	200,00	200,00	200,00
U	5495	54	1	SPESE PER STRUTTURE DESTINATE ALLA PROMOZIONE TURISTICA (PALCHI GAZEBI E VARIE) ENERGIA ELETTRICA	CU	RA	16.02	2.400,00	2.400,00	2.400,00
U	5780	23	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI TASSA DI PROPRIETA E DIVERSI	LP	RA	16.04	1.350,00	1.350,00	1.350,00
U	5890	78	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	AE	RA	16.04	165.000,00	165.000,00	165.000,00
U	6690	53	1	SPESE DI RISCALDAMENTO NUOVA CASERMA VV.FF. (METANO) E CONDUZIONE IMPIANTI	LP	RA	16.01	33.000,00	33.000,00	33.000,00
U	6690	54	1	SPESE ENERGIA ELETTRICA SERVIZIO ANTINCENDIO	LP	RA	16.01	12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	6690	62	1	SPESE PER TARIFFA RIFIUTI SERVIZIO ANTINCENDI	LP	RA	16.01	3.400,00	3.400,00	3.400,00
U	6690	154	1	SPESE ACQUA SERVIZIO ANTINCENDIO	LP	RA	16.01	3.100,00	3.100,00	3.100,00

U	6890	54	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI SPESE ENERGIA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	RA	16.04	5.450,00	5.450,00	5.450,00
U	6890	60	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI UTENZE TELEFONICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	RA	16.04	1.600,00	1.600,00	1.600,00
U	6930	54	1	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE ENERGIA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.04	21.000,00	21.000,00	21.000,00
U	6930	60	1	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE SPESE TELEFONICHE PER TELE CONTROLLO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.04	1.100,00	1.100,00	1.100,00
U	6970	0	1	SPESE PER CONCESSIONI DERIVAZIONI IDRICHES E CANONI ATTRaversamenti STRADALI AZIENDA ACQUEDOTTO	AQ	RA	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	6974	0	1	SPESE PER CANONI ATTRaversamenti STRADALI RETI FOGNARIE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.04	546,00	546,00	546,00
U	6980	23	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI TASSA DI PROPRIETA E DIVERSI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	RA	16.04	500,00	500,00	500,00
U	6981	0	1	IVA DA VERSARE A SALDO PER SERVIZIO ACQUEDOTTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	RA	16.04	25.000,00	25.000,00	25.000,00
U	6982	0	1	IVA DA VERSARE A SALDO PER SERVIZIO FOGNATURA E DEPURAZIONE*** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	RA	16.04	54.000,00	54.000,00	54.000,00
U	7180	0	1	IVA A DEBITO SERVIZIO RIFIUTI	TR	RA	16.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	7180	23	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PULIZIA STRADE TASSA DI PROPRIETA E DIVERSI	LP	RA	16.04	200,00	200,00	200,00
U	7360	0	1	AFFITTO GIARDINO PIAZZETTA BERNARDO CLESIO	SE	RA	16.01	52,00	52,00	52,00
U	7370	0	1	CONTRIBUTI E CONCORSI PER LA MANUTENZIONE DELLE STRADE CONSORZIALI	LP	RA	16.03	1.400,00	1.400,00	1.400,00
U	7490	54	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ASILO NIDO COMUNALI ENERGIA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	RA	16.02	2.300,00	2.300,00	2.300,00
U	7490	62	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ASILO NIDO COMUNALI SPESE SMALTIMENTO RIFIUTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SO	RA	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	7490	90	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ASILO NIDO COMUNALI SPESE RISCOSSIONE RETTE	SO	RA	16.02	500,00	500,00	500,00
U	7690	53	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI RISCALDAMENTO UTENZE METANO	SO	RA	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7690	54	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI ENERGIA ELETTRICA	SO	RA	16.02	1.350,00	1.350,00	1.350,00
U	7690	60	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI SPESE TELEFONICHE	SO	RA	16.02	2.150,00	2.150,00	2.150,00

U	7690	62	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI TARIFFE RIFIUTI	SO	RA	16.02	500,00	500,00	500,00
U	7690	154	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI SPESE ACQUA POTABILE	SO	RA	16.02	150,00	150,00	150,00
U	8020	13	1	SPESE EDIFICI SOCIALI (CONDOMINIO SOLIDALE JUFFMANN) ACQUISTI VARI DI FUNZIONAMENTO	SO	RA	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	8090	53	1	SPESE EDIFICI SOCIALI RISCALDAMENTO	SO	RA	16.02	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	8090	54	1	SPESE EDIFICI SOCIALI ENERGIA ELETTRICA	SO	RA	16.02	4.500,00	4.500,00	4.500,00
U	8090	62	1	SPESE EDIFICI SOCIALI TARIFFE RIFIUTI	SO	RA	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	8090	63	1	SPESE EDIFICI SOCIALI DIVERSE DI FUNZIONAMENTO (PULIZIE E ALTRO)	SO	RA	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	8090	154	1	SPESE EDIFICI SOCIALI ACQUA POTABILE	SO	RA	16.02	2.600,00	2.600,00	2.600,00
U	8290	54	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI ENERGIA ELETTRICA	LP	RA	16.02	7.600,00	7.600,00	7.600,00
U	8290	62	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI TARIFFE RIFIUTI	LP	RA	16.02	14.500,00	14.500,00	14.500,00
U	10290	13	1	SPESE AMMINISTRATIVE PER FATTURAZIONE RITIRO DEDICATO ENERGIA ELETTRICA CENTRALI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	16.04	12.500,00	12.500,00	12.500,00
U	10291	1	1	ENERGIA ELETTRICA AD USO CENTRALI IDROELETTRICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	16.04	3.200,00	3.200,00	3.200,00
U	10291	2	1	SPESE TELEFONICHE AZIENDA ELETTRICA COMUNALE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	16.04	1.400,00	1.400,00	1.400,00
U	10346	1	1	VERSAMENTI AZIENDA ELETTRICA PER SOVRACCANONI IDROELETTRICI	AE	RA	16.04	40.000,00	40.000,00	40.000,00
U	10346	2	1	VERSAMENTO AZIENDA ELETTRICA PER CANONI DERIVAZIONI IDRICHE	AE	RA	16.04	20.800,00	20.800,00	20.800,00
U	10350	8	1	VERSAMENTI AZIENDA ELETTRICA PER CONTRIBUTO AUTORITY	AE	RA	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	10350	9	1	VERSAMENTO AZIENDA ELETTRICA ALLA PROVINCIA PER ENERGIA NON RITIRATA	AE	RA	16.04	12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	10352	0	1	RIMBORSO QUOTA PARTE AL COMUNE DI TUENNO CERTIFICATI VERDI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	16.04	51.100,00	22.000,00	22.000,00
U	10354	0	1	RESTITUZIONE QUOTA PARTE PROVENTI SCAMBIO ENERGIA ELETTRICA AL COMUNE DI TUENNO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	16.04	233.350,00	233.350,00	233.350,00
U	10380	0	1	TASSA AUTOMOBILISTICA SU AUTOMEZZI IN DOTAZIONE PER CENTRALE ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	RA	16.04	250,00	250,00	250,00
U	10381	0	1	IVA A DEBITO AZIENDA ELETTRICA COMUNALE	AE	RA	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	10382	4	1	VERSAMENTI AZIENDA ELETTRICA PER LICENZE D ESERCIZIO	AE	RA	16.04	500,00	500,00	500,00
U	20366	0	2	COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICI COMUNALI ED AGGIORNAMENTO PROCEDURE	SE	RA	16.01	15.000,00	10.000,00	10.000,00

U	30000	0	3	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	RA	RA	16.01	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
U	30200	0	3	QUOTE DI CAPITALE PER L'AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	RA	RA	16.01	110.135,00	110.135,00	53.325,00
U	40050	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU REDDITO DA LAVORO DIPENDENTE	PE	RA		500.000,00	500.000,00	500.000,00
U	40055	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU REDDITI ASSIMILATI LAVORO DIPENDENTE (CO.CO.CO)	PE	RA		10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	40060	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU COMPENSI ED ONORARI PER LAVORO AUTONOMO	PE	RA		160.000,00	160.000,00	160.000,00
U	40080	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU GETTONI DI PRESENZA	PE	RA		10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	40090	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU INDENNITA' DI ESPROPRI	SE	RA		40.000,00	40.000,00	40.000,00
U	40091	0	4	RITENUTE ERARIALI SU CONTRIBUTI AD IMPRESE	RA	RA		5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	40098	0	4	VERSAMENTO IVA SU FATTURE SOGGETTE A SPLIT PAYMENT	RA	RA		1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
U	40099	0	4	VERSAMENTO IVA SU FATTURE SOGGETTE A REVERSE CHARGE	RA	RA		80.000,00	80.000,00	80.000,00
U	40135	0	4	VERSAMENTO DELLA ADDIZIONALE REGIONALE SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE E ALTRI	RA	RA		31.000,00	31.000,00	31.000,00
U	40150	0	4	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER CAUZIONI	SE	RA		57.000,00	57.000,00	57.000,00
U	40200	0	4	SERVIZI PER CONTO TERZI PER CONTO DELLO STATO	RA	RA		35.000,00	35.000,00	35.000,00
U	40210	0	4	SERVIZI PER CONTO TERZI PER CONTO DI ALTRI ENTI PUBBLICI	RA	RA		80.000,00	80.000,00	80.000,00
U	40220	0	4	VERSAMENTO PER SERVIZI CONTO TERZI: PER LA RISCOSSIONE IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	RA	RA		12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	40230	0	4	SERVIZI PER CONTO TERZI PER ALTRI SERVIZI CONTO TERZI	RA	RA		185.000,00	185.000,00	185.000,00
U	40235	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPS SU REDDITI PER PRESTAZIONI CORDINATE E CONTINUATIVE	RA	RA		3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	40240	0	4	OPERAZIONI ADDEBITI SEPA PER UTENZE. GIRO A SEGUITO INTRODUZIONE SPLIT PAYMENT	RA	RA		400.000,00	400.000,00	400.000,00
U	40300	0	4	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	RA	RA		20.000,00	20.000,00	20.000,00
U	40301	0	4	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	RA	RA		500.000,00	500.000,00	500.000,00
U	40350	0	4	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	RA	RA		500.000,00	500.000,00	500.000,00
								<b>7.823.898,00</b>	<b>7.789.798,00</b>	<b>7.732.988,00</b>

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziам. 2016	Stanziам. 2017	Stanziам. 2018
U	1620	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI ACQUISTI MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	TR	TR	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1620	11	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI STAMPATI CANCELLERIA E VARIE	TR	TR	16.01	3.400,00	3.400,00	3.400,00
U	1620	12	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI ABBONAMENTI ON LINE	TR	TR	16.01	1.600,00	1.600,00	1.600,00
U	1690	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI PER IMPIANTI E MACCHINARI	TR	TR	16.01	500,00	500,00	500,00
U	1690	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	TR	TR	16.01	9.500,00	9.500,00	9.500,00
U	1690	63	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	TR	TR	16.01	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	1690	90	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI SPESE DI RISCOSSIONE	TR	TR	16.01	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	1691	0	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI QUOTE ASSOCIATIVE	TR	TR	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1985	0	1	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	TR	TR	16.01	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	6820	11	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI STAMPATI CANCELLERIA E VARIE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	TR	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	6890	58	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI MANUTENZIONE CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	TR	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	6890	59	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI POSTALI E TELEGRAFICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	TR	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	6892	0	1	SPESE PER STAMPA TAGLIO PIEGA E SPEDIZIONE BOLLETTE ACQUEDOTTO COMUNALE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	TR	16.04	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	6950	0	1	RIMBORSO ALL'ENTE GESTORE DEL COSTO PER IL SERVIZIO DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE DI RIFIUTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	TR	16.04	535.000,00	535.000,00	535.000,00
U	7035	0	1	SPESE PER INIZIATIVE DIRETTE ALLA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DI RIFIUTI ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA ED AL RECUPERO DEGLI STESSI	LP	TR	16.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	7090	63	1	SPESE VARIE GESTIONE AMM.VA SERVIZIO RIFIUTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	TR	TR	16.03	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7170	0	1	RIDUZIONI ED AGEVOLAZIONI CONCESSE PER TARIFFA RIFIUTI A CARICO DEL COMUNE	TR	TR	16.03	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	8420	0	1	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI E PUBBLICITA	TR	TR	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
								602.500,00	602.500,00	602.500,00

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
U	1090	0	1	INDENNITA DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	SE	PE	16.01	106.500,00	106.500,00	106.500,00
U	1090	1	1	INDENNITA DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI IRAP	SE	PE	16.01	9.100,00	9.100,00	9.100,00
U	1091	0	1	INDENNITA DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	SE	PE	16.01	14.500,00	14.500,00	14.500,00
U	1091	1	1	INDENNITA DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI IRAP	SE	PE	16.01	1.250,00	1.250,00	1.250,00
U	1092	0	1	INDENNITA DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	SE	PE	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	1093	0	1	RIMBORSO ONERI PER PERMESSI RETRIBUITI SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO (LEGGE 816/85)	SE	PE	16.01	3.200,00	3.200,00	3.200,00
U	1200	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPONTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	226.149,00	226.149,00	226.149,00
U	1200	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	57.988,00	62.438,00	62.438,00
U	1200	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	6.562,00	6.562,00	6.562,00
U	1200	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFONDS - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	8.122,00	8.745,00	8.745,00
U	1200	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	462,00	524,00	524,00
U	1200	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	1.312,00	1.312,00	1.312,00
U	1200	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	353,00	353,00	353,00
U	1200	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	20.710,00	22.299,00	22.299,00
U	1200	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPONTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	15.799,00	34.497,00	34.497,00
U	1200	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	513,00	513,00	513,00
U	1200	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	1.700,00	1.700,00	1.700,00
U	1200	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	2.200,00	2.200,00	2.200,00
U	1200	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	25.423,00	25.423,00	25.423,00

