COMUNE DI DRENA

PROVINCIA DI TRENTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - 2016

Allegato A

P. E. G. GESTIONE CONTABILE

BILANCIO DI PREVISIONE PROGRAMMI-PROGETTI 2016

Comune di Drena

PARTE I - ENTRATA

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Programma						
	Progetto						
	Titolo 1 Entrate tributarie						
	Categoria 1.01 Imposte						
1.01 .0003	RISORSA 3 - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	74.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.01 .0005	RISORSA 5 - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.01 .0015	RISORSA 15 - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.01 .0020	RISORSA 20 - ADDIZIONALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 1.01	74.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Categoria 1.02 Tasse						
1.02 .0095	RISORSA 95 - TASSA SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.02 .0100	RISORSA 100 - ADDIZIONALE ERARIALE SULLA TASSA SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.02 .0110	RISORSA 110 - TASSA CONCORSO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 1.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo 1	74.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Titolo 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione						
	Categoria 2.01 Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato						
2.01 .0205	RISORSA 205 - ALTRI CONTRIBUTI CORRENTI DALLO STATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Categoria 2.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Categoria 2.02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione						
2.02 .0250	RISORSA 250 - CONTRIBUTI IN C/ANNUALITA' IN MATERIA DI FINANZA LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.02 .0310	RISORSA 310 - TRASFERIMENTI PER FUNZIONI NEL CAMPO SOCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 2.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Titolo 3 Entrate extratributarie						
	Categoria 3.01 Proventi dei servizi pubblici						
3.01 .0765	RISORSA 765 - RISORSA DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.01 .0820	RISORSA 820 - RISORSE DALLA GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 3.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Categoria 3.03 Interessi su anticipazioni e crediti						
3.03 .1020	RISORSA 1020 - INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI DA ALTRI SOGGETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 3.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Titolo 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti						
	Categoria 4.01 Alienazione di beni patrimoniali						
4.01 .1705	RISORSA 1705 - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI	3.135,00	24.510,00	0,00	24.510,00	0,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
4.01 .1715	RISORSA 1715 - CONCESSIONE DI BENI DEMANIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.01 .1720	RISORSA 1720 - ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 4.01	3.135,00	24.510,00	0,00	24.510,00	0,00	
	Categoria 4.03 Trasferimenti di capitale dalla regione						
4.03 .1900	RISORSA 1900 - TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI	125.780,09	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
4.03 .1905	RISORSA 1905 - TRASFERIMENTI SUL FONDO DI RISERVA PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03 .1950	RISORSA 1950 - TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE FINALIZZATI PER FUNZIONI INERENTI IL CAMPO TURISTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03 .1955	RISORSA 1955 - TRASFERIMENTI IN C/C FINALIZZATI PER FUNZIONI INERENTI IL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03 .1960	RISORSA 1960 - TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE FINALIZZATI PER FUNZIONI INERENTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03 .1970	RISORSA 1970 - TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE FINALIZZATI PER FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03 .1976	RISORSA 1976 - TRASFERIMENTO ESTIN. MUTUI	0,00	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00	
4.03 .1980	RISORSA 1980 - ALTRI TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria 4.03	125.780,09	61.000,00	0,00	61.000,00	0,00	
	Categoria 4.04 Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico						
4.04 .1960	RISORSA 1960 - TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE FINALIZZATI PER FUNZIONI INERENTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	0,00	736.102,14	0,00	736.102,14	0,00	
4.04 .2530	RISORSA 2530 - TRASFERIMENTO C/CAPITALE	37.659,91	218.376,12	0,00	218.376,12	0,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione		Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
					VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
					Aumento	Diminuzione		
1	2		3	4	5	6	7	8
	Totale Categoria	4.04	37.659,91	954.478,26	0,00	954.478,26	0,00	
	Categoria 4.05 Trasferimenti di capitale da altri soggetti							
4.05 .2700	RISORSA 2700 - TRASFERIMENTI DI CAPITALE PER CONCESSIONI EDILIZIE		3.049,28	4.610,00	0,00	4.610,00	0,00	
4.05 .2715	RISORSA 2715 - TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria	4.05	3.049,28	4.610,00	0,00	4.610,00	0,00	
	Categoria 4.06 Riscossione di crediti							
4.06 .2810	RISORSA 2810 - RISCOSSIONE DI CREDITI DA COMPRENSORI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.06 .2830	RISORSA 2830 -RISCOSS. CREDITI IMPRESE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria	4.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo	4	169.624,28	1.044.598,26	0,00	1.044.598,26	0,00	
	Titolo 5 Entrate derivanti da accensioni di prestiti							
	Categoria 5.03 Assunzione di mutui e prestiti							
5.03 .3535	RISORSA 3535 - MUTUI E PRESTITI PER INVESTIMENTI RELATIVI A FUNZIONI INERENTI IL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.03 .3540	RISORSA 3540 - MUTUI E PRESTITI PER INVESTIMENTI RELATIVI A FUNZIONI INERENTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria	5.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Progetto		243.624,28	1.044.598,26	0,00	1.044.598,26	0,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI Aumento	VARIAZIONI Diminuzione	SOMME RISULTANTI	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Programma	243.624,28	1.044.598,26	0,00	1.044.598,26	0,00	

Programma 1 SEGRETERIA GENERALE

Progetto

Titolo 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione

Categoria 2.05 Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico

2.05 .0530	RISORSA 530 - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
2.05 .0555	RISORSA 555 - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO		1.480,00	500,00	0,00	0,00	500,00
	Totale Categoria	2.05	3.480,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
	Totale Titolo	2	3.480,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00

Titolo 3 Entrate extratributarie

Categoria 3.01 Proventi dei servizi pubblici

3.01 .0630	RISORSA 630 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISCO		323,80	340,00	50,00	0,00	390,00
	Totale Categoria	3.01	323,80	340,00	50,00	0,00	390,00

Categoria 3.05 Proventi diversi

3.05 .1300	RISORSA 1300 - CONCORSI E RIMBORSI RELATIVI A FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.05 .1510	RISORSA 1510 - CONCORSI E RIMBORSI RELATIVI A FUNZIONI INERENTI IL SETTORE SOCIALE		0,00	500,00	16.200,00	0,00	16.700,00

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Categoria 3.05	0,00	500,00	16.200,00	0,00	16.700,00	
	Totale Titolo 3	323,80	840,00	16.250,00	0,00	17.090,00	
	Titolo 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti						
	Categoria 4.03 Trasferimenti di capitale dalla regione						
4.03 .1965	RISORSA 1965 -TRASF. C/CAP. SOCIALE	14.000,00	14.000,00	3.500,00	0,00	17.500,00	
	Totale Categoria 4.03	14.000,00	14.000,00	3.500,00	0,00	17.500,00	
	Totale Titolo 4	14.000,00	14.000,00	3.500,00	0,00	17.500,00	
	Totale Progetto	17.803,80	17.340,00	19.750,00	0,00	37.090,00	
	Totale Programma 1	17.803,80	17.340,00	19.750,00	0,00	37.090,00	
	Programma 2 RAGIONERIA E FINANZIARIO						
	Progetto						
	Titolo 1 Entrate tributarie						
	Categoria 1.01 Imposte						
1.01 .0002	RISORSA 2 - IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE	0,00	109.000,00	0,00	13.000,00	96.000,00	
1.01 .0010	RISORSA 10 - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI	3.000,00	3.000,00	1.000,00	0,00	4.000,00	
1.01 .0040	RISORSA 40 - ALTRE IMPOSTE	461,79	400,00	0,00	0,00	400,00	
	Totale Categoria 1.01	3.461,79	112.400,00	1.000,00	13.000,00	100.400,00	
	Categoria 1.02 Tasse						

Codice Numero	RISORSA Denominazione		Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
					VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
					Aumento	Diminuzione		
1	2		3	4	5	6	7	8
1.02 .0095	RISORSA 95 - TASSA SMALTIMENTO DEI RIFIUTI		82.000,00	78.500,00	0,00	500,00	78.000,00	
	Totale Categoria	1.02	82.000,00	78.500,00	0,00	500,00	78.000,00	
	Categoria 1.03 Tributi speciale ed altre entrate tributarie proprie							
1.03 .0150	RISORSA 150 - DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI		19,82	50,00	0,00	0,00	50,00	
1.03 .0155	RISORSA 155 - ALTRI TRIBUTI SPECIALI		20.180,33	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Categoria	1.03	20.200,15	50,00	0,00	0,00	50,00	
	Totale Titolo	1	105.661,94	190.950,00	1.000,00	13.500,00	178.450,00	
	Titolo 2 Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione							
	Categoria 2.01 Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato							
2.01 .0205	RISORSA 205 - ALTRI CONTRIBUTI CORRENTI DALLO STATO		74,37	70,00	5,00	0,00	75,00	
	Totale Categoria	2.01	74,37	70,00	5,00	0,00	75,00	
	Categoria 2.02 Contributi e trasferimenti correnti dalla regione							
2.02 .0235	RISORSA 235 - FONDO PEREQUATIVO		203.258,00	118.237,39	0,00	13.237,39	105.000,00	
2.02 .0260	RISORSA 260 - UTILIZZO QUOTA FONDO INVESTIMENTI		131.000,00	131.000,00	0,00	0,00	131.000,00	
	Totale Categoria	2.02	334.258,00	249.237,39	0,00	13.237,39	236.000,00	
	Categoria 2.05 Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico							
2.05 .0530	RISORSA 530 - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE		0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	
2.05 .0555	RISORSA 555 - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	Totale Categoria	2.05	1.000,00	1.000,00	1.500,00	0,00	2.500,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Titolo 2	335.332,37	250.307,39	1.505,00	13.237,39	238.575,00	
	Titolo 3 Entrate extratributarie						
	Categoria 3.01 Proventi dei servizi pubblici						
3.01 .0605	RISORSA 605 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	0,00	1.000,00	0,00	200,00	800,00	
3.01 .0620	RISORSA 620 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	50,00	0,00	0,00	50,00	
3.01 .0655	RISORSA 655 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - RISORSE FINALIZZATE CODICE DELLA STRADA	352,80	300,00	0,00	0,00	300,00	
3.01 .0690	RISORSA 690 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO: TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI, ATTIVITA' DI SOSTEGNO E PROMOZIONE E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	21.799,22	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
3.01 .0700	RISORSA 700 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO: STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI	2.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
3.01 .0750	RISORSA 750: RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO (RILEVANTE AI FINI IVA)	25.000,00	25.000,00	0,00	3.000,00	22.000,00	
3.01 .0755	RISORSA 755 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DELLE ACQUE - FOGNATURE(RILEVANTE AI FINI IVA)	7.100,00	7.100,00	0,00	1.100,00	6.000,00	
3.01 .0760	RISORSA 760 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DELLE ACQUE - DEPURAZIONE (RILEVANTE AI FINI IVA)	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	
	Totale Categoria 3.01	78.252,02	78.450,00	0,00	4.300,00	74.150,00	
	Categoria 3.02 Proventi dei beni dell'ente						
3.02 .0950	RISORSA 950 - PROVENTI DALLA GESTIONE DEI FABBRICATI	9.100,00	9.100,00	0,00	0,00	9.100,00	
3.02 .0955	RISORSA 955 - PROVENTI DALLA GESTIONE DEI TERRENI	220,00	220,00	0,00	0,00	220,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione		Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
					VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
					Aumento	Diminuzione		
1	2		3	4	5	6	7	8
3.02 .0960	RISORSA 960 - PROVENTI DALLA GESTONE DEI BOSCHI (RILEVANTE AI FINI IVA)		4.956,00	12.000,00	0,00	7.000,00	5.000,00	
3.02 .0975	RISORSA 975 - CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHEE		2.101,96	3.000,00	0,00	2.000,00	1.000,00	
	Totale Categoria	3.02	16.377,96	24.320,00	0,00	9.000,00	15.320,00	
	Categoria 3.03 Interessi su anticipazioni e crediti							
3.03 .1020	RISORSA 1020 - INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI DA ALTRI SOGGETTI		2.463,08	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	
	Totale Categoria	3.03	2.463,08	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	
	Categoria 3.04 Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di societa'							
3.04 .1105	RISORSA 1105 - DIVIDENDI DI SOCIETA' -		688,74	1.400,00	0,00	400,00	1.000,00	
	Totale Categoria	3.04	688,74	1.400,00	0,00	400,00	1.000,00	
	Categoria 3.05 Proventi diversi							
3.05 .1620	RISORSA 1620 - IVA A CREDITO		0,00	2.300,00	0,00	1.300,00	1.000,00	
3.05 .1625	RISORSA 1625 - ALTRI PROVENTI NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI, DA BENI DELL'ENTE, DA INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI, O DA UTILI O PARTECIPAZIONI		6.047,32	4.647,17	852,83	0,00	5.500,00	
	Totale Categoria	3.05	6.047,32	6.947,17	852,83	1.300,00	6.500,00	
	Totale Titolo	3	103.829,12	113.117,17	852,83	16.000,00	97.970,00	
	Titolo 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti							
	Categoria 4.04 Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico							
4.04 .2530	RISORSA 2530 - TRASFERIMENTO C/CAPITALE		95.400,00	89.584,87	48.265,13	0,00	137.850,00	
	Totale Categoria	4.04	95.400,00	89.584,87	48.265,13	0,00	137.850,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione		Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
					VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
					Aumento	Diminuzione		
1	2		3	4	5	6	7	8
	Totale Titolo	4	95.400,00	89.584,87	48.265,13	0,00	137.850,00	
	Titolo 5 Entrate derivanti da accensioni di prestiti							
	Categoria 5.01 Anticipazioni di cassa							
5.01 .3010	RISORSA 3010 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA		0,00	155.000,00	1.481,27	0,00	156.481,27	
	Totale Categoria	5.01	0,00	155.000,00	1.481,27	0,00	156.481,27	
	Totale Titolo	5	0,00	155.000,00	1.481,27	0,00	156.481,27	
	Titolo 6 Entrate da servizi per conto di terzi							
	Categoria 6.01 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale							
6 01			12.962,41	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	
	Totale Categoria	6.01	12.962,41	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	
	Categoria 6.02 Ritenute erariali							
6 02			32.919,88	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00	
	Totale Categoria	6.02	32.919,88	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00	
	Categoria 6.03 Altre ritenute al personale per conto terzi							
6 03			1.640,66	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Totale Categoria	6.03	1.640,66	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Categoria 6.04 Depositi cauzionali							
6 04			270,00	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00	
	Totale Categoria	6.04	270,00	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Categoria 6.05 Rimborso spese per servizi per conto terzi						
6 05		4.737,50	203.000,00	25.000,00	70.000,00	158.000,00	
	Totale Categoria 6.05	4.737,50	203.000,00	25.000,00	70.000,00	158.000,00	
	Categoria 6.06 Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato						
6 06		1.400,00	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	
	Totale Categoria 6.06	1.400,00	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	
	Categoria 6.07 Depositi per spese contrattuali						
6 07		0,00	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	
	Totale Categoria 6.07	0,00	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	
	Totale Titolo 6	53.930,45	337.700,00	25.000,00	70.000,00	292.700,00	
	Totale Progetto	694.153,88	1.136.659,43	78.104,23	112.737,39	1.102.026,27	
	Totale Programma 2	694.153,88	1.136.659,43	78.104,23	112.737,39	1.102.026,27	
	Programma 3 TECNICO						
	Progetto						
	Titolo 3 Entrate extratributarie						
	Categoria 3.01 Proventi dei servizi pubblici						
3.01 .0625	RISORSA 625 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO UFFICIO TECNICO	1.539,82	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	
3.01 .0795	RISORSA 795 - RISORSE DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	1.330,00	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00	