U	1201	0	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE	SE	PE	16.01	23.673,00	23.673,00	23.673,00
U	1202	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	24.020,00	24.020,00	24.020,00
U	1202	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - ALTRI SERVIZI GENERALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	SE	PE	16.01	5.740,00	6.116,00	6.116,00
U	1202	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - ALTRI SERVIZI GENERALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	SE	PE	16.01	695,00	695,00	695,00
U	1202	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	128,00	128,00	128,00
U	1202	8	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE -INPS/DS - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	414,00	414,00	414,00
U	1202	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	6,00	6,00	6,00
U	1202	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	2.050,00	2.184,00	2.184,00
U	1202	16	1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	0,00	1.580,00	1.580,00
U	1202	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ALTRI SERVIZI GENERALI	SE	PE	16.01	100,00	100,00	100,00
U	1202	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - ALTRI SERVIZI GENERALI (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)	SE	PE	16.01	2.090,00	2.090,00	2.090,00
U	1206	0	1	FONDO PROGRESSIONE ORRIZONTALE ART. 2 CONTRATTO	SE	PE	16.01	24.600,00	24.600,00	24.600,00
U	1209	0	1	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	SE	PE	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	1216	0	1	LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO A PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO *** SPESA UNA-TANTUM ***	RA	PE	16.01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	1217	0	1	ANTICIPAZIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO ** SPESA UNA TANTUM **	RA	PE	16.01	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	1218	0	1	ONERI PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE 24 MAGGIO 1970 N. 336 ED INTEGRAZIONI PERVIDENZIALI RELATIVE A PERSONALE IN QUIESCENZA	RA	PE	16.01	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	1297	0	1	SPESE PER COMMISSIONI RELATIVE A CONCORSI PROVE SELETTIVE PER COMMISSIONE DISCIPLINA ED ALTRE	SE	PE	16.01	4.000,00	4.000,00	4.000,00

U	1400	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	150.125,00	150.125,00	150.125,00
U	1400	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	35.944,00	40.161,00	40.161,00
U	1400	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	4.350,00	4.350,00	4.350,00
U	1400	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	5.034,00	5.625,00	5.625,00
U	1400	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	278,00	337,00	337,00
U	1400	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	844,00	844,00	844,00
U	1400	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	762,00	762,00	762,00
U	1400	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	12.837,00	14.343,00	14.343,00
U	1400	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	0,00	17.720,00	17.720,00
U	1400	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	900,00	900,00	900,00
U	1400	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	1.150,00	1.150,00	1.150,00
U	1400	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	RA	PE	16.01	24.094,00	24.094,00	24.094,00
U	1495	0	1	SPESE PER GESTIONE STIPENDI	RA	PE	16.01	10.600,00	10.600,00	10.600,00

U	1600	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	76.880,00	76.880,00	76.880,00
U	1600	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	18.583,00	20.546,00	20.546,00
U	1600	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	2.249,00	2.249,00	2.249,00
U	1600	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	2.603,00	2.878,00	2.878,00
U	1600	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETÀ - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	145,00	172,00	172,00
U	1600	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	432,00	432,00	432,00
U	1600	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	237,00	237,00	237,00
U	1600	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	6.637,00	7.338,00	7.338,00
U	1600	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	0,00	8.249,00	8.249,00
U	1600	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	884,00	884,00	884,00
U	1600	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	1600	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	600,00	600,00	600,00
U	1600	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	TR	PE	16.01	11.216,00	11.216,00	11.216,00
U	1800	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	48.385,00	48.385,00	48.385,00
U	1800	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI -	LP	PE	16.04	13.567,00	14.245,00	14.245,00

U	1800	3	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX INADEL - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI -	LP	PE	16.04	1.480,00	1.480,00	1.480,00
U	1800	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	1.900,00	1.995,00	1.995,00
U	1800	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	110,00	119,00	119,00
U	1800	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	998,00	998,00	998,00
U	1800	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	264,00	264,00	264,00
U	1800	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	4.845,00	5.087,00	5.087,00
U	1800	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	5.620,00	8.468,00	8.468,00
U	1800	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	866,00	866,00	866,00
U	1800	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	1800	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	200,00	200,00	200,00
U	1800	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	LP	PE	16.04	3.872,00	3.872,00	3.872,00
U	2000	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	183.777,00	183.777,00	183.777,00
U	2000	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	45.119,00	50.784,00	50.784,00
U	2000	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	5.376,00	5.376,00	5.376,00
U	2000	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	6.319,00	7.112,00	7.112,00
U	2000	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	347,00	426,00	426,00
U	2000	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	3.665,00	3.665,00	3.665,00

U	2000	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	573,00	573,00	573,00
U	2000	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	16.114,00	18.137,00	18.137,00
U	2000	16	1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	2.900,00	26.704,00	26.704,00
U	2000	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	2.900,00	2.900,00	2.900,00
U	2000	50	1	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	2.900,00	2.900,00	2.900,00
U	2000	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	32.366,00	32.366,00	32.366,00
U	2001	0	1	INDENNITA' PER PROGETTAZIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO	LP	PE	16.04	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U	2001	10	1	INDENNITA' DI PROGETTAZIONE IRAP	LP	PE	16.04	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	2200	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	120.654,00	120.654,00	120.654,00
U	2200	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	29.239,00	32.747,00	32.747,00
U	2200	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	3.535,00	3.535,00	3.535,00
U	2200	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	3.389,00	3.880,00	3.880,00
U	2200	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA' - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	184,00	233,00	233,00
U	2200	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	688,00	688,00	688,00
U	2200	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	358,00	358,00	358,00
U	2200	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	10.443,00	11.696,00	11.696,00

U	2200	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	100,00	14.840,00	14.840,00
U	2200	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	440,00	440,00	440,00
U	2200	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	2.100,00	2.100,00	2.100,00
U	2200	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	2200	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI ANAGRAFE E STATO CIVILE	AN	PE	16.01	20.041,00	20.041,00	20.041,00
U	2400	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	57.821,00	57.821,00	57.821,00
U	2400	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	13.857,00	15.610,00	15.610,00
U	2400	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	1.677,00	1.677,00	1.677,00
U	2400	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	1.941,00	2.186,00	2.186,00
U	2400	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETÀ - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	107,00	132,00	132,00
U	2400	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	328,00	328,00	328,00
U	2400	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	239,00	239,00	239,00
U	2400	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	4.949,00	5.575,00	5.575,00
U	2400	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	0,00	7.364,00	7.364,00
U	2400	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	464,00	464,00	464,00
U	2400	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	400,00	400,00	400,00
U	2400	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	400,00	400,00	400,00
U	2400	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - RISORSE UMANE	RA	PE	16.01	10.013,00	10.013,00	10.013,00
U	2490	58	1	CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE PER GESTIONE GIURIDICA PERSONALE	RA	PE	16.01	2.000,00	2.000,00	2.000,00

U	3000	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	285.825,00	285.825,00	285.825,00
U	3000	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	69.228,00	74.929,00	74.929,00
U	3000	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	8.307,00	8.307,00	8.307,00
U	3000	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	9.696,00	10.494,00	10.494,00
U	3000	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	550,00	630,00	630,00
U	3000	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	3.305,00	3.305,00	3.305,00
U	3000	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	641,00	641,00	641,00
U	3000	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	24.724,00	26.760,00	26.760,00
U	3000	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	2.450,00	26.402,00	26.402,00
U	3000	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	325,00	325,00	325,00
U	3000	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	2.600,00	2.600,00	2.600,00
U	3000	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	1.900,00	1.900,00	1.900,00
U	3000	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	VI	PE	16.03	32.567,00	32.567,00	32.567,00
U	3001	0	1	RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO (SPESA COMPRENSIVA DI ONERI RIFLESSI)	VI	PE	16.03	39.450,00	39.450,00	39.450,00
U	3001	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - POLIZIA LOCALE: PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO.	VI	PE	16.03	2.548,00	2.548,00	2.548,00
U	3200	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	73.917,00	73.917,00	73.917,00
U	3200	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	17.696,00	19.021,00	19.021,00

U	3200	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	2.132,00	2.132,00	2.132,00
U	3200	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	989,00	1.175,00	1.175,00
U	3200	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETÀ - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	52,00	71,00	71,00
U	3200	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	1.600,00	1.600,00	1.600,00
U	3200	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	206,00	206,00	206,00
U	3200	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	6.320,00	6.793,00	6.793,00
U	3200	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	336,00	5.905,00	5.905,00
U	3200	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	100,00	100,00	100,00
U	3200	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	100,00	100,00	100,00
U	3200	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - PERSONALE AUSILIARIO SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	7.572,00	7.572,00	7.572,00
U	3202	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	13.338,00	13.338,00	13.338,00
U	3202	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	3.231,00	3.385,00	3.385,00
U	3202	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	313,00	313,00	313,00
U	3202	8	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INPS/DS - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	229,00	229,00	229,00
U	3202	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	1.154,00	1.209,00	1.209,00

U	3202	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	237,00	883,00	883,00
U	3202	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DELLA SCUOLA DELL INFANZIA	CU	PE	16.02	855,00	855,00	855,00
U	4200	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	82.831,00	82.831,00	82.831,00
U	4200	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	20.452,00	23.110,00	23.110,00
U	4200	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	2.475,00	2.475,00	2.475,00
U	4200	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	2.864,00	3.236,00	3.236,00
U	4200	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	157,00	194,00	194,00
U	4200	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	485,00	485,00	485,00
U	4200	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	170,00	170,00	170,00
U	4200	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	7.304,00	8.253,00	8.253,00
U	4200	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ATTIVITA CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	0,00	11.169,00	11.169,00
U	4200	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - ATTIVITA CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	418,00	418,00	418,00
U	4200	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ATTIVITA CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	3.100,00	3.100,00	3.100,00

U	4200	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	1.700,00	1.700,00	1.700,00
U	4200	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE (BIBLIOTECA)	CU	PE	16.02	15.186,00	15.186,00	15.186,00
U	4400	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPONTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	75.622,00	75.622,00	75.622,00
U	4400	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	18.308,00	20.805,00	20.805,00
U	4400	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	2.215,00	2.215,00	2.215,00
U	4400	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	2.564,00	2.914,00	2.914,00
U	4400	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	140,00	175,00	175,00
U	4400	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	437,00	437,00	437,00
U	4400	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	186,00	186,00	186,00
U	4400	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	6.538,00	7.430,00	7.430,00
U	4400	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPONTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	0,00	10.492,00	10.492,00
U	4400	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	1.300,00	1.300,00	1.300,00
U	4400	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4400	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - ATTIVITA CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE	CU	PE	16.02	14.266,00	14.266,00	14.266,00

U	4800	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	23.480,00	23.480,00	23.480,00
U	4800	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	6.293,00	6.632,00	6.632,00
U	4800	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	711,00	711,00	711,00
U	4800	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	881,00	928,00	928,00
U	4800	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETÀ - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	51,00	56,00	56,00
U	4800	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	613,00	613,00	613,00
U	4800	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	49,00	49,00	49,00
U	4800	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	2.247,00	2.368,00	2.368,00
U	4800	16	1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	1.760,00	3.184,00	3.184,00
U	4800	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	4800	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - SPORT E TEMPO LIBERO	LP	PE	16.02	1.936,00	1.936,00	1.936,00
U	5600	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	190.569,00	190.569,00	190.569,00
U	5600	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	48.878,00	52.097,00	52.097,00
U	5600	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	5.635,00	5.635,00	5.635,00
U	5600	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	6.021,00	6.472,00	6.472,00
U	5600	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETÀ - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	343,00	388,00	388,00
U	5600	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	4.989,00	4.989,00	4.989,00

U	5600	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	519,00	519,00	519,00
U	5600	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	17.456,00	18.606,00	18.606,00
U	5600	16	1	INDENNITÀ ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	9.700,00	23.226,00	23.226,00
U	5600	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	1.040,00	1.040,00	1.040,00
U	5600	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	5.100,00	5.100,00	5.100,00
U	5600	50	1	INDENNITÀ DI MISSIONE E DI TRASFERTA - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	LP	PE	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	5600	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	LP	PE	16.04	18.391,00	18.391,00	18.391,00
U	6200	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	121.018,00	121.018,00	121.018,00
U	6200	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	29.278,00	32.105,00	32.105,00
U	6200	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITÀ DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	3.543,00	3.543,00	3.543,00
U	6200	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	4.101,00	4.497,00	4.497,00
U	6200	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETÀ - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	230,00	270,00	270,00
U	6200	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	674,00	674,00	674,00
U	6200	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	171,00	171,00	171,00
U	6200	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	10.457,00	11.467,00	11.467,00
U	6200	16	1	INDENNITÀ ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	0,00	11.879,00	11.879,00
U	6200	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	3.540,00	3.540,00	3.540,00

U	6200	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	6200	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	6200	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	UR	PE	16.03	16.152,00	16.152,00	16.152,00
U	6800	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	72.908,00	72.908,00	72.908,00
U	6800	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	18.118,00	19.172,00	19.172,00
U	6800	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	2.137,00	2.137,00	2.137,00
U	6800	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	2.538,00	2.686,00	2.686,00
U	6800	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	146,00	161,00	161,00
U	6800	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	1.772,00	1.772,00	1.772,00
U	6800	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	245,00	245,00	245,00
U	6800	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	6.471,00	6.847,00	6.847,00
U	6800	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	1.920,00	6.348,00	6.348,00
U	6800	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	1.300,00	1.300,00	1.300,00
U	6800	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	100,00	100,00	100,00
U	6800	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AQ	PE	16.04	6.021,00	6.021,00	6.021,00
U	7000	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - RIFIUTI	LP	PE	16.04	69.661,00	69.661,00	69.661,00
U	7000	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - RIFIUTI	LP	PE	16.04	18.574,00	19.568,00	19.568,00
U	7000	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - RIFIUTI	LP	PE	16.04	2.096,00	2.096,00	2.096,00
U	7000	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - RIFIUTI	LP	PE	16.04	2.601,00	2.740,00	2.740,00

U	7000	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - RIFIUTI	LP	PE	16.04	151,00	165,00	165,00
U	7000	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - RIFIUTI	LP	PE	16.04	1.809,00	1.809,00	1.809,00
U	7000	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - RIFIUTI	LP	PE	16.04	194,00	194,00	194,00
U	7000	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - RIFIUTI	LP	PE	16.04	6.633,00	6.988,00	6.988,00
U	7000	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - RIFIUTI	LP	PE	16.04	5.280,00	9.458,00	9.458,00
U	7000	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - RIFIUTI	LP	PE	16.04	3.100,00	3.100,00	3.100,00
U	7000	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - RIFIUTI	LP	PE	16.04	300,00	300,00	300,00
U	7000	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - RIFIUTI	LP	PE	16.04	5.681,00	5.681,00	5.681,00
U	8200	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	21.547,00	21.547,00	21.547,00
U	8200	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	5.990,00	6.307,00	6.307,00
U	8200	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	658,00	658,00	658,00
U	8200	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	839,00	883,00	883,00
U	8200	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	49,00	53,00	53,00
U	8200	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	583,00	583,00	583,00
U	8200	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	17,00	17,00	17,00
U	8200	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	2.139,00	2.252,00	2.252,00
U	8200	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	2.320,00	3.650,00	3.650,00
U	8200	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	1.300,00	1.300,00	1.300,00

U	8200	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	100,00	100,00	100,00
U	8200	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	LP	PE	16.02	1.808,00	1.808,00	1.808,00
U	9000	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	26.796,00	26.796,00	26.796,00
U	9000	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	6.568,00	7.707,00	7.707,00
U	9000	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	795,00	795,00	795,00
U	9000	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	920,00	1.079,00	1.079,00
U	9000	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	49,00	65,00	65,00
U	9000	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	162,00	162,00	162,00
U	9000	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	101,00	101,00	101,00
U	9000	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	2.346,00	2.753,00	2.753,00
U	9000	16	1	INDENNITA ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	0,00	4.784,00	4.784,00
U	9000	17	1	ASSEGNI FAMILIARI - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	418,00	418,00	418,00
U	9000	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	800,00	800,00	800,00
U	9000	50	1	INDENNITA DI MISSIONE E DI TRASFERTA - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	500,00	500,00	500,00
U	9000	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - COMMERCIO RETI DISTRIBUTIVE TUTELA DEI CONSUMATORI	SE	PE	16.05	6.505,00	6.505,00	6.505,00
U	10201	1	1	VOCI STIPENDIALI CORRISPOSTE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	24.853,00	24.853,00	24.853,00

U	10201	2	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - EX CPDEL - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	7.119,00	7.458,00	7.458,00
U	10201	3	1	CONTRIBUTI PER INDENNITA' DI FINE RAPPORTO - EX INADEL - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	750,00	750,00	750,00
U	10201	5	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - LABORFOND - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	997,00	1.044,00	1.044,00
U	10201	6	1	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - CONTRIBUTO SOLIDARIETA' - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	58,00	63,00	63,00
U	10201	7	1	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE - INAIL - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	376,00	376,00	376,00
U	10201	9	1	IMPOSTE TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - IMPOSTA ANNUA RIVALUTAZIONE TFR - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	156,00	156,00	156,00
U	10201	10	1	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	2.543,00	2.664,00	2.664,00
U	10201	16	1	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	3.860,00	5.284,00	5.284,00
U	10201	18	1	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	10201	50	1	INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERTA - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	100,00	100,00	100,00
U	10201	900	1	F.DO PLURIENNALE VINCOLATO - FONTI ENERGETICHE	AE	PE	16.04	1.936,00	1.936,00	1.936,00
U	40000	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE C.P.D.E.L. E C.P.S.	PE	PE		240.000,00	240.000,00	240.000,00
U	40001	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE I.N.A.D.E.L.	PE	PE		60.000,00	60.000,00	60.000,00
U	40002	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE FONDO DI CREDITO	PE	PE		10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	40070	0	4	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI SU INDENNITA' DI CARICA	PE	PE		40.000,00	40.000,00	40.000,00
U	40100	0	4	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI QUOTE SINDACALI	PE	PE		8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	40110	0	4	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI CESSIONI DELLO STIPENDIO	PE	PE		13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	40130	0	4	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI VARIE	PE	PE		10.000,00	10.000,00	10.000,00
								<b>3.870.724,00</b>	<b>4.128.708,00</b>	<b>4.128.708,00</b>

## Servizio Finanziario – Obiettivi 2016

AZIONE n. 1
<p><b>Descrizione.</b> Armonizzazione contabile – Gestione contabile delle opere pubbliche e attività di supporto agli uffici.</p> <p>Le norme che prevedono l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di Regioni, Province e Comuni, sono entrate in vigore con il 1° gennaio 2016. In relazione alle novità introdotte a livello contabile dai nuovi principi e dalla necessità di operare in modo diverso rispetto al passato, l'ufficio ragioneria dovrà adeguare e definire nuove procedure di lavoro e supportare i servizi nelle loro attività.</p>
<p><b>Obiettivo.</b> Il nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, modifica in modo sostanziale le modalità di contabilizzazione, soprattutto in riferimento alla gestione delle spese per investimento. Per quest'ultime l'ufficio ragioneria in collaborazione con i servizi interessati, provvederà a gestire le informazioni inerenti i singoli interventi mediante una banca dati condivisa, con lo scopo di monitorare costantemente l'andamento, anche in termini finanziari, di ogni opera pubblica e di consentire ai singoli operatori l'accesso a tutti i dati. Concentrando infatti in un unico archivio le varie informazioni che possono competere a più servizi, risulta molto più agevole seguire l'andamento dell'opera monitorandone le varie fasi e così intervenire con variazioni precise e puntuali al cronoprogramma dei lavori.</p>
<p>Nel corso dell'esercizio 2014 sarà necessaria supportare inoltre il personale dei vari servizi affinché acquisiscano le nuove competenze che la riforma impone e congiuntamente dovranno inoltre essere definiti anche gli aspetti tecnici con personalizzazione delle procedure informatiche alla nostra realtà ed individuate delle nuove metodologie di lavoro che facilitino l'attività.</p>
<p><b>Referente politico.</b> Ruggero Mucchi - Sindaco</p>
<p><b>Referenti amministrativi.</b> Michela Bergamo, Lorenza Cologna, Lorena Spadoni</p>
<p><b>Tempi.</b> 31/12/2016</p>

## AZIONE n. 2

**Descrizione:** Gestione Associata del Servizio Tributi con i Comuni di Sanzeno e Dambel – Attivazione del servizio entro luglio 2016.

**Obiettivo.** Entro il mese di luglio 2016 dovrà essere attivata con i comuni di Sanzeno e Dambel la gestione associata di almeno due servizi, uno dei quali obbligatoriamente il servizio Segreteria. L'Amministrazione ha individuato quale secondo il servizio tributi, per il quale dovrà essere approvata un'apposita convenzione che disciplina i rapporti fra i tre Comuni. L'ufficio tributi dovrà assicurare la gestione di tutte le attività per i due Comuni, con costante aggiornamento delle banche dati ed il rispetto degli adempimenti e scadenze di legge. L'ufficio provvederà ad inviare a tutti i contribuenti un'apposita nota informativa, in parte dedicata alle informazioni della gestione associata ed in parte riferita alle norme IM.I.S. nella quale vengono indicate le istruzioni inerenti il conteggio dell'imposta e quanto stabilito dal Comune con il proprio regolamento. Sarà inoltre costantemente aggiornato l'archivio dei soggetti passivi, ai quali dovrà essere inviata apposita nota riportante con i dati presenti nel sistema informatico comunale, il conteggio dell'imposta dovuta ed il relativo modello di versamento.

**Referente politico.** Ruggero Mucchi - Sindaco

**Referente amministrativo.** Mara Moratti, Rosita Ianes, Paola Santoni, Mara Gabos

**Tempi.** 31/12/2016

## AZIONE n. 3

**Descrizione.** Integrazione della procedura informatica relativa alla gestione giuridica del personale dipendente mediante l'implementazione con tutti gli atti aventi rilevanza giuridica e/o economica acquisiti nell'archivio documentale.

**Obiettivo.** In relazione alla necessità di implementare informaticamente ogni fascicolo del personale dipendente in servizio, l'Ufficio Personale provvederà all'acquisizione, nel documentale della gestione giuridica, di ogni atto rilevante ai fini giuridici ed economici riguardanti le singole matricole. In tal modo tutte le informazioni inerenti il percorso lavorativo nell'ente potranno essere di immediata consultazione facilitando la ricostruzione della carriera che a fine servizio è necessaria ai fini previdenziali. Inoltre, l'acquisizione informatica di tali informazioni genera uno storico che in molti casi risulta particolarmente impegnativo ricostruire, specie nei momenti di avvicendamento del personale preposto all'ufficio.

**Referente politico.** Ruggero Mucchi - Sindaco

**Referente amministrativo.** Claudia Chini, Franco Carotta.

**Tempi.** 31/12/2016

## **SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI**

**RESPONSABILE DI RISULTATO: dott.ssa Sara Lorengo**

**ATTIVITA' CULTURALI**

**SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

Il Servizio eroga i servizi finalizzati alla promozione culturale e gestisce i servizi e gli spazi culturali e sportivi, organizza spettacoli e manifestazioni culturali e sportive, garantisce la fruizione delle istituzioni e dei prodotti culturali e sportivi alla generalità dei cittadini, alle loro associazioni, affronta i problemi della condizione giovanile e della popolazione anziana nei suoi aspetti sociali e culturali.

Al responsabile del servizio attività culturali spetta la direzione del personale addetto al servizio compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

In particolare provvede:

- alla gestione del piano delle attività culturali. e di altre iniziative culturali;
- alla gestione di spese per gemellaggi e altre manifestazioni, convegni e ceremonie autorizzate dalla Giunta comunale;
- alla liquidazione di contributi assegnati dalla Giunta comunale ad associazioni ed enti che operano in ambito culturale, alla gestione degli atti di assegnazione di sedi, strutture e attrezzature alle stesse associazioni e dei relativi rapporti economici;
- all'assunzione di impegni per assicurare il regolare svolgimento del servizio bibliotecario;
- all'acquisto di libri e riviste per i servizi bibliotecari nell'ambito delle direttive del consiglio di biblioteca;
- alla gestione dei rapporti con i centri di lettura attivati e con le altre biblioteche aderenti all'eventuale servizio intercomunale;
- alla redazione del progetto annuale relativo agli interventi previsti per l'azione 19, con successivo impegno della spesa complessiva, coordinandosi con l'Ufficio Segreteria al quale compete l'espletamento delle procedure di gara;
- alla gestione tecnica degli interventi di propria competenza la cui esecuzione avviene tramite il personale dell'azione 19;
- alla valorizzazione del patrimonio culturale ed in particolare Palazzo Assessorile;
- svolgono funzioni segretarili nelle commissioni inerenti il servizio;

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.

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

Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività di competenza.

Rilascia, nei settori di competenza, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all'articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Nei settori cultura e turismo la dott.ssa Laura Paternoster esprime i pareri in ordine agli atti (delibere, determinate, altro) da adottare.

## **ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE E DI ALTRI ORGANI:**

Vedi pagine 3 e 4.

### **ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016**

#### **ENTRATE**

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	2216	0	2	CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL MUSEO DELLA PINACOTECA ECC.	CU	CU	14.02	38.202,00	38.202,00	38.202,00
E	2511	0	2	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER INIZIATIVE CULTURALI DI PARTICOLARE RILEVANZA	CU	CU	14.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	2581	0	2	CONTRIBUTO BIM PER INIZIATIVE CULTURALI E VARIE	CU	CU	14.02	6.000,00	6.000,00	6.000,00
E	3082	0	3	PROVENTI PALAZZO ASSESSORILE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	CU	CU	14.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	3621	0	3	RIMBORSO SPESE ATTIVITA CULTURALI	CU	CU	14.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
E	3858	0	3	CONCORSO PRIVATI PER SPONSORIZZAZIONI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	SE	CU	14.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E	3859	0	3	CONCORSO FONDAZIONE CARITRO PER ATTIVITA BIBLIOTECA *** ENTRATA UNA TANTUM ***	SE	CU	14.02	25.000,00	25.000,00	25.000,00
								<b>80.202,00</b>	<b>80.202,00</b>	<b>80.202,00</b>

## USCITE

<b>U</b>	<b>Cap</b>	<b>Art</b>	<b>Tit</b>	<b>Descrizione</b>	<b>C/Res</b>	<b>R/Proc</b>	<b>Progr</b>	<b>Stanziam. 2016</b>	<b>Stanziam. 2017</b>	<b>Stanziam. 2018</b>
U	1021	0	1	SPESE PER GEMELLAGGI	CU	CU	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	1893	0	1	SPESE GESTIONE SALA BORGHESI BERTOLLA	CU	CU	16.04	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	4220	7	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA MANUTENZIONE MOBILI ED ATTREZZATURE	CU	CU	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4220	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA ACQUISTI PER MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	CU	CU	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4220	11	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA STAMPATI CANCELLERIA E VARIE	CU	CU	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	4220	12	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA ABBONAMENTI A PUBBLICAZIONI TESTI ECC.	CU	CU	16.02	6.500,00	6.500,00	6.500,00
U	4220	13	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA ACQUISTI DIVERSI DI FUNZIONAMENTO	CU	CU	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	4260	13	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE ACQUISTI VARI	CU	CU	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	4290	55	1	SPESE PER BIBLIOTECA SPESE PER PULIZIE	CU	CU	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	4290	57	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DI BIBLIOTECHE ARCHIVI E SALE DI LETTURA MANUTENZIONE ATTREZZATURE ELETTRONICHE	CU	CU	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4291	0	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	CU	CU	16.02	21.000,00	21.000,00	21.000,00
U	4292	0	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA SPESE TIPOGRAFICHE E DI STAMPA	CU	CU	16.02	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	4293	0	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA SPESE SERVIZI CATERING	CU	CU	16.02	3.400,00	3.400,00	3.400,00
U	4294	0	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA SPESE PER SERVIZI DIVERSI	CU	CU	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	4295	0	1	SERVIZI SUSSIDIARI ALL ATTIVITA DI BIBLIOTECA E ALLE INIZIATIVE CULTURALI	CU	CU	16.02	28.000,00	28.000,00	28.000,00
U	4296	0	1	SERVIZI SUSSIDIARI ALL ATTIVITA DI BIBLIOTECA SPESE PER CONTRATTI DI LAVORO INTERMITTENTE	CU	CU	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	4297	0	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E INIZIATIVE DELLA BIBLIOTECA SPESE PER ACQUISTI MATERIALI PER LABORATORI e INIZIATIVE VARIE	CU	CU	16.02	3.600,00	3.600,00	3.600,00