Codice Numero	RISORSA Denominazione	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Categoria 3.01	2.869,82	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Categoria 3.02 Proventi dei beni dell'ente						
3.02 .0970	RISORSA 970 - PROVENTI DALLA GESTIONE DEL SUOLO PUBBLICO	440,00	600,00	0,00	0,00	600,00	
	Totale Categoria 3.02	440,00	600,00	0,00	0,00	600,00	
	Totale Titolo 3	3.309,82	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00	
	Titolo 4 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti						
	Categoria 4.03 Trasferimenti di capitale dalla regione						
4.03 .1900	RISORSA 1900 - TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.03 .1940	RISORSA 1940 - TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE FINALIZZATI PER FUNZIONI INERENTI LA CULTURA E I BENI CULTURALI	0,00	0,00	40.500,00	0,00	40.500,00	
	Totale Categoria 4.03	0,00	0,00	40.500,00	0,00	40.500,00	
	Totale Titolo 4	0,00	0,00	40.500,00	0,00	40.500,00	
	Totale Progetto	3.309,82	3.600,00	40.500,00	0,00	44.100,00	
	Totale Programma 3	3.309,82	3.600,00	40.500,00	0,00	44.100,00	

BILANCIO DI PREVISIONE PROGRAMMI-PROGETTI 2016

Comune di Drena

PARTE II - SPESA

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8

Programma

Progetto

Titolo 1 Spese correnti

Funzione 1.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 1.01.01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento

1.01.01 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Servizio 1.01.02 Segreteria generale,personale e organizzazione

1.01.02 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Servizio 1.01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione

1.01.03 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Servizio 1.01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

1.01.04 08	Oneri straordinari della gestione corrente	31.210,18	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.04	31.210,18	0,00	0,00	0,00	0,00	

Servizio 1.01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

1.01.05 01	Personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.01.05 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.05	31.210,18	0,00	0,00	0,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Servizio 1.01.06 Ufficio tecnico						
1.01.06 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.06	31.210,18	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 1.01.08 Altri servizi generali						
1.01.08 05	Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.01.08	31.210,18	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.01	31.210,18	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 1.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 1.05.01 Biblioteche, musei e pinacoteche						
1.05.01 05	Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.05.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 1.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo						
	Servizio 1.06.02 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti						
1.06.02 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.06.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 1.06.03 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo						
1.06.03 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.06.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 1.07 Funzioni nel campo turistico						

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Servizio 1.07.01 Servizi turistici						
1.07.01 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.07.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 1.08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti						
	Servizio 1.08.01 Viabilita',circolazione strdale e servizi connessi						
1.08.01 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.08.01 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.08.01 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.08.01	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 1.08.02 Illuminazione pubblica e servizi connessi						
1.08.02 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.08.02 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	34,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.08.02	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.08	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 1.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 1.09.01 Urbanistica e gestione del territorio						
1.09.01 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.09.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 1.09.03 servizi di protezione civile						
1.09.03 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	200,00	120,00	0,00	120,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Servizio 1.09.03	200,00	120,00	0,00	120,00	0,00	
	Servizio 1.09.04 Servizio idrico integrato						
1.09.04 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.09.04 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.09.04	200,00	120,00	0,00	120,00	0,00	
	Servizio 1.09.05 servizio smaltimento rifiuti						
1.09.05 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.09.05 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.09.05 05	Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.09.05 07	Imposte e tasse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.09.05	200,00	120,00	0,00	120,00	0,00	
	Servizio 1.09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente						
1.09.06 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.09.06 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.09.06	200,00	120,00	0,00	120,00	0,00	
	Totale Funzione 1.09	200,00	120,00	0,00	120,00	0,00	
	Funzione 1.10 Funzioni nel settore sociale						
	Servizio 1.10.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona						
1.10.04 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.10.04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Servizio 1.10.05 Servizio necroscopico e cimiteriale						
1.10.05 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.10.05 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.10.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 1.11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico						
	Servizio 1.11.05 Servizi relativi al commercio						
1.11.05 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.11.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 1.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo 1	31.504,18	120,00	0,00	120,00	0,00	
	Titolo 2 Spese in conto capitale						
	Funzione 2.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo						
	Servizio 2.01.01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento						
2.01.01 01	Acquisizione di beni immobili	10.603,96	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
2.01.01 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	3.334,06	2.210,00	0,00	2.210,00	0,00	
	Totale Servizio 2.01.01	13.938,02	3.710,00	0,00	3.710,00	0,00	
	Servizio 2.01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione						
2.01.03 08	Partecipazioni azionarie	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
2.01.03 10	Concessioni di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.01.03	14.238,02	3.710,00	0,00	3.710,00	0,00	
	Servizio 2.01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
2.01.04 10	Concessioni di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.01.04	14.238,02	3.710,00	0,00	3.710,00	0,00	
	Servizio 2.01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
2.01.05 01	Acquisizione di beni immobili	4.792,16	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.01.05 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.01.05 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.01.05	19.030,18	3.710,00	0,00	3.710,00	0,00	
	Servizio 2.01.06 Ufficio tecnico						
2.01.06 07	Trasferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.01.06	19.030,18	3.710,00	0,00	3.710,00	0,00	
	Totale Funzione 2.01	19.030,18	3.710,00	0,00	3.710,00	0,00	
	Funzione 2.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 2.05.02 Teatri, attivita' culturali e servizi diversi nel settore culturale						
2.05.02 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.05.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 2.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 2.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo						