U	4330	50	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE SERVIZIO CUSTODIA	CU	CU	16.02	50.000,00	50.000,00	50.000,00
U	4330	63	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE SPESE VARIE DI GESTIONE	CU	CU	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4370	0	1	TRASFERIMENTO A COMUNE DI RUMO PER GESTIONE PUNTO LETTURA (CONTRIBUTO PAT)	CU	CU	16.02	3.900,00	3.900,00	3.900,00
U	4451	0	1	ACQUISTO DI BENI PER ATTIVITA' CULTURALI FORMATIVE E RICREATIVE	CU	CU	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	4490	50	1	ONERI GESTIONE TEATRO PARROCHIALE	CU	CU	16.02	36.000,00	36.000,00	36.000,00
U	4521	0	1	SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI FORMATIVE E RICREATIVE	CU	CU	16.02	18.600,00	18.600,00	18.600,00
U	4522	0	1	SPESE PER STAMPA MATERIALE PROMOZIONE E CATALOGHI ATTIVITA' CULTURALI	CU	CU	16.02	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	4524	0	1	SPESE PER CURATELA DIREZIONE ARTISTICA PROTETTO GRAFICO E TESTO CATALOGHI MOSTRE ED EVENTI CULTURALI	CU	CU	16.02	23.000,00	23.000,00	23.000,00
U	4526	0	1	SPESE PER PUBBLICITA' ED AFFISSIONI ATTIVITA' CULTURALI	CU	CU	16.02	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	4527	0	1	SPESE PER ASSICURAZIONI SU BENI PER EVENTI CULTURALI	CU	CU	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	4528	0	1	SPESE PER INSERZIONI PUBBLICITARIE EVENTI CULTURALI	CU	CU	16.02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	4529	0	1	SPESE PER SERVIZIO CATERING EVENTI CULTURALI	CU	CU	16.02	1.600,00	1.600,00	1.600,00
U	4530	0	1	SPESE PER QUOTE ADESIONI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI	CU	CU	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4531	0	1	SPESE PER SERVIZIO TRASPORTO E FACCHINAGGIO OPERE PER EVENTI CULTURALI	CU	CU	16.02	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	4532	0	1	SPESE PER PRESTITO OPERE PER MOSTRE ED EVENTI CULTURALI	CU	CU	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	5495	0	1	SPESE PROMOZIONE TURISTICA	CU	CU	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	5496	0	1	SPESE ALLESTIMENTO PALCHI E SPESE ELETTRICHE PER MANIFESTAZIONI VARIE	CU	CU	16.02	4.500,00	4.500,00	4.500,00
U	7260	0	1	SPESE PER LA FESTA DEGLI ALBERI E LA FORESTAZIONE	CU	CU	16.03	700,00	700,00	700,00
U	9685	0	1	QUOTA ASSOCIATIVA ANNUALE "STRADA DELLA MELA"	CU	CU	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	22165	0	2	ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE PER SCUOLA MATERNA	CU	CU	16.02	7.000,00	5.000,00	5.000,00
U	22365	0	2	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA (ISTITUTO COMPRENSIVO)	CU	CU	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	23165	0	2	ACQUISTI LIBRI PER BIBLIOTECA E MATERIALE AUDIOVISIVO	CU	CU	16.02	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U	23375	0	2	INTERVENTI PER VALORIZZAZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO E DOCUMENTARIO	CU	CU	16.02	5.000,00	10.000,00	10.000,00
								326.300,00	329.300,00	329.300,00

## Servizio Attività Culturali – Obiettivi 2016

AZIONE n. 1
<p><b>Descrizione.</b> <b>Descrizione:</b> PRONTI, ATTENTI, ... BIBLIO!</p> <p>La biblioteca sarà impegnata nell'attuazione del progetto "Pronti, attenti, ... biblio!" presentato alla Fondazione Cassa di Risparmio di Trento e Rovereto. Si tratta di un progetto pluriennale che si sviluppa fino ad aprile 2017 e parte dalla consapevolezza che la biblioteca di Cles sia ormai percepita come attiva, propositiva e interagente, ma anche attenta alle proposte della comunità.</p> <p>La sfida che ci si propone con il progetto è quella di mantenere con forza tale attrattiva e capacità di stimolazione proponendo nuove e diverse opportunità per tenere alto il livello di attenzione e coinvolgimento, puntando a coloro che potrebbero essere potenziali utenti/attori. Le azioni proposte puntano a coinvolgere ulteriori realtà nella rete territoriale della cultura che ruota attorno alla biblioteca di Cles, con progetti si collocano nelle seguenti macro aree:</p> <p>AREA EDUCATIVA per tessere relazioni con le scuole di Cles di ogni ordine e grado (dall'Asilo Nido agli Istituti secondari superiori), realtà fondamentali con cui la biblioteca deve e vuole confrontarsi. Svariate sono le iniziative inserite nell'ambito educativo, proprio per creare molteplici occasioni di confronto e conoscenza reciproca.</p> <p>AREA CULTURALE-ASSOCIAТИVA per allargare la maglia della rete a nuove associazioni e realtà attive sul territorio, rendendole partecipi e attive nella progettualità della biblioteca.</p> <p>AREA TURISTICA perché biblioteca e realtà turistiche possono camminare insieme, conoscendosi reciprocamente, condividendo i propri obiettivi e proponendo percorsi interessanti.</p> <p>Il 2016 è l'anno centrale di questa articolata e complessa progettualità. Tra le attività contenute nel bando, al quale si rimanda per il contenuto, vi sono: Officina di idee, Dalla biblioteca con furore!, Storie ... vicine e lontane, Corsari letterari, Torneo di lettura, Testimoni del futuro, Gioca-biblio, Libri in viaggio, Settimane di promozione dei generi letterari, Piccola guida per grandi esploratori e Biblioteca ... ovunque vai.</p>
<p><b>Obiettivo.</b></p> <p>Gli obiettivi generali del progetto possono essere sinteticamente riassunti come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- stimolare la frequentazione della biblioteca come luogo dove star bene, amichevole e accogliente;</li><li>- allargare la rete culturale (partendo dalla condivisione degli obiettivi ed instaurando relazioni positive);</li><li>- mantenere attive le relazioni esistenti;</li><li>- offrire attenzione alle proposte che nascono dalla comunità, mettendo in atto la loro realizzazione;</li><li>- proporre nuovi stimoli di collaborazione avendo attenzione a tutte le fasce di pubblico fruitore, creando occasioni di confronto intergenerazionale;</li><li>- attirare in biblioteca i ragazzi tra gli 11 e 16 anni, fascia critica di frequentazione;</li><li>- coinvolgere gli stranieri presenti sul territorio, rendendoli partecipi delle attività proposte e</li></ul>

creando occasioni per stimolare la conoscenza reciproca; uscire dalla sede istituzionale perché è possibile e davvero stimolante fare biblioteca anche fuori dalla biblioteca.

**Referente politico. Avv. Vito Apuzzo**

**Referenti amministrativi.** Sara Lorengo

**Tempi. 2015- 2017**

## AZIONE n. 2

**Descrizione.** GRAND TOUR D'ANAUNIA.

LIBRI D'ANUNIA e L'ANAUNIA IN POSA.

La biblioteca collaborerà con l'Associazione culturale Lampi e Pro Cultura Centro Studi Nonesi alla realizzazione del progetto GRAND TOUR D'ANAUNIA.

In primavera, nella sede di palazzo Assessorile, avrà luogo la mostra *Libri d'Anaunia*, un'interessante esposizione bibliografica inerente la Valle di Non. Alla stessa sarà affiancata la mostra *L'Anaunia in posa*, con fotografie di fine Ottocento inizi Novecento. La mostra sarà l'occasione per avviare un progetto di raccolta bibliografica, cui sarà data evidenza sul sito del Comune. Tale bibliografia, di sicuro interesse per universitari, studiosi e ricercatori, sarà sottoposta a periodico aggiornamento, anche su indicazione e segnalazione dell'utenza.

Numerosi eventi faranno da corollario alla mostra per stimolare la visita a Palazzo Assessorile e tenere viva l'attenzione sul progetto (concerti, visite guidate, laboratori, conferenze, ...).

**Obiettivo.**

Proporre uno sguardo sulla Valle di Non partendo dai libri, offrendo anche un percorso fotografico inedito, nonchè una serie di eventi culturali collegati.

**Referente politico. Vito Apuzzo**

**Referente amministrativo.** Sara Lorengo – Claudia Plotegher - Laura Paternoster

**Tempi. Gennaio – giugno 2016**

### AZIONE n. 3

**Descrizione:** CURA E ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI A PALAZZO ASSESSORILE, ATTRAVERSO LE SEGUENTI FASI:

- Progettazione dell'evento in collaborazione con l'Assessorato e le realtà coinvolte;
- Cura degli adempimenti amministrativi compresi gli affidamenti degli incarichi e le richieste di contributo ad altri enti;
- Realizzazione degli eventi (richieste di prestito, allestimenti, promozione, momenti inaugurali, ...);
- Organizzazione della custodia;
- Particolare attenzione al coinvolgimento degli enti ed associazioni interessate;
- Rendicontazione dell'evento (economica, rilevazione delle presenze, ...).

**Obiettivo:** Collaborare con l'Assessorato per la realizzazione degli eventi a Palazzo Assessorile, al fine di garantire l'esecuzione degli stessi nei tempi e nelle modalità previste nel programma culturale annuale.

**Referente politico:** avv. Vito Apuzzo

**Referenti amministrativi:** Laura Paternoster

**Tempi:** 31/12/2016

### AZIONE n. 4

**Descrizione:** COLLABORAZIONE REALIZZAZIONE PROGETTO "STAGIONE DI PROSA E DI DANZA DELLA VAL DI NON 2016/2017"

- Progettazione dell'evento in collaborazione con l'Assessorato, la Comunità della Val di Non, il Coordinamento Teatrale Trentino, il Centro Servizi Santa Chiara, e gli e le realtà coinvolte;
- Cura degli adempimenti amministrativi;
- Collaborazione alla realizzazione degli eventi (pratiche SIAE, promozione,...);
- Particolare attenzione al coinvolgimento degli enti ed associazioni interessate;
- Rendicontazione dell'evento (economica, rilevazione delle presenze, ...).

**Obiettivo:** Elaborare un progetto di valle della offerta teatrale e di danza per evitare la frammentazione della offerta e dispersione delle risorse.

**Referente politico:** avv. Vito Apuzzo

**Referente amministrativo:** Laura Paternoster

**Tempi:** 31/12/2016

## AZIONE n. 5

**Descrizione.** CREAZIONE DI UNA SEZIONE, ALL'INTERNO DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE, DEDICATA ALLA PUBBLICAZIONE DELLA ATTIVITÀ SVOLTE DA PARTE DEL SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI.

### Obiettivo.

Creazione di una sezione all'interno dell'area tematica dedicata alla Biblioteca e alle attività culturali dove siano pubblicati tutti gli eventi organizzati nell'ultimo anno, corredata da una breve descrizione e dal materiale promozionale realizzato in occasione degli eventi.

Questa sezione sarà costantemente implementata con la pubblicazione degli eventi che avranno luogo nel corso dell'anno.

Il lavoro si svolgerà nelle seguenti fasi:

- Implementazione informatica del sito con la creazione di un'apposita sezione dedicata
- Raccolta del materiale promozionale riguardante gli eventi organizzati nel corso dell'ultimo anno (locandine, immagini, descrizioni dei progetti, fotografie, ...)
- Pubblicazione del materiale all'interno della sezione dedicata.

**Referente politico. Vito Apuzzo**

**Referente amministrativo.** Mirko Odorizzi - Sara Lorengo

**Tempi. Marzo – dicembre 2016**

## AZIONE n. 6

**Descrizione.** INTRODUZIONE DELLA SUITE PER UFFICIO "LIBRE OFFICE"

### Obiettivo.

Completare il passaggio al software "Open Source" attraverso l'adozione della suite per ufficio "Libre Office" in sostituzione del software proprietario "Microsoft Office" al fine di permettere l'abbattimento dei costi di licenza e l'adozione di formati aperti e standard ISO.

Coordinamento con le varie strutture ed adeguamento dei modelli utilizzati dai vari Uffici al nuovo software con successiva introduzione della suite per ufficio sull'intera rete informatica comunale.

**Referente politico. Ruggero Mucchi**

**Referente amministrativo.** Mirko Odorizzi

**Tempi. 31/12/2016**

**— SERVIZIO TECNICO —**  
**SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA**

**RESPONSABILE DI RISULTATO: geom. Luisa Pedergnana**

**PIANIFICAZIONE URBANISTICA**  
**EDILIZIA PRIVATA**

Il Servizio ha la finalità di coordinare la progettazione urbanistica e ambientale del territorio, ivi inclusa la progettazione ove possibile, e di assicurare la conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente.

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al Settore, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti del Settore tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio tecnico comunale nel settore di competenza.

In particolare:

- rilascia i permessi edilizi e le autorizzazioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale (rilascio, diniego, voltura);
- rilascia le autorizzazioni allo scarico e all'allacciamento alla rete fognaria e adotta i relativi atti ordinatori;
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale e delle ordinanze inerenti l'attività urbanistico — edilizia ad esclusione dei provvedimenti contingibili e urgenti;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri;
- provvede alla determinazione del contributo di costruzione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore, certificati di conformità di opere pubbliche, di agibilità, di inagibilità, di idoneità degli alloggi;
- cura l'attuazione di piani, programmi e convenzioni urbanistiche, interpreta le norme e gli strumenti urbanistici, segue il contenzioso del settore di appartenenza;
- collabora con il Servizio Finanziario nelle materie tributarie aventi attinenza con il sistema fondiario e edilizio;

- determina, in presenza di interventi edilizi di recupero ai sensi dell'art. 77, comma 1, lettera c), d), e) e g) della L.P. n.15/2015, il nuovo valore ai fini IM.I.S dell'immobile oggetto di intervento come disposto dall'art. 4 del Disciplinare per la determinazione del valore delle aree fabbricabili ai fini della predetta imposta. A tal fine rilascia apposita certificazione che inoltra all'ufficio tributi, entro 30 giorni dall'inizio lavori e comunque in tempo utile per l'invio del conteggio corretto dell'imposta alle singole scadenze;
- rilascia le autorizzazioni allo scarico e all'allacciamento alla rete fognaria;
- predisponde tutti gli atti e i provvedimenti in materia ambientale;
- predisponde tutti gli atti per il rilascio delle autorizzazioni allo stoccaggio dei rifiuti e di centri di rottamazione, di denunce relative a emissioni di atmosfera, di inquinamento acustico;
- centri di rottamazione: predisponde tutti gli atti in materia;
- in collaborazione con l'APPA cura i prelievi delle acque reflue per analisi ed il controllo degli scarichi degli insediamenti produttivi.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati. Quale titolare di centro di responsabilità in relazione alle somme stanziate in bilancio di competenza del proprio Servizio, si coordina con i funzionari preposti ad assumere gli atti gestionali di tipo finanziario.

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all'articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Di seguito si espongono i compiti assegnati ai componenti dell'ufficio:

**ATTI e corrispondenza a firma del Responsabile ing. Luisa Pedernana**

- Permessi di costruire
- Certificati di agibilità
- Autorizzazioni allo scarico
- Dichiarazioni idoneità alloggio
- Concessione di occupazione del suolo pubblico
- Autorizzazione di passo carraio
- Autorizzazione amministrativa in materia urbanistica e ambientale
- Ordinanze varie
- Determinazioni
- Calcolo contributo di costruzione e sanzioni amministrative
- Comunicazioni pareri e richiesta integrazioni per permessi di costruire
- Comunicazioni pareri e richiesta integrazioni per autorizzazioni amministrative
- Comunicazioni pareri e richiesta integrazioni per passi carrai
- Corrispondenza con procura della repubblica (notizie di reato, comunicazione mensile abusi)

- Elenco permessi di costruire per albo pubblico
- Elenco permessi di costruire per invio INAIL
- Convenzioni in materia urbanistica e ambientale
- Convenzioni incarichi professionisti
- Accordi di collaborazione per attività di valutazione immobiliari con Agenzia delle Entrate
- Dichiarazioni validità titolo autorizzativi

ATTI e corrispondenza a firma del geom. Nicola Mochen

- Certificati destinazione urbanistica
- Autorizzazioni allo scarico
- Corrispondenza relativa all'autorizzazione allo scarico  
(richiesta integrazione elaborati, richiesta pareri, invito ritiro pratica)
- Corrispondenza relativa alla SCIA  
(richiesta integrazione elaborati, richiesta pareri, invito ritiro pratica)

Corrispondenza a firma del geom. Cristina Bazzanella

- Certificati destinazione urbanistica
- Corrispondenza relativa al certificato di agibilità e alle certificazioni ex art. 93 comma 2 della L.P. 15/2015  
(richiesta integrazione elaborati, richiesta pareri, invito ritiro pratica)
- Corrispondenza relativa all'occupazione al suolo pubblico  
(richiesta integrazione elaborati, richiesta pareri, invito ritiro pratica)
- Comunicazione determinazioni valore area IMIS (per ufficio tributi)
- Invio elenco dichiarazioni di conformità impianti (CCIAA)

Corrispondenza a firma della rag. Lara Conforti o della rag. Nicoletta Ghezzi

- Avvio del procedimento permessi di costruire
- Invio elaborati e richiesta pareri enti vari (servizio gestione strade, APSS)
- Invito ritiro pratica
- Corrispondenza minore relativa alle concessioni di passi carrai (avvio procedimento, richiesta pareri, invito ritiro pratica)
- Corrispondenza minore relativa alle autorizzazioni amministrative (avvio procedimento, richiesta pareri, invito ritiro pratica)
- Invio mensile modelli ISTAT e altre comunicazioni statistiche

Nel caso di assenza o impedimento del Responsabile le funzioni assegnate sono svolte dal collaboratore tecnico geom. Nicola Mochen.

**ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE E DI ALTRI ORGANI:**

Vedi pagine 3 e 4.

## ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016

### ENTRATE

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	3025	0	3	DIRITTI DI SEGRETERIA NON SOGGETTI A RIPARTO	UR	UR	14.03	20.000,00	20.000,00	20.000,00
E	49520	0	4	PROVENTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE CONTRIBUTI DI URBAN. E SANZIONI URBANISTICHE. ** QUOTA A FIN. U/TITOLO 2^ ** (VEDI ALTRO CAPITOLO 49520/1)	UR	UR		193.000,00	205.000,00	180.000,00
								<b>213.000,00</b>	<b>225.000,00</b>	<b>200.000,00</b>

### Servizio tecnico – LLPP – Obiettivi 2016 / Servizio tecnico – Edilizia Privata e Urbanistica – Obiettivi 2016

AZIONE n. 1
<b>Descrizione.</b>
<p>Nel corso del 2015 si è conclusa la campagna di verifica condotta dalla PAT attraverso il Servizio Ripristino e Valorizzazione Ambientale di circa 600 allacciamenti fognari del Comune di Cles, finalizzata al miglioramento delle condizioni ambientali del Rio Ribosc.</p> <p>La documentazione di rilievo è ora in possesso del Comune di Cles, che deve organizzarsi attraverso la collaborazione di vari Servizi Comunali per dare seguito amministrativo e tecnico.</p> <p>Accanto a questo elemento dobbiamo tenere conto che prenderà anche avvio il rifacimento della rete acquedottistica del centro storico, interessando anche zone in cui non è stata condotta la campagna indagine e che in virtù della fase di scavo, comporterà evidenze nuove con i necessari adeguamenti, rifacimenti e nuove autorizzazioni.</p>
<b>Obiettivo.</b>
<p>L'obiettivo che si pone l'Amministrazione è ampio sia in termini d'impegno che in termini temporali.</p> <p>Vanno analizzate e seguite tutte le posizioni indicate, scegliendo come priorità tutte quelle che evidenziano una interferenza con i programmi delle Opere Pubbliche del Comune (es. asfaltature, manutenzione straordinaria acquedotto, ecc.).</p> <p>Il lavoro sarà condotto su più annate, concentrando l'attività inizialmente sulle posizioni di difformità totale e su quelle immediatamente interferenti con il programma dei lavori pubblici dell'anno in corso, estendendole poi ad altre posizioni rilevate.</p> <p>Sarà inoltre necessario riverificare il Regolamento di Fognatura per adeguarlo normativamente e tecnicamente.</p>
<b>Referente politico. Massimiliano Girardi – Diego Fondriest</b>

**Referenti amministrativi.**

Ing. Paola Dallago – geom. Antonio Mover – geom. Roberta Zambotti – rag. Roberta Marchesi – geom. Stefano Gebelin – geom. Nello Melchiori

Ing. Luisa Pedergnana – geom. Nicola Mochen – rag. Nicoletta Ghezzi

**Tempi.**

L'obiettivo prenderà l'avvio nel 2016 e proseguirà nei prossimi anni fino a completare sia le aree d'indagine che quelle interessate dai vari lavori.

**AZIONE n. 2****Descrizione.**

In riferimento alle aree di lottizzazione è necessario instaurare una stretta collaborazione tra i due Servizi finalizzata a dare pieno compimento all'intervento.

E' necessario innanzitutto una collaborazione nella valutazione ed analisi delle opere di urbanizzazione, completa di stima economica al fine della previsione a bilancio.

Verifica del tipo di frazionamento catastale ed acquisizione formale della proprietà tramite intavolazione.

Inoltre quando i lavori sono conclusi, verifica dell'ultimazione delle opere di urbanizzazione realizzate da cedere al comune ed effettuazione di sopralluogo per attestarne il collaudo e la regolare esecuzione.

**Obiettivo.**

Migliorare e rendere più efficiente l'acquisizione delle opere a scompto / urbanizzazione, garantendo la qualità costruttiva di una vera opera pubblica.

Acquisizione delle aree di lottizzazione previste in cessione al comune, che risultano ancora di proprietà privata, anche al fine di regolarizzare alcune situazioni pregresse.

**Referente politico. Massimiliano Girardi – Diego Fondriest****Referenti amministrativi.**

Ing. Paola Dallago – geom. Antonio Mover – geom. Roberta Zambotti – rag. Roberta Marchesi – geom. Stefano Gebelin – geom. Nello Melchiori

Ing. Luisa Pedergnana – geom. Nicola Mochen – geom. Cristina Bazzanella

**Tempi.** L'obiettivo prenderà l'avvio nel 2016 e proseguirà nei prossimi anni.

### AZIONE n. 3

**Descrizione.**

In occasione del rilascio di nuovi titoli edilizi sarà verificata la presenza di richieste di Condono Edilizio pendenti sull'immobile per le quali non è stato ancora rilasciato il relativo atto.

Controllo formale e tecnico della pratica. Richiesta di integrazione di eventuale documentazione mancante.

Rilascio della Concessione in Sanatoria e del successivo titolo edilizio richiesto.

**Obiettivo.** Rilascio dei condoni edilizi richiesti e rimasti in sospeso, al fine regolarizzare situazioni pendenti dei cittadini nei confronti Amministrazione Comunale.

**Referente politico.** Diego Fondriest

**Referente amministrativo.** Ing. Luisa Pedernana, geom. Nicola Mochen, rag. Lara Conforti,

**Tempi.** L'obiettivo interesserà l'anno 2016 e gli anni successivi

### AZIONE n. 4

**Descrizione.**

Rinnovo dell'archivio delle pratiche urbanistiche accumulate dal 1946 ad oggi, controllo e riordino dei fascicoli e predisposizione di un lavoro di controllo del "database" presente nel programma INFOR, inserendo i dati mancanti.

**Obiettivo.**

Ottimizzazione dell'archivio cartaceo e telematico delle pratiche edilizie con inserimento dei dati delle particelle edificali dei singoli edifici in aggiunta alle particelle fondiarie di origine, e collegamento di tutti i titoli edilizi riferiti ad una singola particella edificiale, al fine di permettere una ricerca dei documenti più puntuale e veloce.

**Referente politico.** Diego Fondriest

**Referente amministrativo.** Rag. Nicoletta Ghezzi, geom. Cristina Bazzanella

**Tempi.** 31.12.2016

## AZIONE n. 5

### **Descrizione.**

Gestione delle procedure connesse all'approvazione della variante al Piano Regolatore Generale in materia commerciale e di valutazione di reiterazione dei vincoli urbanistici.

Cura dell'iter necessario all'approvazione della variante. Trasmissione della documentazione al servizio urbanistica e tutela del paesaggio della P.A.T. per l'ottenimento del parere a seguito dell'adozione da parte del consiglio comunale e deposito presso gli uffici comunali; esame delle osservazioni pervenute, deposito delle stesse presso gli uffici comunali e collaborazione con il tecnico incaricato della redazione delle varianti per la predisposizione della risposta alle stesse; trasmissione alla Giunta provinciale per l'approvazione, a seguito della definitiva adozione da parte del consiglio comunale.

Da effettuarsi in collaborazione con l'ufficio legale e l'ufficio attività economiche per quanto riguarda la variante in materia di commercio

**Obiettivo.** Supporto e coordinamento nella procedura di variante al Piano Regolatore Generale in materia commerciale e di valutazione di reiterazione dei vincoli urbanistici, al fine di permetterne l'approvazione.

**Referente politico.** Diego Fondriest

**Referenti amministrativi.** Ing. Luisa Pedergnana, rag. Lara Conforti

**Tempi.** 31.12.2016

## — SERVIZIO TECNICO — SETTORE LAVORI PUBBLICI

### **RESPONSABILE DI RISULTATO: ing. Paola Dallago**

- LAVORI PUBBLICI
- INFRASTRUTTURE
- SICUREZZA
- PATRIMONIO

Il Settore Lavori Pubblici dei Servizi tecnici ha la finalità di coordinare le attività affidate e di assicurare l'utilizzo ottimale delle risorse (finanziarie, tecniche e umane) per la realizzazione degli interventi previsti nell'ambito dei servizi di competenza, in particolare concernenti i lavori pubblici.

Ha inoltre la finalità di progettare e realizzare nuove opere di tipo edilizio, infrastrutturale e ambientale, di effettuare lavori di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio comunale, garantendone l'efficienza e il mantenimento.

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al settore, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio tecnico comunale nel settore di competenza.

In particolare:

- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della giunta
- è responsabile delle procedure di appalto delle opere pubbliche
- adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara attribuiti dalla legge o dai regolamenti alla sua competenza (lavori in economia, cottimi fiduciari, forniture, etc), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti nel settore di competenza.

Inoltre:

- approva le varianti progettuali, nei casi esclusi dalla competenza della giunta, ai sensi dell'art. 51, comma 5, LP 26/ 1993 s.m. ed i;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza ai sensi dell'art. 126 del DPP 11 maggio 2012 n°9-84 /leg.;

- approva i nuovi prezzi ai sensi dell'articolo 51, comma 8 e ai sensi dell'art. 58.20 della LP 26/ 1993 s.m. ed i., nonché ai sensi dell'art. 126 DPP 11 maggio 2012 n°9-84 /leg;
- emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di regolare esecuzione (articolo 25 LP n. 26/1993);
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo quanto previsto dall'articolo 44 della LP 26/1993;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali;
- redige la relazione finale riservata ai sensi dell'art. 164 DPP 11 maggio 2012 n°9-84 /leg;
- emette il certificato di esecuzione dei lavori (articolo 22, comma 7, DPR 34/2000);
- nomina il collaudatore o la commissione collaudatrice;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta;
- progetta e dirige lavori pubblici, esprime pareri tecnici — amministrativi nei limiti e secondo le competenze previste dalla L.P. 26/93 e norme attuative. Redige i certificati di regolare esecuzione nei limiti indicati dalla stessa legge;
- gestisce il cantiere comunale;
- cura i rapporti con i professionisti incaricati, cura la disciplina del rapporto convenzionale, i rapporti con le imprese appaltatrici;
- procedura espropriativa: formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni presentate dagli espropriandi; accesso alla proprietà privata, autorizzazione all'accesso ai fondi, stati di consistenza;
- redige le perizie di stima di beni immobili, richiede le relative stime preventive al competente ufficio provinciale;
- predisponde le istanze tavolari e le pratiche catastali;
- cura l'istruttoria e rilascio concessioni cimiteriali, nonché l'istruttoria e il rilascio autorizzazioni posa lapidi;
- Cura gli interventi relativi all'acquedotto, illuminazione pubblica e centrali idroelettriche;
- Si occupa della gestione tecnica degli interventi la cui esecuzione avviene tramite il personale dell'azione 19:

Assume la qualità di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 con attribuzione di autonomia gestionale, adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D. Lgs. 09.04.2008 n. 81 relativamente al Cantiere Comunale.

Nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, fognatura, stazioni di sollevamento, vasche imhoff) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all'articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Al geometra Stefano Gebelin compete l'esercizio delle seguenti funzioni:

- Collaborazione alla progettazione e Direzione Lavori opere del Servizio Tecnico Settore LL.PP., con particolare riguardo alla parte relativa all'edilizia Pubblica;
- Gestione e manutenzione immobili comunali: gestione rifornimenti combustibile, gestione delle verifiche sugli impianti (manutenzione e terzo responsabile centrali termiche, verifiche estintori, impianti allarme), programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, gestione orari riscaldamento immobili comunali;
- Gestione amministrativa del patrimonio comunale: aggiornamento stato catastale e tavolare mediante aggiornamento accatastamenti e predisposizione istanze tavolari, predisposizione riparti spese condominiali.
- Predisposizione perizie estimative riguardanti il patrimonio comunale;
- Gestione dei cimiteri comunali: tenuta registro ingresso, gestione dell'utilizzo dei campi a terra, loculi e cellette ossario, gestione delle concessioni cimiteriali;

Al geom. Antonio Mover compete l'esercizio delle seguenti funzioni:

- Gestione del Cantiere Comunale coordinando il personale assegnato nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 s.m. ed i., impartendo le disposizioni e indicando gli acquisti necessari all'esecuzione degli interventi;
- Collaborazione alla progettazione e Direzione Lavori opere del Servizio Tecnico Settore LL.PP., con particolare riguardo alla parte relativa alle infrastrutture;
- Gestisce in collaborazione con la Polizia d'ambito il Piano della segnaletica;

Al geom. Nello Melchiori compete l'esercizio delle seguenti funzioni:

- Gestione del Cantiere Comunale coordinando il personale assegnato nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 s.m. ed i., impartendo le disposizioni e indicando gli acquisti necessari all'esecuzione degli interventi in materia di verde pubblico;
- Collaborazione alla progettazione e Direzione Lavori opere del Servizio Tecnico Settore LL.PP., con riguardo alla parte relativa ai parchi e aree verdi;

- Responsabile dell'attuazione del monitoraggio delle aree gioco e delle verifiche delle attrezzature installate nei parchi gioco ed aree verdi ai sensi della EN 1176-7, per quanto riguarda l'ISPEZIONE VISIVA PERIODICA (ispezione destinata ad evidenziare pericoli evidenti provocati da atti vandalici, dall'uso o condizioni meteo), ISPEZIONE FUNZIONALE (atta ad evidenziare la funzionalità e la stabilità – frequenza 1-3 mesi) nonché coordinare specifica ditta per l'ISPEZIONE ANNUALE PRINCIPALE (destinata ad accertare il livello globale di sicurezza dell'attrezzatura, delle fondazioni e delle superfici)
- Collabora con il Servizio Tecnico – Settore Urbanistica ai controlli sullo stato di conservazione delle strade comunali per transiti in occasione di interventi edilizi di cui alla LP 1/2008 s.m. ed i.;
- Responsabile dei controlli sullo stato di conservazione delle strade comunali per transiti in occasione di interventi bonifica agraria e di sistemazione del terreno non soggetto a titolo edilizio, secondo quanto previsto dall'articolo 97, comma 1, lettera d), della legge provinciale n. 1 del 2008;

Al geom. Roberta Zambotti compete l'esercizio delle seguenti funzioni:

- Collaborazione alla progettazione e alla Direzione Lavori opere del Servizio Tecnico Settore LL.PP., con riguardo sia alla parte relativa all'Edilizia Pubblica che alla parte relativa alle infrastrutture e alle aree verdi;
- Collaborazione con la Polizia d'ambito e con il Servizio stesso negli studi relativi alla segnaletica orizzontale e verticale, nonché alla gestione del Piano della segnaletica;
- Collaborazione con il Servizio Cultura nella predisposizione di elaborati, stampe di cartelli, insegne, manifesti, ecc.;
- Gestione e manutenzione immobili comunali: collabora per la gestione del "Fascicolo del Fabbricato" degli immobili comunali, coordina le verifiche elettriche ai sensi del DPR 462/2001, coordina gli interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, predispone i DUVRI, ecc.;
- Gestione amministrativa del patrimonio comunale: collabora alla gestione delle pratiche catastali, ecc.

Alla rag. Roberta Marchesi compete l'esercizio delle seguenti funzioni:

- Gestione amministrativa ed economica del Servizio;
- Predisponde le determinate e delibere di competenza del Servizio, sotto diretta guida del Responsabile del Servizio;
- Collaborazione amministrativa alla progettazione e alla Direzione Lavori opere del Servizio Tecnico Settore LL.PP., coadiuvando ove possibile i tecnici, con riguardo sia alla parte relativa all'Edilizia Pubblica che alla parte relativa alle infrastrutture e alle aree verdi;

Al p.i. Remo Noldin compete l'esercizio delle seguenti funzioni:

- Gestione e coordinamento del personale idraulico addetto al servizio acquedotto e del personale elettricista per quanto concerne le attività inerenti la gestione delle centrali ed il servizio di illuminazione pubblica, coordinando il personale assegnato nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 s.m. ed i., impartendo le disposizioni e indicando gli acquisti necessari all'esecuzione degli interventi;

- Gestione della parte tecnica del servizio idrico, compresi tutti gli aspetti relativi al controllo sulla potabilità dell'acqua, nonché di tutti gli adempimenti ed aggiornamenti in materia acquedottistica (FIA, LIA, PAC, ecc.);
- Collaborazione alla progettazione e Direzione Lavori opere del Servizio Tecnico Settore LL.PP., con particolare riguardo alla parte relativa al Servizio idrico, illuminazione pubblica e centrali elettriche;
- EMAS: responsabile del Sistema di gestione Ambientale RSGA;
- collabora con il Rappresentante della Direzione RD;
- predispone, con la collaborazione dei servizi vari comunali, l'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale DA.

Nel caso di assenza o impedimento del Responsabile le funzioni assegnate sono svolte dal collaboratore tecnico geom. Stefano Gebelin.

Nel caso di assenza di uno dei responsabili del cantiere comunale, essi si sostituiscono reciprocamente e le relative competenze transitano tra di loro. In caso di assenza di entrambi, le competenze passano al geom. Roberta Zambotti.

#### **ATTI DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE E DI ALTRI ORGANI:**

Vedi pagine 3 e 4.

#### **ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016**

#### **ENTRATE**

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	3162	0	3	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI E FUNEBRI DELLA CONCESSIONE DI LOCULI TOMBE DI FAMIGLIA ECC.	LP	LP	14.02	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	42205	0	4	CONTRIBUTO PROVINCIA PER INTERVENTI EDIFICI COMUNALI PER TRASFERIMENTO SCUOLE MEDIE (CONT. EX ASILO NIDO)	LP	LP	14.03	1.499.454,00	0,00	0,00
E	45401	0	4	CONTRIBUTO PAT PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E AMPLIAMENTO SPOGLIATOI PRESSO CASERMA VIGILI DEL FUOCO CLES	LP	LP		173.000,00	0,00	0,00
E	45602	0	4	CONTRIBUTO F.U.T. MANUTENZIONE TRATTI VARI ACQUEDOTTO	AQ	LP	14.05	0,00	225.250,00	0,00
								<b>1.682.454,00</b>	<b>235.250,00</b>	<b>10.000,00</b>

## USCITE

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
U	1290	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI MANUTENZIONE DI IMPIANTI	LP	LP	16.01	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1820	2	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE ACQUISTI PER GLI IMMOBILI ED IMPIANTI	LP	LP	16.04	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	1820	3	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE RISCALDAMENTO	LP	LP	16.04	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	1890	52	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	LP	LP	16.04	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	1890	55	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PARTIMONIO DISPONIBILE PULIZIA LOCALI	LP	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	1890	152	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE E LA GESTIONE DI ALTRI BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI	LP	LP	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	1892	0	1	CONTRATTI DI MANUTENZ. IMPIANTI IMMOBILI COMUNALI	LP	LP	16.04	53.125,00	53.125,00	53.125,00
U	2020	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI ACQUISTI MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	LP	LP	16.04	700,00	700,00	700,00
U	2020	11	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI STAMPATI CANCELLERIA VARIE	LP	LP	16.04	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	2090	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	LP	LP	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	2100	0	1	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI CONSULENZE TECNICHE E CONCORSI DI IDEE	LP	LP	16.04	13.500,00	13.500,00	13.500,00
U	2570	3	1	SPESE EDIFICI PARROCHIALI UFF. STATO CIVILE RISCALDAMENTO	SO	LP	16.01	5.100,00	5.100,00	5.100,00
U	2620	2	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI ACQUISTI PER IMMOBILI E DI IMPIANTI	LP	LP	16.01	500,00	500,00	500,00
U	2620	3	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI RISCALDAMENTO	LP	LP	16.01	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	2620	13	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI GIUDIZIARI SPESE DIVERSE FUNZIONAMENTO	LP	LP	16.01	500,00	500,00	500,00
U	2690	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI GIUDIZIARI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	LP	LP	16.01	700,00	700,00	700,00
U	3290	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA MANUTENZIONE IMPIANTI	CU	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00

U	3490	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI MANUTENZIONE IMPIANTI	CU	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	3490	152	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI	CU	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	3620	2	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE EX FILANDA ACQUISTI VARI	CU	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	3690	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE E EX FILANDA MANUTENZIONE DI IMPIANTI	CU	LP	16.02	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	3690	152	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE E EX FILANDA MANUTENZIONE DI IMMOBILI	CU	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4290	52	1	SPESE PER BIBLIOTECA MANUTENZIONE IMPIANTI	CU	LP	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	4290	152	1	SPESE PER BIBLIOTECA MANUTENZIONE IMMOBILI	CU	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4330	52	1	SPESE PER PALAZZO ASSESSORILE MANUTENZIONI VARIE IMPIANTI	CU	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4820	2	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** ACQ. PER IMMOB. E IMPIANTI	LP	LP	16.02	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	4820	3	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** RISCALDAMENTO	LP	LP	16.02	2.400,00	2.400,00	2.400,00
U	4820	7	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** ACC.MOBILI ED ATTREZZATURE	LP	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	4820	13	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** SPESE DIVERSE DI FUNZIONAM.	LP	LP	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	4830	2	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) ACQ. PER IMMOB. E IMPIANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	4830	7	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) ACQ. MOBILI ED ATTREZZATURE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4830	13	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) SPESE DIVERSE DI FUNZIONAM. *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4890	52	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** MANUT. IMPIANTI	LP	LP	16.02	29.000,00	29.000,00	29.000,00

U	4890	57	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** MANUT.ATTREZZATURE	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4890	152	1	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** MANUT. IMMOBILI	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4895	74	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SPESE DIVERSE PER AUTOMEZZI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	4930	52	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) MANUTENZ. IMPIANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U	4930	55	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) SPESA PER PULIZIA LOCALI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	9.000,00	9.000,00	9.000,00
U	4930	152	1	IMPIANTI SPORTIVI SOVRACOM.LI (SALA POLIVALENTE E TENNIS C.) MANUTENZ. IMMOBILI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	5620	2	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI ACQUISTI PER IMMOBILI ED IMPIANTI	LP	LP	16.04	50.000,00	50.000,00	50.000,00
U	5620	13	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	LP	LP	16.04	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	5620	14	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	LP	LP	16.04	6.000,00	6.000,00	6.000,00
U	5625	22	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI CARBURANTI E LUBRIFICANTI	LP	LP	16.04	35.000,00	35.000,00	35.000,00
U	5630	0	1	SPESE PER LA NUMERAZIONE CIVICA E TOPONOMASTICA STRADALE	LP	LP	16.04	500,00	500,00	500,00
U	5631	0	1	SPESE PER LA SEGNALETICA LA CIRCOLAZIONE E L'EDUCAZIONE STRADALE	LP	LP	16.04	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U	5690	52	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	LP	LP	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	5690	73	1	SPESE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI RIMOZIONE NEVE	LP	LP	16.04	60.000,00	60.000,00	60.000,00
U	5695	70	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO AUTOMEZZI	LP	LP	16.04	27.000,00	27.000,00	27.000,00
U	5701	0	1	INTERVENTI PER SEGNALETICA STRADALE	LP	LP	16.04	25.000,00	25.000,00	25.000,00
U	5760	0	1	NOLEGGIO MACCHINARI PER MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	LP	LP	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00

U	5820	2	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	AE	LP	16.04	14.500,00	14.500,00	14.500,00
U	6620	2	1	SPESE DIVERSE PER I SERVIZI ANTINCENDIO ACQUISTI PER IMMOBILI ED IMPIANTI	LP	LP	16.01	300,00	300,00	300,00
U	6690	52	1	SPESE MANUTENZ. IMPIANTI SERVIZI ANTINCENDIO	LP	LP	16.01	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	6690	152	1	SPESE MANUTENZ. IMMOBILI SERVIZI ANTINCENDIO	LP	LP	16.01	500,00	500,00	500,00
U	6820	2	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI ACQUISTI PER IMMOBILI ED IMPIANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	39.750,00	39.750,00	39.750,00
U	6820	14	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	6825	22	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI AZIENDA ACQUEDOTTO COMUNALE CARBURANTI E LUBRIFICANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	6890	52	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	45.089,00	45.089,00	45.089,00
U	6890	63	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	6890	90	1	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	3.500,00	3.500,00	3.500,00
U	6891	0	1	SPESE PER ANALISI BATTEREOLOGICHE ACQUEDOTTO POTABILE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	12.000,00	12.000,00	12.000,00
U	6895	70	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	6930	52	1	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E DEPURAZIONE MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	23.000,00	23.000,00	23.000,00
U	6930	63	1	SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E DEPURAZIONE SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	7025	22	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PULIZIA STRADE CARBURANTI E LUBRIFICANTI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	15.500,00	15.500,00	15.500,00
U	7090	55	1	SPESE PULIZIA STRADE (SMALTIMENTI E VARIO) *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	70.000,00	70.000,00	70.000,00