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Servizio 2.06.02 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti						
2.06.02 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.06.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 2.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 2.07 Funzioni nel campo turistico						
	Servizio 2.07.01 Servizi turistici						
2.07.01 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.07.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 2.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 2.08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti						
	Servizio 2.08.01 Viabilita',circolazione strdale e servizi connessi						
2.08.01 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.08.01 02	Espropri e servitu' onerose	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.08.01 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.08.01 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.08.01 07	Trasferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.08.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 2.08.02 Illuminazione pubblica e servizi connessi						
2.08.02 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	75.227,89	0,00	75.227,89	0,00	
2.08.02 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Servizio 2.08.02	0,00	75.227,89	0,00	75.227,89	0,00	
	Totale Funzione 2.08	0,00	75.227,89	0,00	75.227,89	0,00	
	Funzione 2.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 2.09.01 Urbanistica e gestione del territorio						
2.09.01 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.09.01 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.09.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 2.09.03 servizi di protezione civile						
2.09.03 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.09.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 2.09.04 Servizio idrico integrato						
2.09.04 06	Incarichi professionali esterni	10.370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.09.04 07	Trasferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.09.04	10.370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 2.09.05 servizio smaltimento rifiuti						
2.09.05 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.09.05	10.370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 2.09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente						
2.09.06 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.09.06 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
2.09.06 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.09.06 07	Trasferimenti di capitale	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.09.06	26.870,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
	Totale Funzione 2.09	26.870,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
	Funzione 2.11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico						
	Servizio 2.11.05 Servizi relativi al commercio						
2.11.05 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.11.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 2.11.06 Servizi relativi all'artigianato						
2.11.06 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.11.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 2.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Titolo 2	45.900,18	80.437,89	0,00	80.437,89	0,00	
	Titolo 3 Spese per rimborso di prestiti						
	Funzione 3.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo						
	Servizio 3.01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione						
3.01.03 03	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	35.108,69	80.134,00	0,00	80.134,00	0,00	
	Totale Servizio 3.01.03	35.108,69	80.134,00	0,00	80.134,00	0,00	
	Totale Funzione 3.01	35.108,69	80.134,00	0,00	80.134,00	0,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Titolo 3	35.108,69	80.134,00	0,00	80.134,00	0,00	
	Totale Progetto	112.513,05	160.691,89	0,00	160.691,89	0,00	
	Totale Programma	112.513,05	160.691,89	0,00	160.691,89	0,00	
	Programma 1 SEGRETERIA GENERALE						
	Progetto						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Funzione 1.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo						
	Servizio 1.01.01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento						
1.01.01 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	500,00	2.300,00	1.000,00	0,00	3.300,00	
1.01.01 03	Prestazioni di servizi	34.900,00	28.300,00	0,00	0,00	28.300,00	
1.01.01 07	Imposte e tasse	2.799,37	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	
	Totale Servizio 1.01.01	38.199,37	33.100,00	1.000,00	0,00	34.100,00	
	Servizio 1.01.02 Segreteria generale,personale e organizzazione						
1.01.02 01	Personale	33.100,00	48.900,00	5.900,00	4.000,00	50.800,00	
1.01.02 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.000,00	1.000,00	0,00	200,00	800,00	
1.01.02 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.01.02 05	Trasferimenti	35.500,00	35.500,00	0,00	0,00	35.500,00	
1.01.02 07	Imposte e tasse	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00	
	Totale Servizio 1.01.02	109.699,37	120.400,00	6.900,00	4.200,00	123.100,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Servizio 1.01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione						
1.01.03 01	Personale	30.100,00	41.147,17	3.000,00	4.947,17	39.200,00	
1.01.03 07	Imposte e tasse	2.700,00	4.100,00	0,00	100,00	4.000,00	
	Totale Servizio 1.01.03	142.499,37	165.647,17	9.900,00	9.247,17	166.300,00	
	Servizio 1.01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
1.01.04 03	Prestazioni di servizi	995,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	Totale Servizio 1.01.04	143.494,37	166.647,17	9.900,00	9.247,17	167.300,00	
	Servizio 1.01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
1.01.05 01	Personale	28.870,00	29.100,00	0,00	0,00	29.100,00	
1.01.05 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	299,64	300,00	0,00	0,00	300,00	
1.01.05 07	Imposte e tasse	2.100,00	2.100,00	0,00	0,00	2.100,00	
	Totale Servizio 1.01.05	174.764,01	198.147,17	9.900,00	9.247,17	198.800,00	
	Servizio 1.01.06 Ufficio tecnico						
1.01.06 01	Personale	10.800,00	28.000,00	500,00	11.500,00	17.000,00	
1.01.06 05	Trasferimenti	12.456,40	12.500,00	0,00	3.500,00	9.000,00	
1.01.06 07	Imposte e tasse	700,00	2.500,00	0,00	2.000,00	500,00	
	Totale Servizio 1.01.06	198.720,41	241.147,17	10.400,00	26.247,17	225.300,00	
	Servizio 1.01.07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico						
1.01.07 01	Personale	18.950,00	12.600,00	4.300,00	0,00	16.900,00	
1.01.07 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.000,00	600,00	0,00	100,00	500,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
1.01.07 05	Trasferimenti	176,16	250,00	0,00	0,00	250,00	
1.01.07 07	Imposte e tasse	2.300,00	1.300,00	0,00	800,00	500,00	
	Totale Servizio 1.01.07	221.146,57	255.897,17	14.700,00	27.147,17	243.450,00	
	Servizio 1.01.08 Altri servizi generali						
1.01.08 01	Personale	15.800,00	18.600,00	10.640,00	0,00	29.240,00	
1.01.08 03	Prestazioni di servizi	4.500,00	2.700,00	200,00	200,00	2.700,00	
1.01.08 07	Imposte e tasse	250,00	130,00	1.800,00	0,00	1.930,00	
	Totale Servizio 1.01.08	241.696,57	277.327,17	27.340,00	27.347,17	277.320,00	
	Totale Funzione 1.01	241.696,57	277.327,17	27.340,00	27.347,17	277.320,00	
	Funzione 1.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 1.05.02 Teatri, attivita' culturali e servizi diversi nel settore culturale						
1.05.02 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.000,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
1.05.02 03	Prestazioni di servizi	2.699,00	2.000,00	0,00	200,00	1.800,00	
1.05.02 07	Imposte e tasse	200,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
	Totale Servizio 1.05.02	3.899,00	2.600,00	0,00	200,00	2.400,00	
	Totale Funzione 1.05	3.899,00	2.600,00	0,00	200,00	2.400,00	
	Funzione 1.07 Funzioni nel campo turistico						
	Servizio 1.07.01 Servizi turistici						
1.07.01 03	Prestazioni di servizi	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
	Totale Servizio 1.07.01	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Funzione 1.07	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	
	Funzione 1.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 1.09.01 Urbanistica e gestione del territorio						
1.09.01 03	Prestazioni di servizi	1.099,78	800,00	0,00	0,00	800,00	
1.09.01 07	Imposte e tasse	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	
	Totale Servizio 1.09.01	1.149,78	850,00	0,00	0,00	850,00	
	Totale Funzione 1.09	1.149,78	850,00	0,00	0,00	850,00	
	Funzione 1.10 Funzioni nel settore sociale						
	Servizio 1.10.01 Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori						
1.10.01 03	Prestazioni di servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.10.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Servizio 1.10.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona						
1.10.04 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.961,79	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
1.10.04 03	Prestazioni di servizi	500,00	500,00	200,00	0,00	700,00	
1.10.04 05	Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.10.04 07	Imposte e tasse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 1.10.04	2.461,79	1.500,00	200,00	0,00	1.700,00	
	Totale Funzione 1.10	2.461,79	1.500,00	200,00	0,00	1.700,00	
	Totale Titolo 1	250.707,14	283.777,17	27.540,00	27.547,17	283.770,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Titolo 2 Spese in conto capitale						
	Funzione 2.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 2.05.02 Teatri, attivita' culturali e servizi diversi nel settore culturale						
2.05.02 03	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia	14.502,10	10.000,00	0,00	4.000,00	6.000,00	
	Totale Servizio 2.05.02	14.502,10	10.000,00	0,00	4.000,00	6.000,00	
	Totale Funzione 2.05	14.502,10	10.000,00	0,00	4.000,00	6.000,00	
	Funzione 2.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo						
	Servizio 2.06.03 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo						
2.06.03 07	Trasferimenti di capitale	5.000,00	5.370,00	4.680,00	0,00	10.050,00	
	Totale Servizio 2.06.03	5.000,00	5.370,00	4.680,00	0,00	10.050,00	
	Totale Funzione 2.06	5.000,00	5.370,00	4.680,00	0,00	10.050,00	
	Funzione 2.10 Funzioni nel settore sociale						
	Servizio 2.10.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona						
2.10.04 04	Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia	24.000,00	24.000,00	9.000,00	0,00	33.000,00	
	Totale Servizio 2.10.04	24.000,00	24.000,00	9.000,00	0,00	33.000,00	
	Totale Funzione 2.10	24.000,00	24.000,00	9.000,00	0,00	33.000,00	
	Totale Titolo 2	43.502,10	39.370,00	13.680,00	4.000,00	49.050,00	
	Totale Progetto	294.209,24	323.147,17	41.220,00	31.547,17	332.820,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Programma 1	294.209,24	323.147,17	41.220,00	31.547,17	332.820,00	
	Programma 2 RAGIONERIA E FINANZIARIO						
	Progetto						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Funzione 1.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo						
	Servizio 1.01.01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento						
1.01.01 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	600,00	300,00	0,00	0,00	300,00	
1.01.01 03	Prestazioni di servizi	3.418,60	3.450,00	0,00	300,00	3.150,00	
	Totale Servizio 1.01.01	4.018,60	3.750,00	0,00	300,00	3.450,00	
	Servizio 1.01.02 Segreteria generale,personale e organizzazione						
1.01.02 01	Personale	500,00	900,00	0,00	400,00	500,00	
1.01.02 03	Prestazioni di servizi	1.000,00	800,00	0,00	300,00	500,00	
1.01.02 05	Trasferimenti	1.700,00	900,00	0,00	200,00	700,00	
1.01.02 07	Imposte e tasse	400,00	650,00	0,00	350,00	300,00	
	Totale Servizio 1.01.02	7.618,60	7.000,00	0,00	1.550,00	5.450,00	
	Servizio 1.01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione						
1.01.03 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.500,00	1.100,00	0,00	150,00	950,00	
1.01.03 03	Prestazioni di servizi	1.180,64	1.200,00	0,00	200,00	1.000,00	
1.01.03 05	Trasferimenti	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
1.01.03 06	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00	
1.01.03 07	Imposte e tasse	500,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
	Totale Servizio 1.01.03	11.299,24	10.200,00	0,00	1.900,00	8.300,00	
	Servizio 1.01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
1.01.04 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	400,00	400,00	200,00	0,00	600,00	
1.01.04 05	Trasferimenti	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
1.01.04 07	Imposte e tasse	250,00	250,00	0,00	50,00	200,00	
	Totale Servizio 1.01.04	12.949,24	11.850,00	200,00	1.950,00	10.100,00	
	Servizio 1.01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
1.01.05 03	Prestazioni di servizi	30.100,00	31.800,00	0,00	4.300,00	27.500,00	
1.01.05 05	Trasferimenti	10.000,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	
1.01.05 07	Imposte e tasse	900,00	500,00	0,00	100,00	400,00	
	Totale Servizio 1.01.05	53.949,24	52.150,00	200,00	6.350,00	46.000,00	
	Servizio 1.01.08 Altri servizi generali						
1.01.08 03	Prestazioni di servizi	2.300,00	2.300,00	0,00	300,00	2.000,00	
1.01.08 05	Trasferimenti	0,00	0,00	341,00	0,00	341,00	
1.01.08 10	Fondo svalutazione crediti	1.500,00	1.000,00	4.007,78	0,00	5.007,78	
1.01.08 11	Fondo di riserva	500,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	Totale Servizio 1.01.08	58.249,24	56.450,00	4.548,78	6.650,00	54.348,78	
	Totale Funzione 1.01	58.249,24	56.450,00	4.548,78	6.650,00	54.348,78	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Funzione 1.03 Funzioni di polizia locale						
	Servizio 1.03.01 Polizia municipale						
1.03.01 05	Trasferimenti	500,00	480,00	0,00	30,00	450,00	
	Totale Servizio 1.03.01	500,00	480,00	0,00	30,00	450,00	
	Totale Funzione 1.03	500,00	480,00	0,00	30,00	450,00	
	Funzione 1.04 Funzioni di istruzione pubblica						
	Servizio 1.04.02 Istruzione elementare						
1.04.02 03	Prestazioni di servizi	10.600,00	14.000,00	500,00	0,00	14.500,00	
	Totale Servizio 1.04.02	10.600,00	14.000,00	500,00	0,00	14.500,00	
	Totale Funzione 1.04	10.600,00	14.000,00	500,00	0,00	14.500,00	
	Funzione 1.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 1.05.01 Biblioteche, musei e pinacoteche						
1.05.01 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	4.600,00	3.500,00	0,00	700,00	2.800,00	
1.05.01 03	Prestazioni di servizi	7.200,00	7.200,00	0,00	200,00	7.000,00	
	Totale Servizio 1.05.01	11.800,00	10.700,00	0,00	900,00	9.800,00	
	Totale Funzione 1.05	11.800,00	10.700,00	0,00	900,00	9.800,00	
	Funzione 1.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo						
	Servizio 1.06.02 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti						
1.06.02 03	Prestazioni di servizi	4.600,00	4.600,00	0,00	0,00	4.600,00	
	Totale Servizio 1.06.02	4.600,00	4.600,00	0,00	0,00	4.600,00	
	Servizio 1.06.03 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo						

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
1.06.03 05	Trasferimenti	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
	Totale Servizio 1.06.03	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	5.600,00	
	Totale Funzione 1.06	5.600,00	5.600,00	0,00	0,00	5.600,00	
	Funzione 1.07 Funzioni nel campo turistico						
	Servizio 1.07.01 Servizi turistici						
1.07.01 03	Prestazioni di servizi	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Totale Servizio 1.07.01	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Totale Funzione 1.07	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Funzione 1.08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti						
	Servizio 1.08.01 Viabilita',circolazione strdale e servizi connessi						
1.08.01 03	Prestazioni di servizi	750,00	600,00	0,00	150,00	450,00	
	Totale Servizio 1.08.01	750,00	600,00	0,00	150,00	450,00	
	Servizio 1.08.02 Illuminazione pubblica e servizi connessi						
1.08.02 03	Prestazioni di servizi	18.700,00	26.303,39	0,00	6.303,39	20.000,00	
	Totale Servizio 1.08.02	19.450,00	26.903,39	0,00	6.453,39	20.450,00	
	Totale Funzione 1.08	19.450,00	26.903,39	0,00	6.453,39	20.450,00	
	Funzione 1.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 1.09.03 servizi di protezione civile						
1.09.03 05	Trasferimenti	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Totale Servizio 1.09.03	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
	Servizio 1.09.04 Servizio idrico integrato						

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
1.09.04 03	Prestazioni di servizi	28.000,00	29.500,00	0,00	2.000,00	27.500,00	
1.09.04 05	Trasferimenti	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	
	Totale Servizio 1.09.04	33.500,00	35.000,00	0,00	2.000,00	33.000,00	
	Servizio 1.09.05 servizio smaltimento rifiuti						
1.09.05 03	Prestazioni di servizi	85.000,00	79.850,00	0,00	1.850,00	78.000,00	
1.09.05 05	Trasferimenti	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
	Totale Servizio 1.09.05	118.600,00	114.950,00	0,00	3.850,00	111.100,00	
	Servizio 1.09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente						
1.09.06 03	Prestazioni di servizi	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	
	Totale Servizio 1.09.06	118.700,00	115.050,00	0,00	3.850,00	111.200,00	
	Totale Funzione 1.09	118.700,00	115.050,00	0,00	3.850,00	111.200,00	
	Funzione 1.10 Funzioni nel settore sociale						
	Servizio 1.10.05 Servizio necroscopico e cimiteriale						
1.10.05 03	Prestazioni di servizi	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
	Totale Servizio 1.10.05	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
	Totale Funzione 1.10	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
	Totale Titolo 1	225.399,24	232.683,39	5.048,78	17.883,39	219.848,78	

Titolo 2 Spese in conto capitale

Funzione 2.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Servizio 2.01.02 Segreteria generale,personale e organizzazione

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
2.01.02 06	Incarichi professionali esterni	0,00	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00	
	Totale Servizio 2.01.02	0,00	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00	
	Servizio 2.01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
2.01.04 07	Trasferimenti di capitale	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00	3.200,00	
	Totale Servizio 2.01.04	3.200,00	9.300,00	0,00	6.100,00	3.200,00	
	Servizio 2.01.08 Altri servizi generali						
2.01.08 07	Trasferimenti di capitale	0,00	40.867,85	0,00	40.867,85	0,00	
	Totale Servizio 2.01.08	3.200,00	50.167,85	0,00	46.967,85	3.200,00	
	Totale Funzione 2.01	3.200,00	50.167,85	0,00	46.967,85	3.200,00	
	Funzione 2.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 2.09.03 servizi di protezione civile						
2.09.03 07	Trasferimenti di capitale	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
	Totale Servizio 2.09.03	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	
	Servizio 2.09.04 Servizio idrico integrato						
2.09.04 07	Trasferimenti di capitale	4.359,00	4.340,00	0,00	2.340,00	2.000,00	
	Totale Servizio 2.09.04	11.359,00	11.340,00	0,00	2.340,00	9.000,00	
	Totale Funzione 2.09	11.359,00	11.340,00	0,00	2.340,00	9.000,00	
	Totale Titolo 2	14.559,00	61.507,85	0,00	49.307,85	12.200,00	

Titolo 3 Spese per rimborso di prestiti

Funzione 3.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Servizio 3.01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione						
3.01.03 01	Rimborso per anticipazioni di cassa	0,00	155.000,00	1.481,27	0,00	156.481,27	
3.01.03 03	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	0,00	9.934,87	0,00	0,00	9.934,87	
	Totale Servizio 3.01.03	0,00	164.934,87	1.481,27	0,00	166.416,14	
	Totale Funzione 3.01	0,00	164.934,87	1.481,27	0,00	166.416,14	
	Totale Titolo 3	0,00	164.934,87	1.481,27	0,00	166.416,14	
	Titolo 4 Spese per servizi per conto di terzi						
4.00.00 01	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	12.962,41	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	
4.00.00 02	Ritenute erariali	32.919,88	97.000,00	25.000,00	0,00	122.000,00	
4.00.00 03	Altre ritenute al personale per conto di terzi	1.640,66	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
4.00.00 04	Restituzione di depositi cauzionali	270,00	9.500,00	0,00	0,00	9.500,00	
4.00.00 05	Spese per servizi per conto terzi	4.737,50	203.000,00	0,00	70.000,00	133.000,00	
4.00.00 06	Anticipazione ai fondi per il servizio economato	1.400,00	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00	
4.00.00 07	Restituzione di depositi per spese contrattuali	0,00	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00	
	Totale Titolo 4	53.930,45	337.700,00	25.000,00	70.000,00	292.700,00	
	Totale Progetto	293.888,69	796.826,11	31.530,05	137.191,24	691.164,92	
	Totale Programma 2	293.888,69	796.826,11	31.530,05	137.191,24	691.164,92	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Programma 3 TECNICO						
	Progetto						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Funzione 1.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo						
	Servizio 1.01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
1.01.05 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	27.200,00	27.500,00	0,00	4.300,00	23.200,00	
1.01.05 03	Prestazioni di servizi	22.921,07	25.000,00	0,00	2.100,00	22.900,00	
	Totale Servizio 1.01.05	50.121,07	52.500,00	0,00	6.400,00	46.100,00	
	Servizio 1.01.06 Ufficio tecnico						
1.01.06 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	500,00	500,00	0,00	200,00	300,00	
	Totale Servizio 1.01.06	50.621,07	53.000,00	0,00	6.600,00	46.400,00	
	Servizio 1.01.08 Altri servizi generali						
1.01.08 03	Prestazioni di servizi	3.000,00	2.500,00	0,00	500,00	2.000,00	
	Totale Servizio 1.01.08	53.621,07	55.500,00	0,00	7.100,00	48.400,00	
	Totale Funzione 1.01	53.621,07	55.500,00	0,00	7.100,00	48.400,00	
	Funzione 1.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 1.05.01 Biblioteche, musei e pinacoteche						
1.05.01 03	Prestazioni di servizi	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
	Totale Servizio 1.05.01	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
	Totale Funzione 1.05	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Funzione 1.06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo						
	Servizio 1.06.02 Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti						
1.06.02 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
	Totale Servizio 1.06.02	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
	Totale Funzione 1.06	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
	Funzione 1.08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti						
	Servizio 1.08.01 Viabilita',circolazione strdale e servizi connessi						
1.08.01 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
1.08.01 03	Prestazioni di servizi	2.000,00	2.950,00	0,00	950,00	2.000,00	
	Totale Servizio 1.08.01	3.000,00	3.950,00	0,00	950,00	3.000,00	
	Servizio 1.08.02 Illuminazione pubblica e servizi connessi						
1.08.02 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	800,00	800,00	0,00	0,00	800,00	
	Totale Servizio 1.08.02	3.800,00	4.750,00	0,00	950,00	3.800,00	
	Totale Funzione 1.08	3.800,00	4.750,00	0,00	950,00	3.800,00	
	Funzione 1.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 1.09.03 servizi di protezione civile						
1.09.03 03	Prestazioni di servizi	2.200,00	2.200,00	0,00	200,00	2.000,00	
	Totale Servizio 1.09.03	2.200,00	2.200,00	0,00	200,00	2.000,00	
	Servizio 1.09.04 Servizio idrico integrato						
1.09.04 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	1.300,00	900,00	0,00	0,00	900,00	
1.09.04 03	Prestazioni di servizi	1.000,00	1.900,00	0,00	400,00	1.500,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Servizio 1.09.04	4.500,00	5.000,00	0,00	600,00	4.400,00	
	Servizio 1.09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente						
1.09.06 02	Acquisto di beni di consumo e o di materie prime	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	
1.09.06 03	Prestazioni di servizi	0,00	300,00	0,00	30,00	270,00	
	Totale Servizio 1.09.06	5.000,00	5.800,00	0,00	630,00	5.170,00	
	Totale Funzione 1.09	5.000,00	5.800,00	0,00	630,00	5.170,00	
	Funzione 1.10 Funzioni nel settore sociale						
	Servizio 1.10.05 Servizio necroscopico e cimiteriale						
1.10.05 03	Prestazioni di servizi	1.500,00	3.500,00	0,00	1.000,00	2.500,00	
	Totale Servizio 1.10.05	1.500,00	3.500,00	0,00	1.000,00	2.500,00	
	Totale Funzione 1.10	1.500,00	3.500,00	0,00	1.000,00	2.500,00	
	Totale Titolo 1	64.621,07	70.250,00	0,00	9.680,00	60.570,00	
	Titolo 2 Spese in conto capitale						
	Funzione 2.01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo						
	Servizio 2.01.01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento						
2.01.01 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	6.957,86	15.500,00	0,00	900,00	14.600,00	
	Totale Servizio 2.01.01	6.957,86	15.500,00	0,00	900,00	14.600,00	
	Servizio 2.01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
2.01.05 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Annotazioni
				VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				Aumento	Diminuzione		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Servizio 2.01.05	6.957,86	15.500,00	1.000,00	900,00	15.600,00	
	Servizio 2.01.06 Ufficio tecnico						
2.01.06 06	Incarichi professionali esterni	24.080,37	10.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	
	Totale Servizio 2.01.06	31.038,23	25.500,00	1.000,00	5.900,00	20.600,00	
	Totale Funzione 2.01	31.038,23	25.500,00	1.000,00	5.900,00	20.600,00	
	Funzione 2.05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali						
	Servizio 2.05.01 Biblioteche, musei e pinacoteche						
2.05.01 01	Acquisizione di beni immobili	4.679,98	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Servizio 2.05.01	4.679,98	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Totale Funzione 2.05	4.679,98	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Funzione 2.07 Funzioni nel campo turistico						
	Servizio 2.07.01 Servizi turistici						
2.07.01 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	9.000,00	0,00	4.509,00	4.491,00	
	Totale Servizio 2.07.01	0,00	9.000,00	0,00	4.509,00	4.491,00	
	Totale Funzione 2.07	0,00	9.000,00	0,00	4.509,00	4.491,00	
	Funzione 2.08 Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti						
	Servizio 2.08.01 Viabilita',circolazione strdale e servizi connessi						
2.08.01 01	Acquisizione di beni immobili	154.177,74	17.500,00	0,00	10.400,00	7.100,00	
	Totale Servizio 2.08.01	154.177,74	17.500,00	0,00	10.400,00	7.100,00	
	Servizio 2.08.02 Illuminazione pubblica e servizi connessi						
2.08.02 01	Acquisizione di beni immobili	12.446,31	21.000,00	0,00	16.000,00	5.000,00	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Totale Servizio 2.08.02	166.624,05	38.500,00	0,00	26.400,00	12.100,00	
	Totale Funzione 2.08	166.624,05	38.500,00	0,00	26.400,00	12.100,00	
	Funzione 2.09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente						
	Servizio 2.09.01 Urbanistica e gestione del territorio						
2.09.01 06	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
	Totale Servizio 2.09.01	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
	Servizio 2.09.03 servizi di protezione civile						
2.09.03 01	Acquisizione di beni immobili	0,00	56.664,03	0,00	56.664,03	0,00	
	Totale Servizio 2.09.03	0,00	56.664,03	1.000,00	56.664,03	1.000,00	
	Servizio 2.09.04 Servizio idrico integrato						
2.09.04 01	Acquisizione di beni immobili	23.987,59	923.500,00	0,00	914.500,00	9.000,00	
	Totale Servizio 2.09.04	23.987,59	980.164,03	1.000,00	971.164,03	10.000,00	
	Servizio 2.09.05 servizio smaltimento rifiuti						
2.09.05 03	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia	0,00	0,00	40.500,00	0,00	40.500,00	
	Totale Servizio 2.09.05	23.987,59	980.164,03	41.500,00	971.164,03	50.500,00	
	Servizio 2.09.06 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente						
2.09.06 01	Acquisizione di beni immobili	4.603,70	3.000,00	970,35	0,00	3.970,35	
2.09.06 03	Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia	6.161,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	
	Totale Servizio 2.09.06	34.752,29	988.164,03	42.470,35	971.164,03	59.470,35	
	Totale Funzione 2.09	34.752,29	988.164,03	42.470,35	971.164,03	59.470,35	

Codice Numero	INTERVENTO Denominazione	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio VARIAZIONI Aumento	 Diminuzione	 SOMME RISULTANTI	Annotazioni
1	2	3	4	5	6	7	8
	Funzione 2.10 Funzioni nel settore sociale						
	Servizio 2.10.04 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona						
2.10.04 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	2.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00	
	Totale Servizio 2.10.04	2.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00	
	Servizio 2.10.05 Servizio necroscopico e cimiteriale						
2.10.05 01	Acquisizione di beni immobili	451,40	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00	
	Totale Servizio 2.10.05	2.451,40	10.500,00	1.000,00	9.500,00	2.000,00	
	Totale Funzione 2.10	2.451,40	10.500,00	1.000,00	9.500,00	2.000,00	
	Totale Titolo 2	239.545,95	1.071.664,03	44.470,35	1.017.473,03	98.661,35	
	Totale Progetto	304.167,02	1.141.914,03	44.470,35	1.027.153,03	159.231,35	
	Totale Programma 3	304.167,02	1.141.914,03	44.470,35	1.027.153,03	159.231,35	

Allegato B

COMPITI ED OBIETTIVI

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile: dott. Stefano Berlanda

Il Segretario comunale è responsabile diretto del Servizio segreteria e Affari generali e dell'ufficio segreteria generale.

Al Segretario Comunale spettano tutte le funzioni già attribuite dalla Legge, dai Regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare e sovrintendere all'attività degli Uffici.

Allo stesso Compete 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.

Assume le iniziative finalizzate a migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune e a migliorare il rapporto tra la struttura e gli utenti in osservanza dei principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Il Segretario comunale presiede le commissioni di gara e stipula i contratti e le convenzioni relative all'affidamento di incarichi tecnici in rappresentanza del Comune, salvo i casi in cui svolge funzioni di ufficiale rogante.

Obiettivo gestionale 1: Segreteria generale

- Attività connesse al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e delle commissioni e gestione dei provvedimenti;
- Attività di organizzazione e controllo generale, di supporto e coordinamento servizi (funzioni di staff), di assistenza ad amministratori e consiglieri comunale;
- attività di verbalizzazione delle adunanze del Consiglio e della Giunta comunale;
- pubblicazione delle deliberazioni all'albo comunale e comunicazione dell'elenco periodico ai Consiglieri comunali;
- cura eventuale attivazione di rapporti con altri enti (accordi di programma, convenzioni, protocolli d'intesa, altre forme associative);
- attività di studio, analisi e valutazione propositiva di problematiche complesse di natura giuridico-amministrativo;
- gestione informatica delle determinazioni di tutti i Servizi e delle deliberazioni degli organi collegiali, ne detiene l'archivio assicurandone la regolare tenuta;
- cura di aspetti relativi a contenziosi, transazioni, arbitrati e questioni legali in genere;
- cura risposte segnalazioni del Difensore civico;
- attività di assistenza del cerimoniale e delle iniziative finalizzate ad accrescere il prestigio dell'Amministrazione comunale;
- attività relativa all'anagrafe delle prestazioni delle collaborazioni esterne dell'ufficio segreteria, delle attività sociali, della cultura dello sport e dei progetti speciali;

Obiettivo gestionale 2: gestione del personale

Le specifiche competenze del Segretario comunale in materia, quale capo del personale, sono individuate nel Regolamento Organico e nel Regolamento di Organizzazione.

Oltre la specifica direzione del personale addetto al Servizio, al Segretario comunale competono le attribuzioni disciplinate dalla L.R. 4/93 e ss.mm.

In qualità di datore di lavoro, al Segretario comunale competono i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori previsti dal **D.Lgs. 81/2008**, dalla normativa in materia di HACCP, ad eccezione dei provvedimenti relativi al settore prettamente tecnico, per i quali responsabile è il capo del Servizio Tecnico.

Il Segretario fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali ed in particolare supporta l'Amministrazione comunale nelle trattative per la contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto. Rilascia le autorizzazioni allo svolgimento di assemblee sindacali.

L'Ufficio provvede alla gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale del Comune procedendo e nello specifico provvede in ordine ai seguenti principali adempimenti:

- interpretazione ed applicazione dei contratti collettivi di lavoro vigenti e dei relativi accordi di settore, fornendo informazione e consulenza ai dipendenti in merito all'applicazione degli istituti contrattuali;
- gestione degli adempimenti relativi al trattamento economico-contabile del personale dipendente e dei collaboratori coordinati e continuativi e relativi aspetti fiscali e previdenziali;
- cura degli atti relativi alla liquidazione o all'anticipazione del T.F.R. e relative riliquidazioni;
- costituzione ed erogazione delle indennità previste per il personale dipendente nonché del fondo FOREG in conformità ai criteri stabiliti dal Contratto collettivo di lavoro;
- attuazione del sistema permanente di valutazione del personale e supporto nella compilazione delle schede relative;
- effettuazione della procedura comparativa volta all'individuazione dei dipendenti aventi titolo alla progressione orizzontale;
- adempimenti relativi all'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato (concorso pubblico - selezione – assunzioni obbligatorie di appartenenti categorie protette – passaggio diretto – mobilità – ecc.);
- adempimenti relativi alla cessazione di personale a tempo indeterminato o determinato (liquidazione ferie non godute e straordinari dei dipendenti cessati- collocamento a riposo per raggiunti limiti di età e di servizio - decadenza dall'impiego - dispensa dal servizio ecc.);
- trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa e adempimenti amministrativi e contabili conseguenti;
- nomina del medico competente, designazione dei soggetti "addetti" e "preposti" ai sensi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e adempimenti relativi alle visite periodiche;
- adempimenti relativi all'organizzazione del Servizio di prevenzione e protezione, in collaborazione con i funzionari del Servizio tecnico;
- adozione misure e provvedimenti previsti dallo stesso D.lgs. n. 81/2008 ai fini della prevenzione incendi ed evacuazione luoghi di lavoro;
- comunicazioni all'INAIL dei dati sugli infortuni e nome responsabile dei lavoratori in materia di sicurezza;
- gestire gli adempimenti relativi all'IRAP mediante versamenti mensili;
- raccogliere ed elaborare i dati necessari per la compilazione delle periodiche denunce fiscali (770, UNICO, ecc) e degli atti connessi.
- rilascio di certificazioni attestanti i servizi prestati alle dipendenze del Comune;
- promozione e pianificazione della formazione del personale dipendente e relative autorizzazioni;

- cura i procedimenti relativi a congedi, aspettative, permessi e relativi adempimenti amministrativi e contabili conseguenti;
- autorizzazione all'espletamento di incarichi temporanei presso altri Enti ed all'espletamento di attività extra-istituzionali;
- raccolta dati relativa all'anagrafe delle prestazioni del personale e dei collaboratori esterni di competenza dell'Ufficio Attività contrattuali patrimonio e personale;
- gestione delle presenze del personale dipendente;
- liquidazioni periodiche (missioni – straordinario – ecc.);
- adempimenti relativi al procedimento disciplinare;
- cura gli adempimenti di comunicazione relativi agli infortuni dei dipendenti comunali;
- attività connesse alla gestione economica degli amministratori comunali (indennità di carica, fondo pensioni).

Obiettivo gestionale 3: <u>indennità, rimborsi e compensi vari.</u>

In particolare provvede a:

- gestire e liquidare le missioni agli amministratori comunali secondo le modalità previste dal combinato disposto di cui all'art. 23 del DPReg. 01/02/2005 e all'art. 84 del D.lgs 267/2000;
- liquidare i gettoni di presenza ai componenti degli organi e delle commissioni comunali, curandone anche i relativi aspetti fiscali;
- rimborsare i datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.

Obiettivo gestionale 4: <u>notifiche e protocollo</u>

L'ufficio provvede affinché le attività inerenti i compiti del messo comunale siano svolte secondo le disposizioni in materia. In particolare si occupa di:

- gestione albo comunale;
- gestione pubblicazione atti all'albo telematico;
- notificazione atti comunali;
- consegna avvisi e ordini del giorno ai consiglieri comunali;
- tenere il protocollo comunale con progressivo, settore di assegnazione e attribuzione categoria.
- Gestire la posta in entrata con il ricevimento di atti a mano, tramite il servizio postale o a mezzo PEC;
- Garantire le attività relativi a servizi di carattere ausiliario, di messo comunale e di centralino;
- Cura l'attività di comunicazione interna ed esterna del Comune.

Obiettivo gestionale 5: <u>gestione servizi demografici ed elettorali</u>

L'ufficio provvede affinché siano svolte le attività inerenti alle materie di seguito elencate e, in particolare, sia curato il servizio con gli utenti, in modo celere e corretto, agevolando il rapporto cittadini - Pubblica Amministrazione.

Nello specifico l'ufficio si occupa di:

- cura degli atti di Stato Civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo status

civitatis, alla tenuta dei rispettivi registri e dai servizi connessi di carattere certificativo, alla cura dei rapporti con i Consolati Italiani all'estero;

- anagrafe della popolazione residente (A.P.R.) e Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE);
- certificazione e attestazione nelle materie anzidette e cura di ogni atto previsto in materia;
- pratiche di soggiorno dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. 30/2007;
- rilascio dei documenti di identità e per l'espatrio per i cittadini residenti;
- gestione delle pratiche di autenticazione delle sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni aventi per oggetto l'alienazione di beni mobili registrati;
- autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
- cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici;
- elaborazione delle statistiche demografiche periodiche disposte dal servizio statistica della PAT, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche;
- adempimenti in materia toponomastica e numerazione civica e aggiornamento del piano topografico comunale;
- leva militare, tenuta delle liste leva e aggiornamento dei ruoli matricolari;
- tenuta delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché dei rapporti con la commissione elettorale comunale e circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione;
- gestione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- tenuta e all'aggiornamento dell'albo degli Scrutatori dei seggi elettorali, nonché alle proposte di aggiornamento dell'albo dei Presidenti di seggio elettorale;
- tenuta e aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari di Corte di Appello e di Corte di Assiste e di Appello;
- aggiornamento della banca dati on-line provinciale dell'Anagrafe Canina;
- provvedimenti per i Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- gestione di mezzi, strumenti, apparecchiature e programmi informatici relativi alla gestione amministrativa informatizzata delle materia sopraelencate;
- ogni adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo previste dagli articoli 17 e 18 della L.R. 04.01.1993 n. 1.

Obiettivo gestionale 6: commercio e pubblici esercizi

L'ufficio provvede affinché siano svolte le attività inerenti alle attività economiche presenti sul territorio comunale e, in particolare, collabora con gli operatori economici fornendo informazioni e assistenza al fine di agevolare il rapporto con la Pubblica Amministrazione.

L'ufficio provvede ad organizzare l'attività, interagendo e collaborando con gli altri uffici comunali, e coordinando la Conferenza dei Servizi ove prevista dalla normativa.

Nello specifico l'ufficio provvede a:

agricoltura:

- vendita del proprio prodotto agricolo
- agriturismo

artigianato

- panifici
- parrucchieri ed estetisti

commercio

- commercio in sede fissa per gli esercizi di vicinato, le medie e le grandi strutture di vendita

- commercio su area pubblica Tipo A (mercati periodici e fiere) e Tipo B (itineranti)
- forme speciali di vendita
- giornali e riviste
- orari esercizi commerciali al dettaglio

esercizi di somministrazione
- orari e chiusure
- esercizi aperti al pubblico (bar, ristoranti, ecc.)
- esercizi non aperti al pubblico (spacci interni, mense, ecc.)
- esercizi alberghieri
- esercizi temporanei (feste campestri)
- distributori automatici per la somministrazione di alimenti e bevande

altri esercizi pubblici
- sale giochi
- esercizi di scommesse
- stabilimenti balneari

pubblica sicurezza
- vendita ambulante di strumenti da punta e taglio
- vendita di cose antiche ed usate
- licenze per fochini
- licenze per istruttori e direttori da tiro
- licenze per sparo fuochi d'artificio
- attività di facchinaggio
- informazioni e modulistica per le licenze di competenza della PAT in materia di pubblica sicurezza

sanitarie
- denuncia di inizio attività per le imprese alimentari e per altre attività qualora non presentate direttamente alla APSS competente
- vendita di prodotti fitofarmaci/di funghi freschi/vendita di animali vivi

spettacoli e lotterie
- informazioni e modulistica per le autorizzazioni per spettacoli di competenza della Polizia amministrativa della PAT
- lotterie, tombole e pesche di beneficenza

trasporti
- noleggio da rimessa senza conducente e autorimesse
- noleggio da rimessa con conducente fino a 9 posti e servizio di taxi
- noleggio da rimessa di autobus
- noleggio da rimessa di carrozze a traino animale

turismo
- bed and breakfast (B&B)
- informazioni e modulistica relative alle strutture ricettive (campeggi, rifugi, affittacamere, case e appartamenti per vacanze, alberghi)
- informazioni e modulistica relative alle professioni turistiche (maestro di sci, guida alpina, guida turistica, accompagnatore turistico, assistente di turismo equestre, direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo)

varie
- occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico inerente l'attività commerciale.

Obiettivo gestionale 7: gestione attività sociali

Il Responsabile del servizio è direttamente competente dei procedimenti in materia di attività sociali in quanto previsti all'interno dell'ufficio segreteria generale.
L'ufficio segreteria fornisce altresì alle associazioni la collaborazione e le necessarie informazioni sulle procedure burocratiche inerenti richieste di finanziamento attività sociale e la consulenza e il supporto giuridico-amministrativo.

Il settore comprende tutta la gamma dei servizi rispondenti a situazioni di bisogno espresse dalla popolazione.
Nello specifico gli ambiti d'intervento delle politiche sociali sono:

Servizi all'infanzia:
- Sostegno delle politiche per la famiglia:
- Strutture residenziali e attività per anziani:
- calcolo rette di ricovero a carico del Comune e aggiornamenti periodici,

Attività rivolte al mondo giovanile:
- Attuazione progetto Piano Giovani di zona in collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro;

Sostegno ad associazioni/circoli/comitati:
- attività e assistenza relativa alle richieste di contributo per attività ordinaria e straordinaria in base al "Regolamento per la concessione dei finanziamenti ad associazioni, comitati, enti, società con finalità socialmente utili, senza scopo di lucro";
- istruttoria relativa alla concessione di contributi alle associazioni operanti nel settore assegnati dalla Giunta comunale;
- liquidazione spese relative a manifestazioni autorizzate dalla Giunta comunale;
- gestione messa a disposizione di locali di proprietà comunale per le finalità associative;
- collaborazione alla Comunità per le attività sociali di competenza ;
- collaborazione e attività di supporto alle associazioni/comitati/circoli operanti in campo sociale.

Attività scolastiche
- collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Dro per attività e progetti formativi;
- gestisce con il Comune di Dro la convenzione per l'utilizzazione delle strutture scolastiche.

Interventi di politiche del lavoro
- istruire le domande di finanziamento all'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento per i progetti relativi ai "lavori socialmente utili "denominati dal nuovo documento degli interventi di politica del lavoro 2016-2018, "Intervento 19" e curare in collaborazione con la Cooperativa affidataria l'attivazione dei progetti.

Obiettivo gestionale 8: gestione delle Attività sportive

L'ufficio cura :
- le procedure per il sostegno della pratica sportiva come veicolo di aggregazione ed educazione, attraverso l'erogazione di contributi concessi in particolare ai settori giovanili.
- l'aggiornamento delle convenzione per disciplinare i rapporti con la società sportiva locale in relazione all'attività espletata, all'uso degli impianti e ai rapporti finanziari;
- Il sostegno alle società sportive locali, ad atleti e alle manifestazioni sportive di interesse pubblico.

- collaborazione con Ingarda Trentino S.p.A. per attività di promozione turistica;

Obiettivo gestionale 9: <u>gestione attività Culturali</u>

L'attività culturale del Comune si manifesta attraverso una programmazione annuale articolata in iniziative di carattere ricorrente, occasionale o riferita a significativi e particolari momenti culturali. Si evidenzia che spettano alla Giunta comunale la scelta e l'approvazione di iniziative culturali e manifestazioni (attraverso atto di indirizzo) nonché l'assegnazione di contributi finanziari nel settore.

L'ufficio si occupa di:
- programmazione, promozione e realizzazione di attività culturali di competenza;
- collaborazione ad iniziative proposte da soggetti esterni;
- iniziative culturali dirette del Comune riguardanti la realizzazione di specifici progetti culturali nel campo storico locale, della memoria, della musica e dell'arte (manifestazioni di Natale);
- attività di gemellaggio con la comunità di Hallerndorf e procedure necessarie per ottenere i finanziamenti in tale settore;
- procedura relative al sostegno delle attività di associazioni, cooperative, circoli anche di tipo logistico;
- messa a disposizione di spazi, strutture e attrezzature di proprietà comunale per iniziative di interesse pubblico;
- gestione della sala polivalente e del castello;
- in conformità con le scelte che aspettano alla Giunta comunale,. Predispone un calendario delle manifestazioni promosse dal Comune, che può essere aggiornato e condiviso con i settori relativi allo sport e alle attività sociali.

Obiettivo gestionale 10:<u>attività contrattualistica</u>

Il Segretario comunale, competente in materia giuridico- amministrativa, si occupa dell'attività contrattuale dell'Ente.

Nello specifico provvede a:
- Redigere, ed assistere alla stipula, sia con firma analogica che con firma digitale, gli atti di compravendita di beni immobili, di permuta, di locazione, affitto, concessione, comodato;
- Curare gli adempimenti necessari per la registrazione degli atti presso l'agenzia delle Entrate, anche mediante l'utilizzo della piattaforma Sister per l'invio telematico, per il calcolo delle imposte da applicare nonché provvedere alla vidimazione quadrimestrale dei repertori degli atti pubblici.
- predisposizione degli atti di compravendita di beni immobili, di permuta, servitù;
- predisposizione degli atti di locazione, affitto, concessione, comodato;
- adempimenti necessari per la registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate, informazioni e verifiche conseguenti, alla vidimazione quadrimestrale dei repertori degli atti pubblici;
- predisposizione di convenzioni con associazioni, enti, singoli privati per la gestione di servizi pubblici o di attività di interesse pubblico, ad eccezione di quelle espressamente in capo ad altri uffici;
- attività connessa alla stipula dei contratti di appalto opere pubbliche e gestione dei servizi (verifiche amministrative e fiscali – richiesta spese contrattuali e polizze fidejussorie);
- pagamento dei canoni dei contratti di locazione passivi, verifica della correttezza dei pagamenti relativi ai contratti di locazione attivi, nonché adempimenti in materia di imposta di registro;

- cura del repertorio degli atti pubblici ai sensi dell'art. 2699 e seg. del Codice Civile nonché tenuta del repertorio degli atti privati;
- rilascio, nei casi esclusi dalla competenza di altri servizi, di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2016

Scheda n.	1.1

Attività culturali

Capitolo:	3305
Importo:	5.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Berlanda Stefano

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

- Iniziative culturali previste nell'ambito del Piano cultura 2016.

Programmazione

Liquidazione delle spese derivanti dalla realizzazione delle manifestazioni a seguito di presentazione di regolari fatture.

Scheda n.	1.2

attività di promozione per l'integrazione europea

Capitolo:	3306
Importo:	1.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Berlanda Stefano

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

- Iniziative volte a promuovere i legami con il gruppo tedesco gemellato.

Programmazione

Liquidazione delle spese derivanti dalla realizzazione delle manifestazioni a seguito di presentazione di regolari fatture.

Scheda n.	1.3

Progetto Intervento 19	
Capitolo:	3401
Importo:	33.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Berlanda Stefano

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	17.500,00
canoni di concessione derivazione acque	15.500,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
- Realizzazione "intervento 19".

Programmazione
Liquidazione delle spese derivanti dalla realizzazione del progetto a seguito di presentazione di regolari fatture.

Scheda n.	1.4

Contributo straordinario associazioni	
Capitolo:	3641
Importo:	2.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Segreteria e Affari Generali
Responsabile di spesa:	Berlanda Stefano

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
- Contributi ad associazioni in occasioni di manifestazioni pubbliche

Programmazione
Liquidazione delle spese a seguito di presentazione di regolari fatture.

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

Responsabile del servizio: dott. Stefano Berlanda

Il responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze è responsabile del programma essendo tenuto a svolgere una continua attività di controllo, di sollecito e di verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi medesimi.

Predispone le proposte inerenti il bilancio di previsione dell'esercizio successivo e gli obiettivi di PEG.

Effettua gli impegni di spesa e le conseguenti liquidazioni secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.

Presiede le commissioni di gara se designato con apposito provvedimento di nomina della commissione stessa.

Nello specifico, sono di competenza del servizio finanziario i seguenti compiti:

Obiettivo gestionale 1: bilancio e programmazione

Svolge la gestione economica e finanziaria provvedendo ad elaborare i relativi documenti contabili nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme legislative e regolamentari, monitorando periodicamente l'attività contabile di tutti i servizi, migliorando la qualità delle prestazioni offerte ed affinando il metodo di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio. Persegue gli obiettivi legati alle misure di contenimento della spesa pubblica, garantisce lo svolgimento ottimale dei compiti di supporto alle varie unità operative del Comune ed attiva il controllo di gestione provvedendo all'applicazione di procedure atte a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi programmati. Favorisce l'attuazione di processi efficienti di gestione avvalendosi di soluzioni tecniche e metodologiche da impiegare durante l'intera attività amministrativa che va dalla formazione del P.E.G. alla conclusione dell'esercizio finanziario di riferimento.

In particolare provvede a:

- elaborare, predisporre e gestire il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica ed il P.E.G. contabile, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- predisporre le proposte di variazione del bilancio e di variazione del P.E.G., in collaborazione e condivisione con i responsabili delle altre strutture organizzative;
- predisporre il rendiconto della gestione e la relazione illustrativa;
- verificare periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- valutare la coerenza delle deliberazioni con la relazione previsionale e programmatica;
- registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- emettere e registrare i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso;
- tenere i registri e le scritture contabili;
- raccogliere ed elaborare i dati per il controllo di gestione (con cadenza almeno trimestrale) e segnalare le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- verificare contabilmente la corretta utilizzazione dei fondi ed i dovuti aggiornamenti, suggerendo le eventuali variazioni necessarie;
- predisporre i provvedimenti amministrativi relativi alla liquidazione delle spese a calcolo di tutti i Servizi e delle fatture riguardanti i servizi pubblici (energia elettrica, telefono, gas, ecc.);
- curare la rendicontazione delle entrate e delle spese concernenti l'attività legata al Progetto Sicurezza gestito direttamente, quale ente capofila della gestione associata e coordinata del Servizio di Polizia Locale, dalla **Comunità** Alto Garda e Ledro;
- apporre il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
- apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle proposte delle determine;
- istruire e redigere le proposte di delibera con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica nelle materie di competenza;
- gestire il servizio di tesoreria;
- collaborare alla gestione del servizio di revisione economico-finanziaria;
- controllare fiscalmente e contabilmente la documentazione delle spese;
- assunzione di mutui e sottoscrizione delle deleghe di pagamento (nel rispetto di criteri fissati in apposito atto di indirizzo della Giunta comunale adottato ai sensi dell'art. 19 comma 6 del Regolamento di contabilità);
- gestire i trasferimenti e dei contributi annuali (**Comunità** Alto Garda e Ledro, Consorzio dei Comuni, ecc.);

- accertamento delle entrate patrimoniali, di quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelle connesse a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri Servizi;
- gestione, in collaborazione con gli altri servizi, dei trasferimenti a valere sui fondi della Finanza Locale;
- svolgere l'attività di controllo di tutti gli atti contabili del Corpo Volontario del Vigili del Fuoco di Drena quali il bilancio di previsione, le variazioni al bilancio e il rendiconto;
- curare i trasferimenti ai Vigili del Fuoco, sia in parte corrente sia in conto capitale;
- gestire i rapporti amministrativi e le relative entrate concernenti le partecipazioni azionarie del Comune;
- curare l'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziaria per tutti i movimenti finanziari relativi a lavori, servizi, forniture, incarichi professionali, spese in economia di competenza dell'ufficio secondo il disposto della L. 136/2010;
- curare i rapporti con la Cassa del Trentino S.p.A. e, nello specifico, gestire le richieste concernenti il fabbisogno di cassa inerenti le spese straordinarie del Comune;
- collaborare con tutti i Servizi comunali in materia contabile;
- rilasciare attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie devolute alla sua competenza;
- incentivare la realizzazione di economie di spesa e facilitazione dell'incremento complessivo delle entrate;
- adottare ogni altro atto gestionale relativo a compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

Obiettivo gestionale 2: <u>entrate e dei tributi</u>

Svolge tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, adottando i relativi provvedimenti, per quanto non attribuito ad altri Servizi.

In particolare provvede:
- all'accertamento delle entrate patrimoniali, di quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelle connesse a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri Servizi;
- alla gestione delle entrate tributarie ed extra tributarie di propria competenza (imposta immobiliare semplice, Tassa per lo smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani per le annualità ancora in vigore, servizio acquedotto/depurazione/fognatura), curandone le rispettive attività relativamente all'entrata (emissione di ruoli ordinari, straordinari e di avvisi di pagamento, ricorso all'ingiunzione fiscale di coazione, incentivazione all'uso dell'istituto del ravvedimento operoso, ecc.), al controllo (verifiche, emissione e gestione degli avvisi di accertamento, applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione, gestione delle procedure relative al contenzioso tributario, ecc.), alla predisposizione della relativa modulistica e di note esplicative al fine di semplificare gli adempimenti del contribuente;
- a garantire, per quanto di propria competenza, la necessaria collaborazione con la Comunità Alto Garda e Ledro nella gestione della TARI sia in sede di previsione (piano finanziario, tariffe, norme regolamentari, ecc.) sia in sede di sportello all'utenza sia in sede di fatturazione;
- alla gestione del servizio di accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;
- all'attività preparatoria per la determinazione delle tariffe e delle aliquote concernenti le entrate tributarie ed extra tributarie di propria competenza e all'adozione-aggiornamento dei relativi regolamenti;

- all'istruttoria e redazione delle proposte di delibera con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica nelle materie di competenza;
- all'adozione di ogni altro atto gestionale relativo a compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti.

Obiettivo gestionale 3: <u>gestione Polizia Locale</u>
Le attività esclusivamente organizzative e amministrative riguardanti la polizia municipale sono gestite, in attuazione delle direttive e degli obiettivo fissati dalla Conferenza dei sindaci, dalla Comunità Alto Garda e Ledro, quale ente capofila della gestione associata e coordinata del Servizio Polizia Locale. Il Servizio Segreteria e Affari generali provvede all'accertamento delle entrate derivanti da sanzioni amministrative di competenza del Servizio di Polizia locale.

Obiettivo gestionale 4: <u>pacchetto assicurativo</u>
In particolare provvede a:

- gestire tutti i contratti relativi alle assicurazioni in capo al Comune concernenti il patrimonio, la responsabilità civile, gli infortuni, le RC auto ect., seguendo, nello specifico, le pratiche di controllo e di pagamento dei premi assicurativi e delle eventuali regolazioni;
- seguire, collaborando con il *broker* assicurativo, le pratiche di denuncia sinistri al fine dell'ottenimento dell'indennizzo delle spese sostenute.

Obiettivo gestionale 5: <u>adempimenti fiscali.</u>
Cura tutti gli adempimenti fiscali a carico del Comune.
In particolare provvede a:
- gestire gli adempimenti relativi all'I.V.A., mediante la tenuta dei registri obbligatori (acquisti, vendite e corrispettivi); all'emissione di ruoli, fatture, ecc. e alla chiusura trimestrale;

Obiettivo gestionale 6: <u>forniture; servizio economato.</u>
In particolare provvede a:
- Svolge attività di provveditorato, attuando le procedure di approvvigionamento di materiale di consumo per tutti gli uffici (spese di cancelleria, riviste tecnico- giuridiche..);
- Provvede alla gestione del servizio economato come da regolamento di contabilità predisponendo il conto dell'economo;
- Provvedere alla liquidazione agli elettori residenti all'estero dei sussidi assistenziali della L.P. 14/2002;
- Incassare, quale agente contabile, dai vari Servizi le rispettive entrate e le versa in Tesoreria predisponendo il conto della gestione dell'agente contabile.

Obiettivo gestionale 7:<u>patrimonio forestale.</u>
In particolare provvede a:
gestire l'attività ordinaria e straordinaria concernente il patrimonio boschivo e le migliorie, operando con il Consorzio forestale, nello specifico:
- Partecipa alla sessione forestale annuale ed in corso d'anno ne verifica le direttive;
- Tratta le richieste varie di assegnazione di legna e legname da parte dei censiti;
- Cura il procedimento di assegnazione delle particelle di legna destinate ad uso interno;
- Gestisce la vendita straordinaria dei lotti di legname ad uso commercio assegnati con verbale provinciale.

Cura, inoltre, i rapporti con il Consorzio di Vigilanza Boschiva e con l'Associazione Forestale Alto Garda Trentino, provvedendo ai pagamenti delle relative quote consortile.

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2016

Scheda n.	2.1

Attività connesse alla gestione delle entrate tributarie	
Capitolo:	3201
Importo:	3.200,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Ragioneria e Finanze
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Ragioneria e Finanze
Responsabile di spesa:	Berlanda Stefano

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	3.200,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
- Servizio di supporto e collaborazione per la gestione delle entrate tributarie

Programmazione
- Liquidazione delle spese a seguito di presentazione di regolari fatture.

Scheda n. 2.2

Contributo consorzio fondiario di Drena	
Capitolo:	3492
Importo:	2.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Ragioneria e Finanze
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Ragioneria e Finanze
Responsabile di spesa:	Berlanda Stefano

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Contributo al CMF Drena

Programmazione
- Liquidazione delle spese a seguito di presentazione di regolari fatture.

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: geom. Skulina Roberto

Il responsabile del Servizio tecnico in gestione associata è responsabile del programma, il quale è tenuto a svolgere una continua attività di controllo, di sollecito e di verifica finale dello stato di attuazione degli obiettivi medesimi, in ottemperanza a quanto disciplinato con apposita convenzione.

In collaborazione con il funzionario del Servizio Finanziario provvede ad effettua gli impegni di spesa e le conseguenti liquidazioni secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato dal P.E.G.
Presiede le commissioni di gara se designato con apposito provvedimento di nomina della commissione stessa.
Stipula gli atti di competenza del servizio nei casi in cui il Segretario comunale svolge la funzione di Ufficiale rogante.
Coordina gli interventi di competenza in materia di protezione civile;

Obiettivo 1: gestione edilizia privata e urbanistica

Al Servizio (che coincide con l'ufficio) sono assegnate le competenze relative alla gestione dei procedimenti e delle attività urbanistiche ed edilizie sul territorio comunale.

Nello specifico provvede a:

- collaborare nella predisposizione del Piano Regolatore Generale, delle sue varianti, delle norme di attuazione, del Regolamento edilizio e ogni altro regolamento di settore legato alla pianificazione urbanistica, all'edificazione e infrastrutturazione del territorio comunale.
- adottare tutti gli atti istruttori e al rilascio dei provvedimenti di competenza comunale finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio: concessioni edilizie, denuncia di inizio attività, autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Sindaco ai sensi di quanto disposto dall'art. 148 delle disposizioni transitorie e finali della L .P. 1/2008, autorizzazioni relativa alla posa di segnaletica stradale; verificare la completezza e regolarità della documentazione prevista dalle vigenti disposizioni relative alla denuncia di inizio attività;
- esprimere i pareri di conformità urbanistica per la realizzazione di opere pubbliche; predisporre l'istruttoria sui pareri preventivi circa l'ammissibilità di interventi edilizi presentati da professionisti o di chi ne ha titolo;
- determinare il contributo di concessione e alla verifica dei casi di esenzione con la predisposizione degli atti di convenzione necessari, nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- svolgere il controllo e la vigilanza su ogni attività comportante trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale esercitando il potere di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, demolizione e rimessa in pristino;
- predisporre l'elenco mensile delle concessioni e delle denuncia di inizio attività presentate;
- redigere e predisporre la pubblicazione mensile all'albo comunale dell'elenco dei rapporti sulle violazioni urbanistiche/edilizie riscontrate dagli agenti di polizia giudiziaria e l'inoltro alle autorità di vigilanza competenti;
- curare tutte le procedure relative al contenzioso edilizio ed urbanistico emettendo i provvedimenti relativi e gestisce i rapporti con i legali incaricati della difesa del Comune per le cause avviate;

- rilasciare i certificati di destinazione urbanistica, attestazione inerenti la tipologia di intervento dei singoli interventi edilizi al fine dell'applicazione dell'imposta I.V.A. e altre agevolazioni fiscali;
- rilasciare la certificazione di conformità e comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relativa al settore a richiesta di altri Enti o a richiesta degli avente titolo;
- curare l'istruttoria e rilascia i certificati di agibilità e dichiarazione inerenti l'inagibilità di alloggio;
- verificare e rilasciare dichiarazioni inerenti le richieste di idoneità dell'alloggio in ottemperanza a quanto disposti dal T.U. per la disciplina dell'immigrazione;
- provvedere alla raccolta e all'elaborazione di informazioni statistiche relative alle proprie competenze, con particolare riguardo all'attività edilizia, e predispone l'elenco annuale relativo all'anagrafe tributaria relativa a professionisti e soggetti titolari di concessioni edilizie e D.I.A.;
- rilasciare le autorizzazione per lo scarico delle acque reflue nella pubblica fognatura e allo scarico in suolo, sottosuolo, in vasca stagna o in acque superficiali se di competenza comunale;
- aggiornare il registro degli utenti autorizzati allo scarico delle acque reflue non allacciati al collettore comunale, verifica e sollecita quadriennalmente all'utente la domanda per il rinnovo dell'autorizzazione;
- quantificare il canone COSAP, ad autorizzare l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico rispettivamente per l'apertura dei cantieri o per l'effettuazione di scavi con condutture, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamenti;
- istruire le ordinanze relative alla viabilità conseguente all'occupazione del suolo pubblico da parte di cantieri edili e cura il rilascio della cauzione depositata a seguito dell'avvenuto accertamento del rispetto delle prescrizioni impartite a tutela del patrimonio pubblico;
- fornire tutti gli elementi tecnico – urbanistici (relazioni, stime, attestazioni, collaudi, planimetrie, ecc.) necessari per la formulazione delle richieste di concessione e rendicontazione di contributi al servizio ragioneria e finanze per le procedure di finanziamento degli investimenti.
- compilare la parte di competenza relativa alle convenzioni per l'affido degli incarichi tecnico-professionali;
- attestare il deposito del tipo di frazionamento ai sensi del 5° comma dell'art. 30 del D.P.R. 380/2001;
- gestire lo sportello informatico di Open Kat per le visure catastali e tavolari a favore degli utenti privati con rilascio degli atti, con acquisizione e registrazione dell'imposta dovuta per il servizio da devolvere al Servizio Provinciale;
- curare e sottoscrivere la corrispondenza tecnica dell'ufficio, con esclusione degli atti che comportano discrezionalità amministrativa.
- seguire i procedimenti di apposizione, estinzione e sospensione del vincolo di uso civico nonché di classificazione e declassificazione dei beni immobili di proprietà comunale oggetto di operazioni immobiliari;

Obiettivo 2: <u>gestione cimiteriale</u>

L'ufficio provvede a:

- espletare la procedura di affidamento della gestione del servizio cimiteriale mediante appalto con la preparazione degli elaborati tecnico-amministrativi: appalto, ammissione, invito, verbale, comunicazione esito e provvedimenti conseguenti;
- curare la gestione dei Cimiteri comunali da parte della ditta incaricata del servizio cimiteriale, in particolare alla conduzione delle sepolture private, alla programmazione delle tumulazioni ed esumazioni, alla tenuta dei registri cimiteriali informatizzati, alla predisposizione della

concessione di loculi ai privati, alle cremazioni, alle comunicazioni agli interessati, alla stipulazione delle convenzioni per l'affidamento dei loculi ossari e alla autorizzazione per l'affidamento dell'urna cineraria presso il domicilio e alla dispersione delle ceneri; nonché ogni altra incombenza prevista dal regolamento vigente;

- verificare la regolarità della richiesta di tumulazione in conformità al Regolamento di Polizia Cimiteriale e rilascia l'autorizzazione per la posa in opera delle lapidi;
- applicare le relative tariffe e verificare l'assolvimento del pagamento da parte dei privati a seguito del servizio erogato;
- istruire le modifiche e gli aggiornamenti al Regolamento di Polizia Mortuaria in conformità alle disposizioni di legge statali e provinciali in materia e alle tariffe dei servizi cimiteriali a carico dei privati con gli aggiornamenti conseguenti al costo di gestione

Obiettivo gestionale 3: gestione del patrimonio immobiliare

Il responsabile del servizio provvede a:

- istruire per quanto di competenza le procedure per l'alienazione, l'acquisizione, la concessione, locazione, affitto dei beni in conformità degli indirizzi fissati dalla giunta comunale (sono di competenza dell'ufficio contratti le procedure relative ai provvedimenti);
- predisporre l'apposita documentazione e redigere le istanze di intavolazione dei beni immobili;
- curare i rapporti con l'Agenzia del Territorio per i servizi di valutazione tecnico-estimativa e di consulenza specifica;

Obiettivo gestionale 4: attività di programmazione lavori pubblici e gestione lavori pubblici

Anche tale compito viene gestito nell'ambito della gestione associata con il comune di Dro e con il supporto del funzionario assegnato al Servizio Finanziario.

In particolare provvede a:

- Redigere la proposta di programma opere pubbliche per il bilancio, le schede e il PAG di settore e le proposte per successive variazioni;
- Predispone le istanze di finanziamento dei lavori pubblici alla Provincia Autonoma di Trento con la relativa documentazione;
- Curare la programmazione degli interventi mediante l'analisi, la valutazione ed il recepimento nel programma opere pubbliche delle esigenze segnalate dalla Giunta comunale, dai cittadini. Dagli utenti dei sevizi e da altri Enti;
- Curare la redazione delle proposte per il bilancio annuale/pluriennale, per le variazioni, di analisi di fattibilità, partecipazione alle riunioni per la verifica/adozione della proposta definitiva, redazione della versione finale.
- esprimere il parere di cui al capo X, art. 55, della L.P. 26/93 in merito alla progettazione di opere pubbliche;
- predisporre gli atti per gli incarichi di progettazione di opere pubbliche, di Direzione Lavori, Coordinatore della sicurezza per la progettazione e/o per l'esecuzione, collaudatore;
- predisporre gli atti per gli incarichi di consulenza tecnica: perizia geologia, perizia statica, verifiche elettriche, protezione dalle scariche atmosferiche, protezione antincendio, perizia agronomica, ecc.;
- predisporre gli atti relativi all'approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi;
- predisporre, anche con la collaborazione dell'Agenzia Provinciale per i Servizi,gli atti necessari per l'affidamento delle opere pubbliche mediante: a) trattativa privata (deliberazione a contrattare, preparazione elaborati tecnico-amministrativi, invito ditte, apertura offerte, verbale,

comunicazione aggiudicazione, comunicazione esito gara, restituzione polizze), b) licitazione privata (preparazione elaborati tecnico-amministrativi, delibera, pubblicazione bando, ammissione imprese, lettera d'invito, gara, redazione verbale, comunicazione aggiudicazione, pubblicazione esito gara, restituzione polizze), c) procedura negoziata (preparazione elaborati tecnico-amministrativi, delibera indizione, nomina commissione, invito, gara, valutazione, delibera aggiudicazione, comunicazione aggiudicazione, pubblicazione esito), d) appalto concorso (preparazione elaborati tecnico-amministrativi, delibera indizione, nomina commissione, invito, gara, valutazione, delibera aggiudicazione, comunicazione aggiudicazione, pubblicazione esito)

- predisporre gli atti per la concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche;
- predisporre gli atti per la pubblicazione di concorsi di idee per la progettazione delle opere pubbliche di particolare importanza;
- curare l' attivazione dell'istruttoria relativa all'inserimento di opere d'arte negli edifici pubblici: predisposizione degli atti necessari per la nomina della commissione, richiesta di partecipazione, verbale di aggiudicazione ed incarico all'artista, liquidazione delle spettanze ai membri della Commissione;
- predisporre gli elaborati tecnici per l'approvazione di progetti di opere pubbliche in deroga agli strumenti urbanistici;
- predisporre le procedure di affido in subappalto o in cottimo di lavori compresi o meno nell'appalto principale, nonché stesura e rilascio determina di autorizzazione;
- predisporre gli atti con la verifica e controllo delle procedure relative alla consegna dei lavori, applicazione degli interessi legali sugli importi dello stato di avanzamento dopo 30 giorni (ritardato pagamento).
- istruire la procedura di pagamento di anticipazione su richiesta dell'impresa, controllo e liquidazione dei S.A.L.;
- verificare le varianti di opere pubbliche e predisporre gli atti per l'approvazione di Perizia suppletiva e/o di variante e gli per la nomina del collaudatore in corso d'opera nei casi previsti;
- Predisporre gli atti per l'approvazione del collaudo o certificato di regolare esecuzione e pagamento della rata di saldo;
- Curare la richiesta svincolo ritenute di garanzia e svincolo cauzioni;
- Curare l'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziaria per tutti i movimenti finanziari relativi a lavori, servizi, forniture, incarichi professionali, spese in economia previsti dalla L. 136/2010;
- Curare la procedura espropriativa con Ente promotore esterno. Avvio procedura espropriativa – avviso di deposito – chiarimenti agli interessati – ricerca degli dati personali per la notifica agli interessati – raccolta osservazioni e trasmissione all'Ente promotore;
- Predisporre gli atti per l'esecuzione della procedura di esproprio: autorizzazione del Sindaco per introdursi nelle proprietà private, avviso di proprietari, comunicazione determinazione dell'indennità di esproprio, deposito del decreto nella segreteria del Comune. Occupazione temporanea ed occupazione d'urgenza delle aree ai sensi L.P. 6/93;
- Predisporre gli atti per la conclusione della procedura di esproprio: liquidazione indennità di esproprio L.P. 6/93 - espropriazione per pubblica utilità;
- curare la regolazione tavolare di vecchie pendenze;
- redigere le ordinanze di regolamentazione del traffico relative ai lavori pubblici;
- effettuare visite di sopralluogo preventivo, predisposizione delle richieste, degli atti e degli interventi necessari per realizzare nuovi allacciamenti e/o impianti tecnologici per le reti di distribuzione di energia elettrica, gas metano, telefonia e del consorzio irriguo a favore di edifici e immobili di proprietà comunale;
- curare la raccolta dei dati e la predisposizione di tutti gli atti necessari alla liquidazione dei canoni di concessione da versare a Enti e Società di erogazione di Servizi;

- Curare la raccolta di informazioni ed effettuazione di analisi e/o censimenti su richiesta di Enti Esterni all'Amministrazione comunale;
- Curare la stesura degli elaborati tecnico-amministrativi in riferimento a leggi dello Stato o della P.A.T.;
- Fornire risposta alle richieste di informazioni, analisi, censimenti per uso interno;
- effettuare sopralluoghi, ricerche tecniche, scientifiche, catastali. Predisposizione di soluzioni, relazioni, promemoria, studi di fattibilità e altri atti di competenza;
- assumere la direzione lavori e redazione contabilità lavori per gli interventi minori affidati in economia;
- curare la raccolta informazioni, inserimento e controllo dei dati richiesti periodicamente per assolvere agli obblighi di comunicazione all'Osservatorio dei lavori pubblici;
- curare la raccolta informazioni, inserimento e controllo dei dati richiesti periodicamente per assolvere agli obblighi di comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni;

Obiettivo gestionale 5: cantiere comunale

Il funzionario incaricato nell'ambito della gestione associata, gestisce la manutenzione dei beni comunali.

Provvede in particolare a:
- aggiornamento dell'inventario comunale relativo ai beni demaniali e patrimoniali, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, con rilevazione dei beni mobili ed immobili;
- curare la raccolta di informazioni, inserimento nell'apposito supporto telematico e trasmissione al Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'elenco dei beni immobili del Comune e delle variazioni allo stesso;
- curare la raccolta di informazioni, inserimento nell'apposito supporto telematico e trasmissione al Servizio Autonomie locali della P.A.T delle modifiche alla dotazione infrastrutturale del Comune;
- predisporre gli atti necessari ad affidare la gestione di servizi pubblici mediante: a) trattativa privata (preparazione elaborati tecnico-amministrativi, appalto, ammissione, invito, verbale, comunicazione esito e provvedimenti conseguenti es. gestione calore e pulizia degli stabili) e trattativa diretta, b) licitazione privata (preparazione elaborati tecnico-amministrativi, invito, verbale, comunicazione esito e provvedimenti conseguenti);
- predisporre gli atti per l'esternalizzazione degli incarichi professionali a seguito di indirizzo della Giunta comunale, per pareri, stime, tipi di frazionamento, certificazioni, ecc.;
- effettuare il controllo e la gestione della manutenzione degli edifici comunali e degli impianti, delle aree cimiteriali, impianti sportivi, e dei servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti per quanto di competenza comunale, comprese le procedure di esternalizzazione e i conseguenti provvedimenti di spesa;
- curare il mantenimento delle certificazioni e delle autorizzazioni legate all'uso degli immobili (CPI, verifiche enti preposti alla vigilanza, collaudi di impianti e strutture);
- predisporre la definizione dei criteri, della programmazione e controllo degli interventi realizzati nell'ambito del sostegno all'occupazione temporanea di soggetti deboli;
- curare la gestione calore negli edifici comunali e effettuare gli interventi di manutenzione;
- organizzare il servizio di prevenzione e protezione in applicazione del D.Lgs. 81/2008 con la collaborazione della consulenza esterna;
- curare la fornitura, la manutenzione e la movimentazione di mobili e arredi degli edifici pubblici comprese le scuole;
- provvedere al restauro di beni comunali sottoposti a regime di tutela ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004 compresa l'istruttoria per l'accertamento d'interesse del bene;

- provvedere alla sistemazione o alla riorganizzazione di spazi da concedere in uso alle associazioni;
- effettuare il controllo per le reti dell'acquedotto, della fognatura bianca e nera, dell' illuminazione pubblica. Curare la programmazione degli interventi, l'incarico per l'esecuzione di lavori e manutenzioni a ditte esterne e per l'affido di servizi di controllo di sicurezza e di manutenzione periodica di impianti specialistici;
- provvedere alla gestione diretta dei servizi per l'utenza: acquedotto, fognatura bianca e nera, illuminazione pubblica, programmazione ed esecuzione dei lavori per riparazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie e/o nuovi allacciamenti e manutenzioni programmate;
- provvedere alla programmazione del calendario e la predisposizione degli avvisi di pubblica utilità, della segnaletica ed attrezzature di delimitazione per gli interventi relativi a chiusura di erogazione acqua potabile, manifestazioni pubbliche, chiusura parcheggi e/o strade, ecc.;
- gestione dei rifiuti prodotti dall'attività del Comune, registrazioni e compilazione dei formulari, verifica delle ditte autorizzate e adempimenti legislativi di cui alla nuova normativa SISTRI:
- effettuare gli interventi d'urgenza non programmati - richiesti da privati - nonchè sopralluoghi di verifica delle condizioni di reti tecnologiche e/o proprietà comunali;
- provvedere al controllo, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e aree verdi, impiegando i mezzi e risorse in dotazione o mediante il ricorso di ditte esterne;
- effettuare i controlli, la manutenzione, l'acquisto, l'installazione di giochi e la sistemazione delle aree verdi e parchi urbani pubblici;
- curare le attività per l'allestimento e le autorizzazioni delle strutture necessarie per manifestazioni, spettacoli ed altre iniziative culturali/ricreative programmate dell'Amministrazione;
- coordinare il personale comunale e le ditte incaricate per l'effettuazione dello sgombero neve su tutto il territorio comunale;
- effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale comunale con l'ausilio di personale del cantiere e/o attraverso forniture e/o commesse esterne;
- redigere le perizie per danni arrecati al patrimonio comunale o per danni subiti da privati su proprietà comunali;
- predisporre il collaudo degli spazi pubblici e della viabilità, fatta oggetto di occupazione o lavori da parte di privati e/o ditte, per lo svincolo del deposito cauzionale;
- provvedere alla liquidazione delle fatture relative a manutenzione ordinaria mediante buoni d'ordine e d'acquisto;
- predisporre periodicamente la verifica dell'esecuzione a regola d'arte degli allacciamenti ai collettori della rete fognaria bianche o nere e all'acquedotto comunale.

Obiettivo gestionale 6: territorio e tutela dell'ambiente

Il responsabile del servizio si occupa delle problematiche relative alle principali questioni ambientali: tutela del suolo, dell'acqua e dell'aria, inquinamenti acustici e elettromagnetici, abbandono rifiuti con la predisposizione dei relativi provvedimenti. Predispone altresì gli atti per l'irrogazione delle sanzioni in materia.
L'ufficio lavori pubblici cura il mantenimento della certificazione ambientale EMAS in funzione delle eventuali osservazioni del certificatore e delle disposizioni in materia;
L'ufficio cura altresì l'attività di certificazione ambientale anche nell'ambito del comune associato di Drena.

L'ufficio provvede altresì a:
- predisporre e rilasciare i provvedimenti autorizzativi di competenza comunale in materia di inquinamento;

- predisporre i provvedimenti del Sindaco assunti quale ufficiale di governo in materia di igiene, sanità e sicurezza;
- curare l'attività del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, in collaborazione con il soggetto gestore;
- predisporre gli atti necessari per la rimozione dei rifiuti abbandonati e per il ripristino dei luoghi ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- gestire l'attività per l'affido del servizio di custodia e cura di animali randagi, compresa la raccolta e trasmissione delle segnalazioni, i rapporti con le associazioni animaliste, la gestione amministrativa e la liquidazione delle spettanze;
- implementare campagne di sensibilizzazione finalizzate alla riduzione dei rifiuti e delle risorse, anche in sinergia con l'Istituto comprensivo;
- attività promozionali legate alla conoscenza del territorio e delle sue peculiarità naturali anche in un'ottica di promozione turistica e di valorizzazione delle potenzialità sportive legate all'outdoor;
- gestire l'attività residua e gli adempimenti in materia ambientale, i controlli e la corrispondenza del settore in collaborazione con il servizio di Polizia locale.

Obiettivo gestionale 7:<u>servizi informatizzati</u>

Nell'ambito della gestione associata del servizio informatico la figura del collaboratore informatico si occupa dei sistemi informatici e dell'assistenza di tutti gli uffici, che peraltro svolge anche funzioni specifiche ascrivibili all'ufficio edilizia privata e urbanistica.

Si occupa anche dell'aggiornamento del sito INTERNET del Comune e della messa a disposizione a consiglieri e cittadini di servizi comunali a mezzo Web
Cura il mantenimento della qualità del progetto finalizzato all'organizzazione informatica dei servizi comunali e la gestione informatica del territorio, del Piano Regolatore Generale e della gestione delle pratiche edilizie.

Provvede altresì nello specifico a:
- manutenzione ed al miglioramento delle reti LAN della sede municipale;
- manutenzione dei collegamenti informatici tramite fibra ottica, tra i vari stabili comunali;
- manutenzione del materiale hardware di proprietà comunale dislocato nella sede Municipale;
- aggiornamento del portale web;
- programmare gli aggiornamenti software in dotazione presso l'ente;
- indicare gli acquisti del necessario materiale informatico;
- programmare i nuovi corsi d'aggiornamento specifici sul software informatico;
- predisporre gli atti necessari alla stesura dei nuovi contratti canoni di manutenzione e di assistenza;
- informatizzare il PRG e le varianti di Piano;
- supportare tutti gli Uffici comunali nelle procedure informatiche di competenza;
- collaborare con il consorzio dei comuni trentini per l'aggiornamento del DPS;
- gestire i rapporti con i vari gestori telefonici per la telefonia fissa e mobile;
- collaborare per l'applicazione dell'albo pretorio elettronico;

SERVIZIO TECNICO
SCHEDE DI SINTESI SPESE STRAORDINARIE ANNO 2016

Scheda n.	3.1

Acquisto attrezzature macchine, mobili per uffici comunali

Capitolo:	3030
Importo:	14.600,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	14.600,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Acquisti nel settore informatico.

Programmazione
Liquidazione delle spese a seguito di presentazione di regolari fatture.

Scheda n. 3.2

ACQUISTO AREA

Capitolo:	3080
Importo:	1.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Predisposizione progetti di acquisto

Programmazione
Elaborazione delle proposte e predisposizione elaborati

Scheda n.	3.3

Manutenzione ed intervetni straordinari su strade comunali

Capitolo:	3740
Importo:	7.100,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	7.100,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Interventi di manutenzione straordinaria.

Programmazione
Gli interventi verranno realizzati entro fine 2016

Scheda n. 3.4

Incarichi professionali	
Capitolo:	3708
Importo:	5.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Incarichi progettazione vari.

Programmazione
Gli incarichi verranno affidati entro dicembre 2016

Scheda n.	3.5

Spese tecniche per PRG

Capitolo:	3390
Importo:	1.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Predisposizione modifiche prg

Programmazione
Gli incarichi verranno effettuati entro l'autunno 2016.

Scheda n.	3.6

Manutenzione ed interventi straordinaria su fognatura

Capitolo:	3491
Importo:	1.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	1.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Interventi sulla fognatura

Programmazione
Gli interventi verranno realizzati entro fine 2016

Scheda n.	3.7

Acquisti intervento 19

Capitolo:	3400
Importo:	2.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	2.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Acquisti materiali per arredo urbano e in generale necessari al cantiere comunale

Programmazione
Le liquidazioni avverano dopo presentazioni di regolari fatture

Scheda n.	3.8

Interventi straordinari su ii.pp.	
Capitolo:	3709
Importo:	5.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Interventi manutenzione vari.

Programmazione
Entro dicembre 2016

Scheda n.	3.9

Manutenzioni ed interventi straordinari su acquedotto

Capitolo:	3490
Importo:	8.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	8.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Manutenzione straordinaria acquedotto

Programmazione
Gli interventi saranno effettuati entro dicembre 2016.

Scheda n.	3.10

ATTIVITA PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE

Capitolo:	3604
Importo:	5.000,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	5.000,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Realizzazione progetti legati alle tematiche ambientali e mantenimento EMAS.

Programmazione
Gli incarichi verranno effettuati nel corso del 2016

Scheda n.	3.11

Manutenzione straordianria verde	
Capitolo:	3600
Importo:	3.970,35
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	3.970,35
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Acquisti vari.

Programmazione
Entro fine anno 2016.

Scheda n.	3.12

Oneri per gara opere pubbliche

Capitolo:	3653
Importo:	4.491,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	
canoni di concessione derivazione acque	4.491,00
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento

Oneri relativi all'affido del campeggio di Drena

Programmazione

L'affido averrà entro il 2016 .

Scheda n. 3.13

Realizzazione isole ecologiche	
Capitolo:	3631
Importo:	40.500,00
Servizio di attribuzione del Programma:	Servizio Tecnico
Servizio di attribuzione della spesa:	Servizio Tecnico
Responsabile di spesa:	Skulina Roberto

Modalità di finanziamento	
Tipologia	Importo
mutuo	
contributi	40.500,00
canoni di concessione derivazione acque	
contributi di concessione	
avanzo di amministrazione vincolato	
avanzo di amministrazione non vincolato	
budget 2016-2020	
alienazione terreni uso civico	

Caratteristiche dell'intervento
Realizzazione isola ecologica

Programmazione
Pagamento a fine progetto o a presentazione delle fatture di pagamento

GIUNTA COMUNALE

Alla Giunta Comunale spettano le seguenti **competenze**:

- l'approvazione del PEG e delle sue variazioni;
- le spese di rappresentanza;
- l'orario di apertura degli uffici comunali al pubblico;
- la costituzione in giudizio dinanzi all'autorità giudiziaria e l'incarico di patrocinio legale;
- la concessione di patrocinio ed uso immobili per manifestazioni ed eventi;
- l'approvazione della pianta organica del personale dipendente;
- le assunzioni del personale a tempo indeterminato attraverso i vari istituti contrattuali;
- l'approvazione delle graduatorie, nomina dei vincitori e riammissione in servizio;
- il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali;
- l'autorizzazione al Segretario comunale a partecipare a corsi e far parte di commissioni di concorso presso altri enti;
- l'approvazione del piano di prevenzione della corruzione ai sensi della l.190/2012;
- l'approvazione in linea tecnica dei progetti delle opere pubbliche e loro varianti superiori al sesto quinto;
- l'approvazione del progetto "intervento 19";
- l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari ai sensi del D.Lgs 163/2006;
- l'assegnazione di contributi ad enti e associazioni operanti in campo culturale, sociale, sportivo e della protezione civile;
- l'approvazione delle tariffe dei servizi comunali;
- il prelevamento dal fondo di riserva;
- l'approvazione di variazioni di bilancio in via d'urgenza da sottoporre a ratifica del consiglio comunale;
- l'individuazione dei fondi destinati alle spese a calcolo;
- l'anticipazione di cassa – autorizzazione al tesoriere comunale.

In relazione alle seguenti ulteriori attività le determinazioni adottate dal responsabile del servizio competente dovranno essere precedute da apposita **deliberazione di indirizzo** della Giunta comunale:

a. i criteri per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a professionisti esterni all'amministrazione di importo superiore ai 5.000,00 euro;
b. l'individuazione dei criteri per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
c. l'assunzione di mutui, in relazione all'ordine di priorità fissato dall'Amministrazione per la realizzazione di investimenti comunali, loro devoluzione, rinegoziazione ed estinzione anticipata;
d. gli acquisti, le alienazioni, le permute e le concessioni di beni immobili previsti dal bilancio di previsione;
e. le locazioni, gli affitti, i comodati di beni immobili e mobili;
f. l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale;

Allegato C

RISORSE E MEZZI

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Responsabile: dott. Stefano Berlanda

- Segretario comunale – dott. Stefano Berlanda, in convenzione con il Comune di Dro.
  Nello specifico è responsabile della gestione dell'intero servizio.

- Assistente amministrativo/contabile (C base) –a tempo parziale 28 ore.
  Competono le attività ai servizi di cui al punto 1 (Segreteria generale), al punto 2 (gestione del personale), al punto 3 (Indennità, rimborsi e compensi vari), al punto 7 (gestione attività sociali) al punto 8 (attività sportive), punto 9 (attività culturali) e al punto 10 (attività contrattuale)

- Assistente amministrativo/contabile (C base) – a tempo parziale 18 ore.
  Responsabile dell'attività di cui al punto 4 (notifiche e protocollo), al punto 5 (gestione servizi demografici ed elettorali), punto 6 (commercio e pubblici esercizi).

  Partecipano altresì alla gestione i dipendenti dell'Ufficio Demografico e attività economiche del Comune di Dro ai sensi della convenzione sottoscritta in data 16.12.2008.

SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE

Responsabile dott. Stefano Berlanda

- Segretario comunale – dott. Stefano Berlanda, in convenzione con il Comune di Dro.
  Nello specifico è responsabile della gestione dell'intero servizio.

- Funzionario amministrativo (D base) – a tempo pieno. Vacante in attesa di copertura con procedura di mobilità dal 01.06.2016.

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: geom. Roberto Skulina

- Funzionario tecnico (D base.) –Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Dro in gestione associata.

  Partecipa agli obiettivi gestionali dell'intero servizio Tecnico e svolge attività di supporto all'intera struttura.

- Partecipano alla gestione i dipendenti dell'Ufficio Tecnico del Comune di Dro, arch. Brunelli Rudi, ing. Matteotti Andrea, geom. Federico Brunelli in ottemperanza alla convenzione in essere nonché gli altri dipendenti degli Uffici e del cantiere comunale di Dro, così come disciplinato dalla citata convenzione.

- Operaio Qualificato (B base) a tempo pieno.
  Svolge compiti di manutenzione sul territorio comunale

Mezzi strumentali

Risorse generali in uso nei 3 Servizi

Num.	Quantità	Risorsa
N°	1	FOTOCOPIATRICE
N°	6	TELEFONI FISSI
N°	1	CORDLESS
N°	4	CALCOLATRICI
N°	2	P.C. SERVER
N°	5	P.C.
N°	1	STAMPANTI LASER JET 4100
N	1	STAMPANTE LASER JET P2015
N°	1	STAMPANTE LASER A COLORI HP
N°	1	RILEGATRICE
N°	1	AUTOMEZZO
N°	1	VIDEOREGISTRATORE PHILIPS
N	1	VIDEOPROIETTORE
N°	1	MAXI SCHERMO