U	7095	70	1	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZIO PULIZIA STRADE SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO AUTOMEZZI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	13.000,00	13.000,00	13.000,00
U	7220	13	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI -ACQUISTI DIVERSI FUNZIONAMENTO SERVIZIO PARCHI/GIARDINI	LP	LP	16.04	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	7290	57	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI SPESE MANUTENZIONE ATTREZZATURE	LP	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	7290	63	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI SPESE DIVERSE	LP	LP	16.04	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	7490	52	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI ASILO NIDO COMUNALI *** RILEVANTE AI FINI IVA *** MANUTENZIONE DI IMPIANTI	SO	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	7690	52	1	SPAZIO GIOVANI E ALTRI INTERVENTI SOCIALI PER I GIOVANI MANUTENZ. IMPIANTI	SO	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	8220	2	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI MANUTENZIONE DI IMMOBILI ED IMPIANTI	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	8290	52	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI SPESE MANUTEZ.	LP	LP	16.02	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	8290	57	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI MANUTENZIONE MOBILI E ATTREZZATURE	LP	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	8290	63	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	LP	LP	16.02	500,00	500,00	500,00
U	8360	0	1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E DI GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI - NOLEGGIO BENI	LP	LP	16.02	200,00	200,00	200,00
U	8385	0	1	RIMBORSO CANONE DI CONCESSIONE A SEGUITO RINUNCIA CONCESSIONE CIMITERIALE	LP	LP	16.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	10220	1	1	ACQUISTO MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA IMPIANTI DI PRODUZIONE (CENTRALI) *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	10221	1	1	SPESE PER RISCALDAMENTO UFFICI E CANTIERI AZIENDA ELETTRICA *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	10225	1	1	ACQUISTO CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOMEZZO CENTRALI*** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	10290	1	1	MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI PRODUZIONE CENTRALI IDROELETTRICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	7.000,00	7.000,00	7.000,00

U	10290	14	1	SPESE PER TELECONTROLLO !! GESTIONE AMMINISTRATIVA ED IDRAULICA CENTRALI IDROELETTRICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U	10296	0	1	SPESE PER CONSULENZE GESTIONE CENTRALI *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
U	10890	0	1	SPESE VARIE PER ALTRI INTERVENTI IN CAMPO ECONOMICO (PESA PUBBLICA) *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	20803	0	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI	LP	LP	16.04	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	20946	0	2	INTERVENTI SU EDIFICI COMUNALI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	LP	LP	16.04	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U	20948	0	2	INTERVENTI INDIVIDUATI IN COLLABORAZIONE CON LE CONSULENZE (BILANCIO PARTECIPATO)	GM	LP	16.04	80.000,00	0,00	0,00
U	20965	0	2	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDI ED ATTREZZATURE DI IMMOBILI PATRIMONIALI	LP	LP	16.04	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	21175	0	2	PROGETTAZIONI PRELIMINARI E/O DEFINITIVE PER REALIZZAZIONE DI OPERE INTERESSANTI PIU SETTORI	LP	LP	16.04	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	22200	0	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI	LP	LP	16.02	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	22205	0	2	INTERVENTI SU EDIFICI COMUNALI PER TRASFERIMENTO SCUOLE ELEMENTARI	LP	LP	16.04	1.765.000,00	0,00	0,00
U	23600	0	2	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO STRUTTURE SPORTIVE CTL *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	23600	1	2	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO STRUTTURE SPORTIVE CTL	LP	LP	16.02	15.000,00	15.000,00	15.000,00
U	23619	0	2	MAINTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT (SPOGLIATOI E PAVIMENTO)	LP	LP	16.02	50.000,00	750.000,00	0,00
U	23965	0	2	ACQUISTO ATTREZZATURE PER ATTIVITA RICREATIVE E SPORTIVE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	24401	0	2	MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE NUOVO MARCIAPIEDE VIA S. VITO - VIA DEL MONTE	LP	LP	16.04	150.000,00	0,00	0,00
U	24408	0	2	REALIZZAZIONE PARCHEGGI	LP	LP	16.04	440.000,00	0,00	0,00
U	24415	0	2	MIGLIORIE E PAVIMENTAZIONE STRADE INTERNE E MARCIAPIEDI E INTERVENTI PER ACCESSIBILITA PERCORSI	LP	LP	16.04	200.000,00	50.000,00	50.000,00
U	24421	0	2	REALIZZAZIONE NUOVO TRATTO DI MARCIAPIEDE IN VIA DIAZ	LP	LP	16.04	140.000,00	0,00	0,00
U	24434	0	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE DI MONTAGNA E REGIMAZIONE ACQUE	LP	LP	16.03	20.000,00	20.000,00	20.000,00

U	24436	0	2	REALIZZAZIONE NUOVO MARCIAPIEDE A SERVIZIO VIABILITA DOSS DI PEZ	LP	LP	16.04	350.000,00	0,00	0,00
U	24500	0	2	INTERVENTI PER SISTEMAZIONE STRAORD. STRADE E PERCORSI PEDONALI COMUNALI EXTRA URBANI	LP	LP	16.03	16.000,00	10.000,00	10.000,00
U	24566	0	2	ACQUISTO/ MANUTENZIONE STRAORD AUTOMEZZI E ATTREZZ. CANTIERE COMUNALE	LP	LP	16.04	20.000,00	20.000,00	20.000,00
U	24765	0	2	MANUTENZIONE E POTENZIAMENTO IMPIANTI ILLUMINAZ. PUBBLICA E INTERVENTI PROGETTO PRIC	AE	LP	16.04	100.000,00	90.000,00	90.000,00
U	24766	0	2	SISTEMAZIONE QUADRI B.T. ALL ESTERNO DELLE CABINE ELETTRICHE	LP	LP	16.04	15.000,00	0,00	0,00
U	25401	0	2	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED APLIMENTO SPOGLIATOI PRESSO CASERMA VIGILI DEL FUOCO CLES	LP	LP	16.04	203.000,00	0,00	0,00
U	25602	0	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIFACIMENTO TRATTI VARI DI ACQUEDOTTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	90.000,00	50.000,00	50.000,00
U	25701	0	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	LP	LP	16.04	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U	25765	0	2	ACQUISTO BENI E ATTREZZATURE TECNICHE SERVIZIO IDRICO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AQ	LP	16.04	5.000,00	10.000,00	10.000,00
U	26001	0	2	INTERVENTI VARI SU AREE VERDI E ARREDO URBANO	LP	LP	16.04	40.000,00	20.000,00	20.000,00
U	28700	0	2	MANUTENZ. E POTENZIAMENTO RETI DISTRIBUZ. E CABINE ELETTRICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	50.000,00	0,00	0,00
U	28752	0	2	SPESA MANUTENZ. STRAORDINARIA CENTRALI IDROELETTRICHE *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	20.000,00	10.000,00	10.000,00
U	28760	0	2	COSTRUZIONE CENTRALINA SU ACQUEDOTTO *** RILEVANTE AI FINI IVA ***	AE	LP	16.04	0,00	280.000,00	0,00
								<b>4.609.364,00</b>	<b>2.165.364,00</b>	<b>1.135.364,00</b>

#### Servizio Tecnico – UFFICIO LAVORI PUBBLICI Obiettivi 2016

....

## **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

**RESPONSABILE DI RISULTATO: Vittorio Micheli**

**VIGILANZA URBANA**

**VIGILANZA STRADALE**

**VIGILANZA IGIENICO — SANITARIA**

**VIGILANZA EDILIZIA**

**VIGILANZA SUL COMMERCIO**

Nell'espletamento delle sue funzioni di prevenzione e controllo è soggetta alle direttive del Sindaco, operando alle sue dirette dipendenze, fatti salvi i rapporti con il Segretario generale per ciò che attiene la gestione più strettamente amministrativa del personale.

Al responsabile del servizio di vigilanza urbana spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

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

In particolare:

- sovrintende alla vigilanza urbana, rurale, stradale, igienico- sanitaria, edilizia, veterinaria, del commercio;
- esegue le disposizioni impartite dal Sindaco quale autorità di P.S. e dall'Autorità giudiziaria;
- predisponde e attua gli interventi di ordine amministrativo, comprese le proposte per eventuali ordinanze in materia di polizia locale e di altro genere;
- coordina l'attività di riscossione delle sanzioni amministrative, comprese le procedure per violazione al codice della strada e dei regolamenti comunali, nonché le attività informative e di vigilanza;
- segue la preparazione tecnico — professionale dei componenti del servizio promuovendo le iniziative atte ad assicurare il necessario aggiornamento;
- vigila sull'applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- accerta le infrazioni, redige i relativi verbali e ne cura la relativa notificazione;
- svolge compiti di accertamento e di informazione per conto del Comune e di altri uffici pubblici, adempie agli atti inerenti i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con l'Autorità di Polizia nell'ambito della propria competenza;
- rilascia autorizzazioni per competizioni, nulla — osta per manifestazioni sportive che interessino la viabilità comunale;

- rilascia autorizzazioni per la circolazione e la sosta di veicoli a servizio delle persone invalide con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, ex art. 381 regolamento del codice della strada;
- rilascia autorizzazioni per la circolazione e la sosta dei veicoli dei medici di base in visita urgente in deroga alle limitazioni previste ed ad altre categorie di utenti individuate dalla Giunta Comunale;
- emette ordinanze — ingiunzioni per il pagamento di sanzioni concernenti violazioni accertate nelle materie di competenza e ordinanze di archiviazione riguardanti le stesse ex art. 18 della L. 24.11.1981, n. 689;
- assume gli atti di delega previsti dall'art. 23 della legge stessa per la rappresentanza dell'amministrazione comunale nei giudizi promossi avverso i verbali di accertamento o le ordinanze — ingiunzioni relativi alle violazioni di cui - al punto precedente;
- rilascia autorizzazioni al transito di trasporti speciali.
- emette ordinanze relative alla circolazione stradale di carattere tecnico.
- conservazione degli oggetti rinvenuti pubblicazione e restituzione degli oggetti rinvenuti.

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

Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento del servizio, compreso l'acquisto della segnaletica stradale.

Rilascia, nei settori di competenza, i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi predeterminati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.

Esprime i pareri di regolarità tecnico – amministrativa di cui all'articolo 56 della L.R. 04 gennaio 1993 n. 1 e s.m., nelle materie di competenza.

Nel caso di assenza o impedimento del Responsabile le funzioni assegnate sono svolte dal Vicecomandante.

## ASSEGNAZIONE RISORSE DI P.E.G. 2016

### ENTRATE

E	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Prog	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
E	2224	0	2	CONTRIBUTO P.A.T. PER MAGGIORI ONERI CONTRATTO POLIZIA LOCALE	VI	VI	14.03	27.200,00	27.200,00	27.200,00
E	2225	0	2	CONTRIBUTO PROVINCIA PER GESTIONE CORPO INTERC. POLIZIA LOCALE ANAUNIA	VI	VI	14.03	343.000,00	343.000,00	343.000,00
E	3045	0	3	PROVENTI PER SANZIONI CODICE STRADALE	VI	VI	14.03	60.000,00	60.000,00	60.000,00
E	3045	1	3	PROVENTI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI ORDINANZE E NORME DI LEGGE	VI	VI	14.03	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E	3046	0	3	PROVENTI PER RILASCIO COPIE ATTI AMMINISTRATIVI POLIZIA MUNICIPALE	VI	VI	14.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
E	3105	0	3	PROVENTI DA PARCHIMETRI	VI	VI	14.03	79.000,00	79.000,00	79.000,00
E	3530	0	3	RIMBORSO DA COMUNI ASSOCIATI PER SPESE CORRENTI ATTIVAZIONE GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.	VI	VI	14.03	123.000,00	123.000,00	123.000,00
								<b>643.200,00</b>	<b>643.200,00</b>	<b>643.200,00</b>

### USCITE

U	Cap	Art	Tit	Descrizione	C/Res	R/Proc	Progr	Stanziam. 2016	Stanziam. 2017	Stanziam. 2018
U	3020	8	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE ACQUISTI PER MACCHINE ED ATTREZZATURE ELETTRONICHE	VI	VI	16.03	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	3020	11	1	SPESE UFFICIO POLIZIA MUNICIP. ACQUISTO CANCELLERIA E VARIO	VI	VI	16.03	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	3020	12	1	SPESE UFFICIO POLIZIA MUNICIP. ABBONAMENTI VARI	VI	VI	16.03	1.700,00	1.700,00	1.700,00
U	3020	13	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	VI	VI	16.03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	3020	14	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	VI	VI	16.03	7.500,00	7.500,00	7.500,00
U	3090	55	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE PULIZIA LOCALI	VI	VI	16.03	8.500,00	8.500,00	8.500,00
U	3090	57	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE MANUTENZ. ATTREZZATURE	VI	VI	16.03	1.500,00	1.500,00	1.500,00

U	3090	58	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE CANONI ASSISTENZA PROCEDURE INFORMATICHE	VI	VI	16.03	8.300,00	8.300,00	8.300,00
U	3090	59	1	SPESE UFFICIO POLIZIA MUNICIP. SPESE POSTALI E VARIE	VI	VI	16.03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
U	3090	63	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE SPESE DIVERSE DI FUNZIONAMENTO	VI	VI	16.03	2.500,00	2.500,00	2.500,00
U	3090	90	1	SPESE AGGI DI RISCOSSIONE SANZIONI UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE	VI	VI	16.03	300,00	300,00	300,00
U	3090	157	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE MANUTENZ. MACCHINE D UFFICIO	VI	VI	16.03	1.200,00	1.200,00	1.200,00
U	3092	0	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO E DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE SPESE CONSULTAZIONE BANCHE DATI	VI	VI	16.03	2.200,00	2.200,00	2.200,00
U	3095	22	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI CARBURANTI E LUBRIFICANTI	VI	VI	16.03	11.700,00	11.700,00	11.700,00
U	3095	70	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE SPESE DI MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO AUTOMEZZI	VI	VI	16.03	8.000,00	8.000,00	8.000,00
U	3095	74	1	SPESE DI GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE SPESE DIVERSE PER AUTOMEZZI	VI	VI	16.03	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	3096	0	1	SPESE PER RIMOZIONE E DEPOSITO VEICOLI SEQUESTRATI	VI	VI	16.03	800,00	800,00	800,00
U	3160	0	1	SPESE PER LOCAZIONE UFFICI CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	VI	VI	16.03	20.220,00	20.220,00	20.220,00
U	3170	0	1	RIMBORSO AI COMUNI ASSOCIATI PROVENTI DELLE VIOLAZIONI	VI	VI	16.03	9.000,00	9.000,00	9.000,00
U	3172	0	1	RIPARTO PROVENTI VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA ART. 142 COMMA 12 BIS SPETTATI A PROVINCIA	VI	VI	16.03	8.500,00	8.500,00	8.500,00
U	5632	0	1	SPESE PER LA GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO	VI	VI	16.04	1.000,00	1.000,00	1.000,00
U	7350	0	1	SPESE VARIE PER ANIMALI RANDAGI	VI	VI	16.03	1.500,00	1.500,00	1.500,00
U	24565	0	2	ACQUISTO SEGNALETICA ED ATTREZZATURA PER LA VIABILITA	LP	VI	16.04	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	24568	0	2	MANUTENZ. STRAORDINARIA E ACQUISTO PARCOMETRI	LP	VI	16.04	3.000,00	3.000,00	3.000,00
								<b>110.620,00</b>	<b>110.620,00</b>	<b>110.620,00</b>

## Servizio POLIZIA LOCALE – Obiettivi 2016

AZIONE n. 1
<b>Descrizione.</b>
<p>Nel corso dell'anno 2016 verranno implementati gli impianti di videosorveglianza nel Comune di Cles già acquistati dall'amministrazione comunale nell'anno 2015.</p> <p>Sempre nel corso dell'anno 2016 i comuni di Campodenno, Denno, Predaia, Sanzeno, Sporminore e Ton, hanno intenzione di attivare impianti nei singoli territori comunali per fini di sicurezza urbana. Alcuni comuni inoltre hanno in dotazione strumenti denominati "foto trappole" per monitorare aree soggette ad abbandono di rifiuti. Inoltre, la Comunità della Valle di Non nel dicembre 2016 ha assegnato un contributo ai Comuni di Cles e Fondo, al fine di realizzare impianti di videosorveglianza per monitorare gli accessi principali della Valle di Non.</p> <p>Si deve ricordare che la raccolta, la registrazione, la conservazione e in generale, l'utilizzo di immagini configura un trattamento di dati personali secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. b) del Codice della Privacy (D. Lgs 196/203).</p> <p>Il Garante per la Protezione dei dati personali, con provvedimento dell'8 aprile 2010 ha definito i criteri per l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza, sia negli adempimenti (informativa), sia nelle prescrizioni specifiche e verifiche preliminari, sia nelle misure di sicurezza da applicare ai dati personali trattati mediante i sistemi di videosorveglianza ed i soggetti preposti al trattamento dei dati, sia alla durata di conservazione delle immagini e dei diritti degli interessati.</p> <p>Risulta pertanto necessario attivarsi per fornire le necessarie istruzioni ai Comuni che avviano il controllo del territorio attraverso sistemi di videosorveglianza, anche ai fini della tutela della privacy così come previsto dalla legge e nel contempo, in considerazione che le amministrazioni comunali intendono avvalersi del personale del Corpo di polizia locale per l'incarico di responsabile ed incaricati del trattamento delle immagini, ad individuare e formare il personale di polizia locale ai nuovi compiti.</p> <p>Necessario inoltre elaborare un Regolamento sulla videosorveglianza da condividere con tutte le amministrazioni convenzionate al Servizio di polizia locale in modo tale da avere un unico testo a cui fare riferimento.</p>
<b>Obiettivo.</b> Fornire la collaborazione e consulenza necessaria alle amministrazioni comunali, per quanto di competenza, nella realizzazione degli impianti di videosorveglianza, al fine di realizzare un sistema funzionale ed efficiente sul territorio e garantendo le prescrizioni dettate dal Garante della Privacy ed in conformità del Testo Unico della Privacy.
Formare gli operatori di polizia locale che saranno direttamente incaricati del trattamento dei dati personali derivanti dalle immagini raccolte con i sistemi di videosorveglianza.
<b>Referenti politici.</b> Sindaci ed assessore alla Sicurezza del Comune di Cles
<b>Referenti amministrativi:</b> personale del Corpo di Polizia locale Anaunia.
<b>Tempi.</b> 31/12/2016

AZIONE n. 2
<b>Descrizione.</b>
Il comune di Cles, il Comune di Predaia e Ton, dispongono di aree parcheggio a pagamento a mezzo appositi parcometri.
Ora, i comuni di Sanzeno e Predaia hanno espresso l'intenzione di istituire nuove aree a pagamento, gestite con parcometri, rispettivamente al parcheggio situato nei pressi del Museo Retico e nell'area camper situata in Località Batuda nella frazione di Tres.
La gestione dei parcometri con esclusione di quello installato al parcheggio di Castel Thun nel

comune di Ton è in gestione diretta del Comando di polizia locale che ne cura gli interventi di manutenzione ordinaria ed il prelievo e consegna del contante dove stabilito.

L'istituzione di nuove aree a pagamento coinvolge quindi direttamente questo Comando, sia in relazione alla predisposizione degli atti di competenza della Giunta comunale per l'istituzione delle aree, sia della successiva ordinanza, e successivamente agli aspetti tecnici relativi agli interventi di programmazione e manutenzione, prelievo e consegna del contante e controllo delle aree.

**Obiettivo.** Seguire le amministrazioni comunali negli aspetti relativi alle propedeutiche procedure amministrative relative all'attivazione delle aree e della segnaletica stradale obbligatoria e presa in carico della gestione dei parchimetri. Controllo delle aree soggette a sosta a pagamento ai sensi delle norme del Codice della Strada.

**Referenti politici:** sindaci e segreterie dei comuni.

**Referenti operatori:** Agenti di polizia locale in attività sul territorio.

**Tempi.** 30/06/2016

### AZIONE n. 3

#### Descrizione.

La segnaletica stradale è un obbligo di legge che indica obblighi prescrizioni od indicazioni, rivolti all'utente della strada che deve conformare il comportamento a rispetto della prescrizione del singolo segnale o dove può trovare utili indicazioni dei servizi offerti nel luogo in cui si trova.

Per questo, la segnaletica verticale ed orizzontale deve essere chiara e leggibile in ogni circostanza di luce e situazione ambientale.

Anche nel Comune di Cles si riscontrano situazioni in cui la segnaletica verticale abbisogna di una costante manutenzione e riordino. Negli anni scorsi si è intervenuti in diverse situazioni, sostituendo segnali od installando nuovi impianti per le modifiche intervenute nella viabilità.

Questa attenzione deve essere mantenuta costante nel tempo e pertanto necessita di una sinergia tra vari settori della pubblica amministrazione, dalla polizia locale per la proposta ed acquisto dei vari segnali stradali, all'Ufficio Tecnico e Cantiere comunale che si occupa della relativa posa in opera.

**Obiettivo.** Compatibilmente con le risorse assegnate nel capitolo acquisto segnaletica, accettare le situazioni di maggior necessità di messa a norma e riordino della segnaletica stradale con diretto intervento per il ripristino.

**Referenti politici:** sindaco, assessore alla viabilità.

**Referenti operatori:** Agenti ed ufficiali del Corpo di polizia locale in servizio sul territorio.

**Tempi.** 31/12/2016

**ELENCO CAPITOLI NON ASSEGNAZI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI CHE  
RIMANGONO DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>U</b>	<b>Cap</b>	<b>Art</b>	<b>Tit</b>	<b>Descrizione</b>	<b>C/Res</b>	<b>R/Proc</b>	<b>Progr</b>	<b>Stanziam. 2016</b>	<b>Stanziam. 2017</b>	<b>Stanziam. 2018</b>
U	1020	0	1	SPESE DI RAPPRESENTANZA	SG	GM	16.01	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U	2591	0	1	FONDO RISCHI SPESE LEGALI	RA	GM	16.01	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	2592	0	1	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA	RA	GM	16.01	72.069,00	72.069,00	72.069,00
U	2595	0	1	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	RA	GM	16.01	50.000,00	50.000,00	39.674,00
U	3570	0	1	CONTRIBUTO ALLA SCUOLA ELEMENTARE PER SPESE FUNZIONAMENTO	CU	GM	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	3571	0	1	CONTRIBUTO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO ISTITUTO COMPRENSIVO ELEMENTARI E MEDIE	CU	GM	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	3770	0	1	CONTRIBUTO ALLA SCUOLA MEDIA PER SPESE FUNZIONAMENTO	CU	GM	16.02	7.000,00	7.000,00	7.000,00
U	4570	1	1	CONTRIBUTI AD ENTI ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA CULTURALI E ASSOCIAZIONI CIRCOLI VARI	CU	GM	16.02	29.000,00	29.000,00	29.000,00
U	4571	0	1	CONTRIBUTO ALLA SCUOLA MUSICALE	CU	GM	16.02	9.500,00	9.500,00	9.500,00
U	4574	0	1	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA DI VALLE PER ORGANIZZAZIONE STAGIONE TEATRALE	CU	GM	16.02	10.000,00	10.000,00	10.000,00
U	4575	0	1	CONTRIBUTO ALLA BANDA MUSICALE	CU	GM	16.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
U	5170	1	1	CONTRIBUTI PER ATTIVITA RICREATIVE E SPORTIVE ASSOCIAZIONI SPORTIVE VARIE	SE	GM	16.02	57.000,00	57.000,00	57.000,00
U	5172	0	1	CONTRIBUTO AL CONI PER PROGETTI EDUCATIVI E SPORTIVI	SE	GM	16.02	5.600,00	5.600,00	5.600,00
U	5174	0	1	CONTRIBUTO PER CONVENZIONE ACQUACENTER E STADIO DEL GHIACCIO MALE	SE	GM	16.02	6.500,00	6.500,00	6.500,00
U	5570	0	1	CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO CLES PER PROMOZIONE TURISTICA	CU	GM	16.02	40.000,00	40.000,00	40.000,00
U	5571	0	1	CONTRIBUTO PER PROMOZIONE MANIFESTAZIONI RICREATIVE (CARNEVALE ED ALTRE)	CU	GM	16.02	16.000,00	16.000,00	16.000,00
U	5572	0	1	QUOTA ASSOCIAТИVA AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA VALLE DI NON	CU	GM	16.02	4.650,00	4.650,00	4.650,00
U	8170	0	1	CONTRIBUTI PER INTERVENTI NEL SETTORE DELL ASSISTENZA E PROGETTI DI SOLIDARIETA PER I COMUNI DEL SUD DEL MONDO	SO	GM	16.02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
U	8171	0	1	CONTRIBUTI AD ENTI ISTITUTI ED ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL SETTORE PROMOZIONE SOCIALE	SO	GM	16.02	8.500,00	8.500,00	8.500,00
U	8172	0	1	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA DI VALLE PER SPAZIO APERTO	SO	GM	16.02	30.000,00	30.000,00	30.000,00
U	8173	0	1	CONTRIBUTI AD ENTI ASSOCIAZ. PER PIANO DI ZONA POLITICHE GIOVANILI	SO	GM	16.02	42.500,00	42.500,00	42.500,00
U	9785	0	1	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE A SOSTEGNO DEL COMMERCIO	SE	GM	16.05	45.000,00	45.000,00	45.000,00
U	24577	0	2	PROGETTO PER MODIFICA VIABILITA CORSO DANTE	LP	GM	16.04	5.000,00	0,00	0,00
U	25174	0	2	INCARICO PER PROGETTO MASTERLAN	UR	GM	16.03	15.000,00	10.000,00	0,00
U	25580	0	2	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO PER ACQUISTO ATTREZZATURA	SE	GM	16.01	30.000,00	2.000,00	2.000,00

**518.319,00** **480.319,00** **459.993,00**

## **Direttive in materia di procedure per l'attività di approvvigionamento e acquisizione di beni o servizi nell'ambito delle norme per la revisione della spesa pubblica “spending review”.**

Il sistema di e-procurement si fonda, nel vincolo di benchmark rispetto alle convenzioni Consip, nell'utilizzo del mercato elettronico per la generalità degli acquisti ed, infine, nella possibilità di aderire ai sistemi telematici e agli strumenti elettronici di negoziazioni messi a disposizioni dalle Centrali di committenza regionali e/o da altre Centrali di committenza di riferimento.

Risulta pertanto evidente un favore del legislatore per le modalità di acquisto effettuate mediante sistemi c.d. di e-procurement perché tali sistemi sono in grado di:

- ✓ assicurare alle amministrazioni la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori (principio della concorrenza);
- ✓ garantire la tracciabilità dell'intera procedura di acquisto ed una maggiore trasparenza della stessa, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione, con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento.

Normativa di riferimento:

- Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.” convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. “spending review”.
- Legge 27 dicembre 2006 n. 296, art. 1, commi 449 e 450 come modificati da ultimo dal comma 1, dell'art. 15, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, come modificato dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221.
- L. 23 dicembre 1999, n. 488, art. 26, comma 3; Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge finanziaria 2000).
- D.Lgs. 16 aprile 2006, n. 163 - Testo aggiornato alla legge 30 ottobre 2013, n. 125 Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture - in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Testo aggiornato alla legge 9 agosto 2013, n. 98 Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE».
- Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23 Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento.
- Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento".
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 580 del 1° aprile 2011.
- Articolo 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.: determinazione delle spese in economia per prestazioni e acquisizioni di beni o servizi, di cui all'articolo 32 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, per le quali non ricorrono i presupposti per la tracciabilità dei pagamenti.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 489 del 22 marzo 2013 Disposizioni di carattere organizzativo per favorire lo sviluppo delle attività di approvvigionamento della Provincia secondo modalità efficienti ed integrate.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 973 del 24 Maggio 2013 Approvazione dei "Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT)".
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1050 del 30 Maggio 2013 Integrazioni alla deliberazione n. 489 di data 22 marzo 2013 concernente "Disposizioni di carattere organizzativo per favorire lo sviluppo delle attività di approvvigionamento" e ulteriori

- istruzioni operative con riferimento all'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1392 del 11 Luglio 2013 modalità di utilizzo del sistema Mercurio e rapporto fra l'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.
  - Circolare prot. n. 574042 di data 22 ottobre 2013 del Presidente della Provincia autonoma di Trento Circolare II erga omnes ME-PAT - utilizzo delle R.d.O. (Richiesta di Offerta) nell'ambito del sistema Mercurio.
  - Circolare prot. n. 455572 di data 21 agosto 2013 del Presidente della Provincia autonoma di Trento Circolare erga omnes ME-PA.
  - Circolare prot. n. S156/2013/88589/3.5 di data 13 febbraio 2013 del Presidente della Provincia Autonoma di Trento  
Art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ulteriori istruzioni operative.
  - Circolare prot. n. S506/2012/721322/3.5 di data 17 dicembre 2012 del Vicepresidente della P.A.T. e dell'Assessore all'Urbanistica, enti locali e personale  
Oggetto: Art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Prime lineeguida.

#### Quadro normativo:

L'art. 1 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini." convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. "spending review" stabilisce che:

- I contratti stipulati in violazione dell'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa;
- Le centrali di acquisto regionali, pur tenendo conto dei parametri di qualità e di prezzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., non sono soggette all'applicazione dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- Le amministrazioni pubbliche obbligate sulla base di specifica normativa ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione.

La disciplina contenuta nella spending review inoltre, introduce, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, l'obbligo ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge.