

INTRODUZIONE

Principio contabile 10 – allegato 4/1 d.lgs. 118/2011

10. Il piano esecutivo di gestione (enti locali)

10.1 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*
- *può contenere dati di natura extracontabile;*
- *ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- *ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- *ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

10.2 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*

c) *la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli “obiettivi di gestione” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

10.3 Approvazione del PEG

Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.

10.4 Obbligatorietà del PEG

Il PEG è uno strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata.

ORGANIZZAZIONE ED ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI E COMPETENZE

L'organizzazione dell'ente è definita nell'ambito delle norme previste da:

- L.R. 04/01/1993, n. 1 e s.m.;
- L.R. 23 ottobre 1998, n. 10;
- L.R. 22 dicembre 2004, n. 7;
- Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;
- T.U.LL.RR. sull'ordinamento contabile dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n. 4/L, D.lgs. 267/2000 e D.lgs. 118/2011;
- Statuto del Comune di Civezzano;

E per quanto di competenza dal Regolamento Organico del Personale dipendente.

Si richiamano gli art. 3, 84, 85, 86, 87, 88 e la tab. A "Dotazione organica" del Regolamento Organico del personale dipendente.

Dotazione organica e organigramma

Il Consiglio Comunale definisce la dotazione organica complessiva suddivisa per categoria. I posti inseriti in dotazione organica si intendono tutti a tempo pieno.

Nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria la Giunta comunale individua il numero dei posti per le singole figure professionali e la pianta organica per ogni unità organizzativa, suddividendo eventualmente i posti in organico su più part-time, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio previa informazione alle OO.SS. aziendali con modalità previste dal contratto collettivo.

L'apparato tecnico - amministrativo comunale è costituito da unità organizzative finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di specifiche materie appartenenti ad un'area omogenea.

All'interno di ciascuna unità organizzativa possono essere costituite altre unità operative, secondo le modalità fissate dallo statuto comunale e/o da appositi atti di organizzazione.

Eventuali conflitti interni di competenza sono risolti dal Segretario comunale, sentiti i responsabili delle unità organizzative interessate.

Per obiettivi determinati e con convenzione a termine possono essere affidati incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto professionale previa informazione alle OO.SS.

Possono inoltre essere previsti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Strutture organizzative

La Giunta comunale, nell'ambito della dotazione organica, individua i servizi come unità organizzative finalizzate a garantire l'efficacia degli interventi nell'ambito di specifiche materie appartenenti ad un'area omogenea, eventualmente strutturati in uffici ulteriormente specializzati, a mezzo di uno specifico provvedimento organizzativo, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione e sentito il segretario comunale. In tale ambito la Giunta comunale determinerà la distinzione fra posti a tempo pieno ed a tempo parziale.

La Giunta comunale, nell'ambito della dotazione organica, può istituire unità operative temporanee, create per il raggiungimento di specifici obiettivi o per l'attuazione di particolari progetti.

A ciascun servizio deve essere preposto un responsabile che ne assume le attribuzioni previste e le relative responsabilità. Il Responsabile del Servizio deve essere inquadrato in una posizione non inferiore a quella C evoluta.

Qualora siano individuati uffici dotati di autonomia all'interno di un servizio, a ciascun ufficio deve essere preposto un funzionario con compiti direttivi che ne assume le attribuzioni previste. Il Responsabile dell'ufficio deve essere inquadrato in una posizione non inferiore a quella C evoluta.

L'individuazione dei Responsabili preposti a ciascun servizio o a ciascun ufficio è disposta come al presente titolo.

Agli stessi spetterà il trattamento economico previsto e/o consentito dalle norme contrattuali.

Alle norme contrattuali è anche demandato il trattamento economico spettante ai funzionari posti in posizioni di area direttiva, come responsabili di un ufficio, quello spettante ai dipendenti ai quali verrà affidata la responsabilità di un servizio con la relativa individuazione di una posizione organizzativa e l'attribuzione di funzioni dirigenziali.

Incarichi di responsabilità di servizio

Il Sindaco, sulla base del provvedimento di organizzazione disposto dalla Giunta conferisce a tempo determinato l'incarico di **responsabile del servizio** a personale dipendente inquadrato in una posizione non inferiore a quella C evoluta, sentito il Segretario, e sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza o rotazione, per la durata massima del mandato del Sindaco stesso.

Essi possono essere revocati secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Nel rispetto del principio di separazione di gestione di cui agli artt. 4 e 21 della legge regionale n.1/93 e dell'art.18 c.101 della legge regionale n. 10/98 al responsabile del servizio vengono attribuite le funzioni dirigenziali, relative ai provvedimenti indicati dalla Giunta comunale come di competenza dello stesso, anche con potere di rappresentanza dell'ente verso l'esterno, secondo quanto stabilito nel documento di organizzazione approvato dalla giunta comunale, qualora le stesse non siano già attribuite dalla legge e dai regolamenti al Segretario comunale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono devolute ai responsabili dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto;
- c) la stipula dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- i) gli atti delegati dal Sindaco in base allo statuto o ai regolamenti.

La Giunta comunale potrà individuare altre funzioni dirigenziali ed altresì i criteri per l'attribuzione delle stesse nel rispetto delle modalità di cui al presente articolo.

In caso di temporanea assenza o impedimento del Responsabile del servizio, le relative funzioni sono assunte dalla figura gerarchicamente inferiore purché di qualifica non inferiore alla C evoluta oppure da altra figura di pari profilo professionale, anche di altro servizio, oppure in via residuale dal Segretario comunale, secondo le previsioni del documento di organizzazione approvato dalla Giunta comunale.

Competenza all'adozione di determinazioni comportanti impegni di spesa e relative all'acquisizione di entrate.

Il presente Piano Esecutivo di Gestione individua, per ciascun capitolo/articolo di bilancio, un responsabile di procedimento. Fatte salve le eccezioni di seguito indicate, la competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo/articolo di bilancio spetta al Responsabile del Servizio cui fa capo il procedimento. Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'acquisizione delle entrate previste in bilancio. L'ordinazione di spese di rappresentanza resta subordinata a specifica indicazione del Sindaco o della Giunta Comunale per ordinativi di spesa superiori a € 300,00.=.

Considerato che a partire dal 1° gennaio 2016 trovano applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm., i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed in particolare al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza (diventano esigibili).

Conferimento degli incarichi di direzione d'ufficio e di progetto.

Il Sindaco, sulla base del provvedimento di organizzazione disposto dalla Giunta conferisce a tempo determinato l'incarico di **responsabile dell'ufficio** a personale dipendente inquadrato in una posizione non inferiore a quella C evoluta, sentito il Segretario, e sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza, per la durata massima del mandato del Sindaco stesso.

Essi possono essere revocati secondo le modalità stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

L'incarico di direzione delle **unità operative temporanee** viene conferito dal Sindaco per la durata del progetto a personale dipendente inquadrato in una posizione non inferiore a quella C evoluta e sulla base di criteri di professionalità, attitudine ed esperienza, sentito il Segretario comunale. Le unità operative a tempo determinato possono comprendere dipendenti appartenenti a diverse strutture complesse, senza che vengano apportate modifiche alle qualifiche e le funzioni del personale incaricato.

Il Sindaco può attribuire responsabilità e/o incarichi di progetto, indicando gli obiettivi perseguiti, un contenuto operativo predefinito, il tempo assegnato per la realizzazione, i criteri e/o le modalità di valutazione del risultato conseguito nonché le risorse umane e materiali assegnate.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare della funzione direttiva, le relative funzioni sono assunte dal Responsabile del Servizio, oppure in caso di contemporanea assenza di quest'ultimo, in via residuale dal Segretario comunale.

Termine per l'attribuzione degli incarichi e revoca anticipata degli incarichi.

In applicazione delle norme il Sindaco, entro 60 giorni dalla sua elezione attribuisce, in relazione alle posizioni organizzative dell'Ente, gli incarichi di direzione d'ufficio e di responsabilità di servizio. La durata di questi incarichi non può essere inferiore ad un anno, fatte salve le specifiche previste dallo Statuto o da regolamenti da indicare nell'atto di affidamento.

La revoca anticipata rispetto alle scadenze dell'incarico può avvenire solo per ragioni organizzative e produttive o in seguito all'accertamento dei risultati negativi di gestione o della inosservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione attribuisce, modifica e revoca gli incarichi con atti scritti e motivati.

Responsabilità di risultato.

I funzionari incaricati della responsabilità di un servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

A tal fine, all'inizio di ogni anno, i funzionari incaricati presentano alla Giunta una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA

CATEGORIA	POSTI
Dirigenti: SEGRETARIO COMUNALE CLASSE III	1
A	5
B	9
C	16
D VICESEGRETARIO COMUNALE	1

Totale posti della dotazione organica: 32 di cui un dirigente – segretario comunale.

La dotazione è intesa per posti tutti a tempo pieno 36 ore settimanali.

La distinzione dei posti tra tempo parziale e tempo pieno, la riduzione di orario settimanale, la suddivisione di un posto fra due part time, potranno essere attuate con il provvedimento organizzativo di cui all'art. 3 del regolamento, deliberato dalla Giunta.

Criteri generali

Atti amministrativi di gestione riservati al Consiglio comunale

Le competenze del Consiglio Comunale sono individuate nell'art. 49 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2. Esso delibera:

a) lo statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle società a prevalente partecipazione del comune, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi; b) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto della gestione, i piani strategici, i documenti di programmazione, i piani di settore, i programmi di opere pubbliche e i relativi piani finanziari, i piani territoriali e urbanistici, nonché i programmi per la loro attuazione e le eventuali deroghe, i pareri da rendere nelle predette materie e quelli relativi ai piani di settore della provincia; c) i progetti preliminari nei casi fissati dallo statuto comunale; d) la disciplina del personale non riservata alla contrattazione collettiva e le dotazioni organiche complessive; e) la costituzione e la modificazione delle forme collaborative intercomunali di cui al capo VI del titolo I; f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione; g) la disciplina generale, l'assunzione e la dismissione dei servizi pubblici locali, la scelta delle relative forme gestionali; h) la costituzione e la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, nonché la variazione o la dismissione delle quote di partecipazione per lo svolgimento di attività imprenditoriali diverse dalla gestione di servizi pubblici; i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, compresa la determinazione delle relative aliquote; j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; k) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo; l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni di lavori che non siano previsti espressamente nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale o in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario comunale o di altri funzionari; m) nei comuni della provincia di Bolzano con popolazione fino a 13.000 abitanti la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati; n) ed inoltre su quelle materie che al consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 5, sono state espressamente attribuite dallo statuto. Nei comuni della provincia di Trento il consiglio comunale delibera la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende e istituzioni a esso espressamente riservata dalla legge.

In materia contabile:

- a) approva il bilancio di previsione (e relative variazioni di competenza), il documento programmatico pluriennale e gli allegati previsti dal D.lgs. 267/2000 e dal D.lgs. 118/2011;
- b) approva le variazioni di bilancio di propria competenza (art. 175 D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267);
- c) adotta eventuali provvedimenti di riequilibrio finanziario (art. 243-bis D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267)
- d) adotta le delibere di dissesto finanziario (art. 246 D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267);
- e) approva i conti consuntivi dell'ente;
- f) nomina il Revisore dei Conti (Art.39 T- T.U.LL.RR. sull'ordinamento contabile dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.4/L)

In materia di lavori pubblici:

- Approvazione dei progetti preliminari di lavori pubblici, secondo le previsioni della L.R. n. 7/2004 e dello Statuto Comunale;

In materia di personale:

- Nomina della commissione giudicatrice dei concorsi comunali per la nomina a segretario comunale. (Art.55 - T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Deliberazione di assunzione del segretario comunale (Art.59 - T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)

Atti amministrativi di gestione riservati alla Giunta comunale

La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto

al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Restano comunque riservati alla Giunta comunale i seguenti atti di gestione:

In materia di organizzazione dell'ente:

- Sulla base del documento programmatico approvato dal Consiglio comunale, fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite (Art. 3 - T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)

In materia contabile:

- definisce il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) ovvero uno o più atti d'indirizzo, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. (art. 169 D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267);
- presenta entro il 31/07 il DUP – documento unico di programmazione al Consiglio Comunale (art. 170 D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267);
- approva le variazioni di bilancio (finanziarie, di cassa e di esigibilità) di propria competenza (art. 175 D.lgs. 18 agosto del 2000 n. 267);
- se il bilancio di previsione impiega quote vincolate del risultato di amministrazione presunto ai sensi del comma 3, entro il 31 gennaio la Giunta verifica l'importo delle quote vincolate del risultato di amministrazione presunto sulla base di un preconsuntivo relativo alle entrate e alle spese vincolate e approva l'aggiornamento dell'allegato al bilancio di previsione di cui all'articolo 11, comma 3, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;
- adotta l'eventuale delibera di richiesta di anticipazione di tesoreria (art. 55, comma 1, D.lgs. 18 agosto del 2000 n. 267);
- autorizza spese di rappresentanza per importi superiori ad € 300,00.=;
- elabora una relazione sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, e gli altri documenti previsti dall'articolo 11, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- propone al consiglio l'adozione di provvedimenti per il riequilibrio di bilancio (art. 153 D.lgs. 18 agosto del 2000 n.267);
- delibera la convenzione con la quale, in conformità all'apposito capitolato speciale, sono disciplinati gli obblighi dell'istituto a cui viene affidato il Servizio di Tesoreria, le modalità per lo svolgimento del servizio, nonché le condizioni per la remunerazione delle giacenze e per le anticipazioni di cassa (art. 25 T.U.LL.RR. sull'ordinamento contabile dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.4/L);
- approva gli schemi di bilancio e di rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

In materia di personale:

- Concessione di anticipi sulle spese sul rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali, in misura non superiore a quella risultante dalle richieste dei difensori e dei periti, a condizione che il personale o gli amministratori si impegnino a restituire gli anticipi stessi in caso di condanna ed autorizzi l'amministrazione a dedurre i relativi importi dagli emolumenti ad esso spettanti, nei limiti di legge. (art.29 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- L'individuazione degli atti devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi incaricati di funzioni dirigenziali, nel rispetto dei principi fissati nello statuto e nel regolamento organico del personale e l'esame all'inizio di ogni anno delle relazioni dei funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e le relative valutazioni e verifiche sull'attività svolta nell'anno precedente (art.36 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Determinazione del trattamento economico integrativo riservato agli incarichi direttivi o dirigenziali esterni previsti dal regolamento organico del personale (art. 40 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)

In materia di lavori pubblici:

- Approvazione degli atti d'indirizzo relativi alla realizzazione di lavori od opere pubbliche
- Approvazione in linea tecnica dei progetti preliminari, esclusi quelli di competenza del consiglio, definitivi ed esecutivi;
- Espressione degli atti d'indirizzo ed approvazione in linea tecnica di varianti di lavori pubblici

approvabili ai sensi dell'art. 51 della L.P. n. 26/1993 e s.m.;

- Conferimento incarichi tecnici connessi alla realizzazione di opere pubbliche.

Altre attribuzioni:

- la promozione e la resistenza alle liti davanti all'autorità giudiziaria compresa l'indicazione per la nomina dei difensori;
- attribuzioni di benefici economici ad enti ed associazioni ed affidamento incarichi di tipo fiduciario (art. 21 comma 5 e 6 dello Statuto)
- provvedimenti di organizzazione generale dei servizi
- atti di transazione
- patrocinio iniziative

Altri atti di natura gestionale previsti dall'art. 33 dello Statuto.

Atti amministrativi di gestione riservati al Sindaco

Personale:

- Stabilisce l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico sono stabiliti con proprio provvedimento, sentita la Giunta comunale, tenendo conto dell'esigenza di armonizzare l'orario di servizio con quello delle altre amministrazioni pubbliche e del lavoro privato e con la domanda dell'utenza. (art. 24 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Nomina i responsabili dei Servizi e degli uffici con incarichi a tempo determinato, con provvedimento motivato, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo di legislatura e revoca lo stesso in caso di inosservanza delle direttive proprie, della Giunta o dell'assessore di riferimento o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi di lavoro (art. 29 comma 8 del T.U.L.R.O.C., D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e art.38 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Affida incarichi e compiti particolari al segretario a cui richiede, se del caso, di rogare i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente. (art. 44 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Fa parte e presiede la commissione giudicatrice dei concorsi comunali per la nomina a segretario comunale nominata dal Consiglio comunale. (art. 54 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Autorizza eventuali incarichi a scavalco del segretario comunale presso altri comuni vicini (art. 65 T.U.LL.RR. sull'ordinamento del personale dei comuni, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n.2/L)
- Atti previsti dalla normativa nazionale, regionale o provinciale in capo al Sindaco e non delegati ad assessore, alla giunta o a funzionari;

Altri atti di natura gestionale previsti dall'art. 34 dello Statuto.

Atti devoluti alla competenza del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi e uffici

Spettano al segretario comunale e ai responsabili dei servizi e degli uffici tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

I responsabili dei servizi e degli uffici adottano gli atti ad essi spettanti in piena autonomia.

I responsabili dei servizi coordinano l'attività dei responsabili degli uffici ricompresi nel servizio di riferimento; sostituiscono direttamente i responsabili degli uffici in caso di loro assenza o impedimento temporaneo.

In caso di assenza o impedimento dei responsabili di servizio, le relative funzioni sono di competenza del segretario comunale.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura dell'ente è organizzata in cinque Servizi:

- a) **Segreteria e Servizi al Cittadino:** raggruppa tutte le attività di rapporto con il cittadino per il

rilascio di documenti, autorizzazioni, licenze o per la fruizione di servizi, attraverso la struttura municipale, con l'unica eccezione degli aspetti tributari. Fanno parte di tale Servizio l'Ufficio Anagrafe Stato Civile e Elettorale; ufficio di Polizia Municipale; Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

- b) **Strutture e Territorio:** gestisce tutti gli edifici, impianti, immobili e reti ed il territorio in tema di utilizzazioni minerarie, discariche e tutela dell'ambiente, gestisce inoltre la parte di affidamento a terzi di eventuali servizi in appalto a società esterne. Fanno parte di tale servizio l'Ufficio Tecnico comunale (lavori pubblici) e il cantiere comunale.
- c) **Entrate e Servizi alle Imprese:** si occupa della riscossione delle entrate patrimoniale e tributarie e della gestione dei servizi alle imprese in particolare in tema di commerciale e di autorizzazione delle attività professionali e relative autorizzazioni sanitarie.
- d) **Biblioteca e Attività Culturali:** gestisce la biblioteca, organizza le attività culturali promosse dall'assessorato competente, gestisce la struttura e supporta amministrativamente l'Ecomuseo Argentario in convenzione con i comuni di Trento, Albiano e Fornace.
- e) **Finanziario:** si occupa della gestione di bilancio con gli adempimenti conseguenti, della gestione economica del personale e della gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi a carico dell'Ente;

I Servizi sono organizzati sulla base del principio di unitarietà tecnica ed autonomia gestionale di un gruppo di uffici costituenti una struttura tendenzialmente autonoma, anche se usufruisce delle attività di supporto fornite da altri servizi, a ciò dedicati.

I servizi sono guidati da Responsabili, dotati di capacità tecnica e predisposizione personale, atta a garantire la gestione nel suo insieme del personale, degli uffici, delle strutture e dei mezzi materiali e finanziari assegnati, a fronte di cui gli stessi rispondono dell'efficienza e dell'efficacia delle azioni poste in essere per raggiungere gli obiettivi contenuti in linea generale dai provvedimenti di indirizzo e programmazione approvati dal Consiglio comunale e nel particolare nei documenti di organizzazione e negli atti d'indirizzo specifici approvati dalla Giunta comunale. Responsabili di Servizio possono essere il Segretario comunale o un funzionario incaricato di posizione organizzativa. Ad essi è affidata la gestione di un Programma di Bilancio con la delega di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per tutti gli interventi e le risorse facenti parte del programma, con l'esclusione delle eventuali deleghe di P.E.G. assegnate ai responsabili degli uffici per la parte ordinaria del bilancio.

Gli uffici sono guidati da Responsabili, dotati di specifica preparazione tecnica, che dirigono l'ufficio assegnato ed adottano eventualmente i provvedimenti a loro dati in carico, in piena autonomia, all'interno delle direttive di organizzazione impartite dal Responsabile del Servizio a cui appartengono. Rispondono della corretta gestione dell'ufficio, dell'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse assegnate e della correttezza di tutti i provvedimenti che emanano o per cui sono richiamati a rilasciare pareri, attestazioni, certificazioni e quant'altro. Ad essi può essere affidata dalla giunta comunale, su proposta del Responsabile del Servizio di Appartenenza, la delega di parte del Piano Esecutivo di Gestione per la parte ordinaria del bilancio.

Ai servizi ed agli uffici vengono affidate responsabilità di **attività proprie** ed **attività di supporto**.

Si intendono **attività proprie** quelle che il servizio o ufficio svolge in proprio seguendo il procedimento o l'attività dalla fase di avvio a quella di definizione a tutti gli effetti della pratica, con piena autonomia e organizzazione, rispondendo dell'efficacia dei metodi di lavoro e delle scelte effettuate.

Si intendono **attività di supporto** quelle che un servizio o ufficio svolge in una o più fasi di un procedimento o attività che vede il coinvolgimento di altri servizi o uffici, con i quali collabora per via della propria specifica competenza tecnica. In tali casi il servizio che svolge attività di supporto, si attiene nell'effettuazione delle scelte ed ai criteri indicati dal servizio che svolge l'attività o il procedimento come proprio.

Il Segretario comunale svolge **attività di coordinamento e programmazione** delle attività dei servizi **con funzioni di direzione generale**, impartendo le indicazioni necessarie a completare e chiarire gli indirizzi della Giunta comunale e a uniformare comportamenti ed attività secondo criteri comuni e non contraddittori fra servizi.

Nell'ottica di unificare procedimenti complessi e multidisciplinari e di eliminare la duplicazione di tempi derivante dall'acquisizione di più atti all'interno di un procedimento complesso, dovrà comunque essere applicato il principio per cui in caso di necessità di emissione di atti da parte di più uffici dell'ente, quello competente all'adozione o predisposizione del provvedimento finale dovrà curare l'iter della pratica,

mantenendo esso i contatti con il cittadino, e trattando come procedimento interno, l'acquisizione di qualunque atto, certificazione o provvedimento necessario da parte di altri uffici o servizi comunali.

La progressiva adozione di procedimenti unici con l'emissione di atti multiautorizzativi dovrà portare all'emissione di un unico atto giuridico, di competenza, per l'adozione finale, del responsabile del servizio competente. Nel caso di procedimenti che riguardano più servizi l'amministrazione determinerà con specifico incarico, quale responsabile del servizio è competente all'adozione dell'atto, data la prevalenza per materia.

Organizzazione comunale in servizi e uffici e relative competenze

L'organizzazione del Comune di Civezzano è strutturata nel seguente modo:

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del comune, partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta comunale e ne redige i relativi verbali apponendovi la propria firma. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, è il capo del personale, coordina i funzionari incaricati di funzioni dirigenziali, dirige gli uffici e i servizi dell'ente, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione e provvede ai relativi atti esecutivi, non affidati ai responsabili dei servizi. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti ed adempie ai compiti affidatigli dal sindaco e, se da questi richiesto, roga i contratti e gli atti nei quali il comune è parte contraente. È responsabile per la prevenzione e per la trasparenza ed inoltre esercita il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei servizi ed uffici.

Nell'organizzazione del Comune di Civezzano, vengono assegnati al Segretario anche compiti di direzione generale dell'ente, ed in particolare provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal Sindaco. Oltre alle competenze proprie dei responsabili del servizio nel settore specificamente assegnato, anche in funzione del fatto che quello di segretario è l'unico ruolo dirigenziale previsto nella dotazione organica dell'ente, allo stesso spettano le funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di direzione dei responsabili dei servizi e degli uffici che risultano necessarie per l'assolvimento dei compiti assegnatigli. Fatte salve le competenze, l'autonomia e la responsabilità dei singoli incaricati di responsabilità di servizio, le funzioni di coordinamento e direzione del segretario sono assolte con atti di coordinamento e direzione, al fine di conformare l'azione amministrativa agli indirizzi espressi dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

Fornisce inoltre supporto ai responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza e fornisce la collaborazione nelle materie assegnate ai responsabili.

Il Segretario comunale è comunque competente nelle seguenti materie:

Gestione risorse umane

- Gestione giuridica personale, gestione contratto di lavoro, assunzioni, gestione contratto di lavoro e rapporti con le OO.SS.
- Concorsi e selezioni
- Assunzioni e progressioni contrattuali
- Valutazione del personale, valutazione del periodo di prova
- Ferie, permessi, aspettative
- Provvedimenti disciplinari, commissioni disciplinari
- Cessazione anticipata del rapporto di lavoro, mancato superamento del periodo di prova, licenziamenti per giusta causa o giustificato motivo;
- graduatorie concorsi pubblici

Assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal d.lgs. n. 81/2008, compresa la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e la nomina del medico competente.

Organizzazione

- Direzione generale e coordinamento dei Servizi
- Organizzazione interna e programmazione attività
- Definizione con i responsabili del Servizio dell'attività e degli obiettivi annuali da proporre alla Giunta comunale

Responsabile anticorruzione

Servizi

Vengono di seguito elencate le competenze dei servizi ed il personale assegnato. L'elenco non è esaustivo eventuali competenze sono assegnate per affinità di materia al servizio competente dal Segretario comunale, ovvero, nel caso in cui mancasse un criterio di affinità o tale fosse dubbio, dalla Giunta comunale.

Le competenze dei singoli uffici all'interno del servizio sono espresse solo a titolo esemplificativo, restando di competenza del responsabile del servizio modificarle o integrarle sulla base delle necessità. Spetta alla Giunta l'individuazione dei responsabili del procedimento ai sensi del competente regolamento comunale.

All'interno dei servizi il loro responsabile ripartisce i compiti tra i responsabili del procedimento individuati con il presente atto o con altri atti.

I responsabili dei servizi e degli uffici curano le proposte di deliberazione e rendono il parere tecnico sugli atti inerenti le materie affidate alla cura del servizio e dell'ufficio.

Il responsabile del servizio può in ogni momento avocare a sé l'espressione del parere di competenza di un ufficio del proprio servizio.

Nelle materie devolute alla competenza dei servizi e degli uffici il rispettivo responsabile rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, autenticazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio, salvo che non sia delegato al responsabile del procedimento in specifiche materie.

I responsabili dei servizi sono responsabili dell'aggiornamento del sito web e delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente per la parte relativa alle materie di rispettiva competenza, fermo restando che il caricamento dei dati sarà curato dal Servizio segreteria generale.

Servizio segreteria generale e servizi al cittadino

di cui fanno parte:

Segreteria generale (segretario comunale)

- a) gestione del personale
- b) rogito contratti
- c) servizio protesti cambiari
- d) istruttoria e liquidazione di contributi ad enti e associazioni
- e) questioni legali e gestione cause legali
- f) organizzazione municipio – attrezzature, mobilio, rete informatica e telefonica – attrezzature d'ufficio
- g) acquisti/cessioni beni immobili e mobili registrati
- h) regolarizzazioni tavolari e pratiche espropriative arretrate
- i) Organizzazione attività e corsi proposti al pubblico promosse dagli assessorati
- j) Organizzazione e gestione attività estive per i giovani
- k) Pubblicazione sito internet e notiziario di informazione comunale
- l) Adozione provvedimenti relativi ai servizi di asilo nido – tagesmutter; scuola infanzia; domicilio di soccorso; altri servizi anche temporanei o occasionali, con esclusione dei provvedimenti in materia tariffaria
- m) organizzazione e gestione del protocollo informatico e tenuta dell'archivio ad esclusione di quello storico di competenza della Biblioteca
- n) Gestione albo informatico e albo pretorio
- o) aggiornamento sito web per la parte relativa alle materie di competenza e caricamento dati trasmessi dai responsabili degli altri servizi per le materie di rispettiva competenza
- p) Autorizzazioni all'utilizzo di palestre, aule, sale pubbliche
- q) servizio mensa dipendenti
- r) Liquidazione gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali
- s) gestione corsi (esclusi quelli gestiti dalla Biblioteca)
- t) Politiche giovanili
- u) Gestione convenzione Ecomuseo Argentario, rapporti con i comuni e impegni di spesa

Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale

Responsabile: collaboratore amministrativo cat. C evoluto Danilo Garollo

- a) Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, con delega di ufficiale elettorale
- b) Gestione problematiche relative a cittadini extracomunitari
- c) Adempimenti in materia di toponomastica
- d) Provvedimenti in materia di polizia mortuaria e gestione cimiteriale
- e) svolgimento consultazioni elettorali e referendarie
- f) anagrafe canina
- g) autorizzazioni sanitarie e di p.s. per attività di privati non commerciali e associazioni – manifestazioni temporanee

Polizia Municipale

- a) servizi di polizia municipale
- b) gestione richieste di occupazione spazi ed aree pubbliche e relative verifiche e rilascio autorizzazioni
- c) rilascio autorizzazioni alla realizzazione di accessi carrai

Ufficio Edilizia privata e urbanistica

- a) istruttoria delle commissioni edilizie e delle pratiche da esaminare da parte della CPC
- b) cura il procedimento amministrativo per il rilascio del permesso a costruire e degli atti autorizzativi, comunque denominati nonché per le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale
- c) attività di controllo dell'abusivismo edilizio, sopralluoghi e predisposizione atti di competenza del Sindaco o delegato in riferimento all'esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente, ivi compresi i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e rimessa in pristino
- d) verifica regolare presentazione di SCIA
- e) determinazione del contributo di concessione predisposizione dei provvedimenti di esenzione del contributo di concessione e di rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalla normativa vigente in materia
- f) procedimento amministrativo previsto per i depositi non autorizzati di materiale e per la messa in sicurezza e bonifica dei siti inquinati in aree di proprietà privata
- g) istruttoria pratiche di variante e deroga urbanistica; lottizzazioni e piani attuativi
- h) istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione e determinazione di competenza dell'ufficio
- i) rilascio attestazioni, certificazioni, comunicazioni costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza relativi al settore e lottizzazioni

Per tutti i procedimenti sopra individuati responsabile del procedimento è il geom. Nicola Margoni.

Rimane di competenza del Sindaco o delegato l'adozione degli atti di natura tecnico gestionale inerenti l'edilizia privata ed in particolare:

- a) atti di autorizzazione, concessione, permesso comunque denominati in materia edilizia;
- b) provvedimenti di ordinanza e adozione di sanzioni previste dalla L.P. n. 1/2008 e n. 15/2015 in materia urbanistica/edilizia, con l'eccezione degli atti aventi natura straordinaria e urgente e delle ordinanze contingibili e urgenti si cui all'art. 33 del T.U.LL:RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;
- c) firma della corrispondenza

Dotazione di personale:

- N. 1 segretario comunale di III classe
- N. 1 collaboratore amministrativo cat. C evoluto a tempo parziale a 30 ore settimanali
- N. 1 assistente amministrativo cat. C base a tempo parziale a 30 ore settimanali
- N. 2 assistenti amministrativi cat. C base a tempo parziale a 20 ore settimanali
- N. 1 collaboratore amministrativo cad. B evoluto a tempo parziale a 32 ore settimanali
- N. 1 agente di polizia municipale cat C base a tempo pieno
- N. 1 assistente amministrativo cat. C base a tempo parziale a 30 ore settimanali
- N. 1 assistente tecnico cat. C base a tempo pieno
- N. 1 agente di polizia municipale cat C base a tempo pieno (posto da coprire in corso d'anno)
- N. 1 assistente tecnico cat. C base a tempo parziale a 18 ore settimanali

Dotazione strumentale:

Municipio esclusi gli uffici e locali destinati al Servizio Strutture e Territorio ed al Servizio Finanziario e Entrate e Servizi alle imprese;

Scuola elementari di Civezzano – III° piano

Teatro Comunale “G.Pirandello”

Sala Telvana e archivio sala Telvana

con postazioni complete di computer e stampanti e fotocopiatore

Risorse: quelle previste in bilancio

Servizio strutture e territorio

Di cui fanno parte:

Vicesegretario comunale

Gestione dei lavori pubblici, salvo quanto espressamente riservato all’Ufficio Tecnico

- a) Gestione procedure di gara di lavori pubblici, forniture e servizi
- b) contratti di appalto lavori pubblici ed acquisizione dei relativi finanziamenti secondo quanto definito dal PEG
- c) contratti di appalto servizi (pulizie – asilo nido – etc)
- d) contratti di assicurazione dell’ente
- e) contratti e convenzioni per affitti o concessione strutture o appartamenti
- f) convenzioni per la gestione di strutture
- g) contratti di fornitura per sedi scolastiche e nido d’infanzia
- h) espropriazioni per pubblica utilità relative ai lavori di competenza del servizio
- i) gestione amministrativa Intervento 19 e Progettone
- j) gestione territorio: rifiuti – discariche – cave
- k) sostituzione del Segretario comunale in caso di assenza

● Ufficio Tecnico comunale

Responsabile: collaboratore tecnico cat. C evoluto Ing. Paolo Tamanini

- a) Predisposizione atti e parere tecnico sulle proposte di delibera di approvazione progetti di opere pubbliche
- b) Funzione di R.U.P. ai sensi della normativa provinciale sui LL.PP. qualora la giunta non incarichi altro dipendente (esclusa la fase di evidenza pubblica)
- c) Progettazione di opere pubbliche
- d) cantiere comunale
- e) manutenzione immobili di proprietà comunale, strade, parchi e giardini, macchine, attrezzature e mezzi
- f) adempimenti tecnici nell’esecuzione lavori pubblici
- g) adempimenti Osservatorio Lavori Pubblici e statistiche ANAC
- h) gestione tecnica Intervento 19 e Progettone

● Cantiere comunale**● Addetti scuole infanzia****Dotazione di personale:**

N. 1 vicesegretario comunale Cat. D base a tempo pieno

N. 1 collaboratore tecnico Cat. C evoluto a tempo pieno

N. 1 assistente tecnico Cat. C base a tempo pieno

N. 5 operai qualificati Cat. B base a tempo pieno (di cui un posto scoperto e n. 1 attualmente in aspettativa)

N. 2 cuochi cat. B evoluto a tempo pieno

N. 1 cuoco cat. B evoluto a tempo parziale a 18 ore settimanali

N. 3 operatori d’appoggio scuola infanzia cat. A a tempo pieno

N. 3 operatori d’appoggio scuola infanzia cat. A a tempo parziale (n. 2 a 14 ore settimanali e n. 1 a 18 ore settimanali, di cui è in corso la procedura di stabilizzazione)

Operatori d'appoggio scuola infanzia cat. A assunti con contratto a tempo determinato su indicazione piano annuale adottato dalla P.A.T.

Dotazione strumentale:

- a) Municipio I piano – Ufficio tecnico composto da sue stanze e relativo archivio a soppalco e Ufficio Vicesegretario
- b) Cantiere Comunale e Caserma Vigili del Fuoco
- c) Complesso ex Giuseppini
- d) Edificio Scuola elementare di Civezzano
- e) Edificio Scuola elementare di Seregnano
- f) Edificio Scuola dell'infanzia di Civezzano
- g) Edificio ex Scuola dell'infanzia S.Agnese
- h) Edificio Scuola dell'infanzia di Seregnano – Roverè
- i) Casa Borsieri
- j) Casa sociale Bosco
- k) Casetta polifunzionale a Torchio con annesso campo sportivo
- l) Casetta polifunzionale a S. Agnese con annesso campo sportivo
- m) Campo sportivo Civezzano (in affitto da parrocchia)
- n) Casa della Musica
- o) Area ass.ne Alpini Civezzano
- p) Parchi gioco e parcheggi a Civezzano e frazioni
- q) Terreni e strutture non utilizzate a fini istituzionali di proprietà dell'ente o delle frazioni amministrate direttamente dal Comune.
- r) N. 4 postazioni complete di computer e stampanti e un plotter
- s) Attrezzature del cantiere comunale
- t) Mezzi in dotazione al cantiere comunale: Fiat Panda 4x4; Autocarro Unimog U300; Autocarro Unimog 1600; Autocarro Porter Piaggio; Autocarro Porter Piaggio Maxi; pala compatta Caterpillar; movimentatore Bobcat; accessori e attrezzature dei mezzi sopra elencati
- u) Attrezzature e arredi di proprietà dell'ente presso palestre e impianti sportivi

Risorse: quelle previste in bilancio

Servizio entrate e servizi alle imprese

- a) Attività inerente alle entrate tributarie e adozione dei relativi provvedimenti
- b) Attività inerente materia tariffaria e relativi provvedimenti
- c) Attività inerente rette di iscrizione/presenza nido di infanzia e scuole materne
- d) Attività di controllo, accertamento, riscossione entrate tributarie
- e) Rapporti con Trentino Riscossioni S.p.A.
- f) Procedure di recupero crediti
- g) Cura delle problematiche e gestione del contenzioso tributario
- h) Acquisto materiali di cancelleria per uffici comunali
- i) Autorizzazioni in materia di attività produttive, commercio fisso e ambulante, attività professionali, esercizi pubblici; licenze sanitarie per attività commerciali e pubblici esercizi; esercizio servizio taxi e autonoleggio; apparecchi di gioco e esercizio giochi; attività artigianali;
- j) Deroghe alla norme in materia di inquinamento acustico per esercizi pubblici e manifestazioni temporanee
 - a. autorizzazioni sanitarie e di p.s. per attività di privati non commerciali e associazioni – manifestazioni temporanee
 - b. SPO.T. - sportello unico attività produttive

Dotazione di personale:

N. 1 collaboratore contabile cat. C evoluto a tempo pieno

Dotazione strumentale:

- a) Municipio piano terra – ufficio di sportello condiviso con Polizia Municipale;
- b) Archivio piano mezzanino;
- c) Municipio I piano – Ufficio responsabile del servizio.

- d) con postazioni complete di computer e stampanti e fotocopiatore

Risorse: quelle previste in bilancio

Servizio finanziario

di cui fanno parte:

Ragioneria

- a) Gestione bilancio comunale (annuale, pluriennale e relative variazioni e allegati, consuntivo, PEG, verbali di chiusura, registri e scritture contabili)
- b) Pareri di regolarità contabile, visti, attestazioni di copertura finanziaria, visti di controllo
- c) Gestione finanziaria del patrimonio
- d) Gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente
- e) Supporto altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati
- f) Istruttoria e gestione dell'indebitamento
- g) Procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale
- h) Adempimenti fiscali del Comune
- i) Predisposizione atti di accertamento e ripartizione diritti di segreteria, liquidazione e ripartizione diritti di rogito
- j) controllo su documenti contabili VV.FF.
- k) gestione amministrativa e contabile dei contratti di fornitura utenze
- l) servizi per conto terzi del bilancio
- m) gestione aspetti amministrativi e contabili società partecipate

Stipendi e Fisco

Responsabile: collaboratore contabile cat. C evoluto Danilo Silvestri

- a. Gestione economica, previdenziale ed assicurativa del personale
- b. Elaborazione cedolini paga
- c. gestione indennità di carica e trattamenti di missione
- d. Versamenti previdenziali, assicurativi, contributivi e relative dichiarazioni
- e. Versamenti IRPEF e IRAP e relative dichiarazioni
- f. predisposizione atti relativi a compensi ai dipendenti per servizio di reperibilità, uso automezzo, liquidazione indennità diverse, TFR, lavoro straordinario, assegni per nucleo familiare, fondo produttività, emolumenti comunque denominati
- g. corresponsione emolumenti assimilati a lavoro dipendente
- h. tenuta registro infortuni
- i. formazione e tenuta fascicolo personale e stato matricolare dall'assunzione al pensionamento
- j. Cessazioni dal servizio
- k. gestione dati assenze e presenze personale
- l. Gestione soggezione passiva all'I.V.A.
- m. Contabilità IVA, liquidazione periodica, versamenti o compensazioni
- n. Liquidazione annuale e relativa dichiarazione
- o. attività istruttoria in merito all'applicazione dei contratti collettivi

Economato

Dotazione di personale:

N. 2 collaboratori contabili cat. C evoluto a tempo pieno

N. 1 assistente contabile a tempo pieno

Dotazione strumentale:

- a) Municipio secondo piano (ufficio mansardato) e relativo archivio sottotetto
- b) N. 3 postazioni complete di computer e stampanti e fotocopiatore

Risorse: quelle previste in bilancio

Servizio biblioteca e attività culturali

Biblioteca intercomunale Civezzano – Fornace

- a) Servizio biblioteca e prestito libri, compreso acquisto libri e riviste
- b) Archivio storico

Attività culturali

- a) Organizzazione e gestione spettacoli e iniziative culturali
- b) Gestione rapporti con l'Università della Terza Età
- c) Gestione corsi organizzati dalla Biblioteca
- d) Gestione sede e attività Ecomuseo Argentario, con esclusione della gestione dei rapporti con i comuni e l'assunzione dei relativi impegni di spesa.

Dotazione di personale:

N. 1 collaboratore bibliotecario cat. C evoluto a tempo pieno

N. 1 assistente bibliotecario a tempo parziale a 24 ore settimanali (attualmente scoperto)

N. 1 assistente contabile cat. C base a tempo parziale a 18 ore settimanali

Dotazione strumentale:

- a) Primo e secondo piano della biblioteca comunale di Via Roma, con postazioni complete di computer e stampanti e fotocopiatore
- b) Arredi e attrezzature dell'Ecomuseo Argentario
- c) Archivio storico presso biblioteca

Risorse: quelle previste in bilancio

Sottoscrizioni e firme

Firma degli atti con rilevanza esterna

Gli atti a rilevanza esterna, ovvero provvedimenti amministrativi, contratti, convenzioni, incarichi, sono sottoscritti da:

- ◆ Sindaco, per quanto di sua competenza, o suoi delegati assessori o funzionari
- ◆ Segretario comunale
- ◆ Incaricati di responsabilità di servizio (almeno cat. C evoluto)
- ◆ Incaricati di responsabilità d'ufficio con delega di PEG (almeno cat. C evoluto)
- ◆ Funzionari con responsabilità di procedimento e delega alla firma del provvedimento finale sulla base del provvedimento di assegnazione del procedimento da parte della Giunta comunale.

Firma certificazioni e documentazioni

- ◆ Sindaco, per quanto di sua competenza, o suoi delegati assessori o funzionari
- ◆ Incaricati della funzione in oggetto (almeno cat. C base)

- Regole per le sostituzioni in caso di assenza del titolare

Il segretario comunale è sostituito in caso di assenza dal vicesegretario comunale anche nelle sue funzioni di responsabile di servizio.

I responsabili dei servizi sono sostituiti in caso di assenza:

- ◆ dal responsabile del servizio supplente, ovvero da un responsabile di ufficio incaricato di tale funzione dal Sindaco al momento dell'incarico di responsabile dell'ufficio in subordine, qualora non sia stato individuato un supplente;
- ◆ dal Segretario comunale o dal vicesegretario comunale in caso di assenza del segretario comunale.
- ◆ Per sostituzioni di durata inferiore a 30 giorni l'incarico di sostituzione può essere affidato dal Sindaco occasionalmente o anche in via permanente ad un impiegato di categoria non inferiore a C base.

I responsabili degli uffici sono sostituiti:

◆ da impiegati di livello non inferiore a C base, appartenenti dello stesso ufficio, per la gestione degli affari ordinari, compresa la firma di comunicazioni, certificazioni o documentazione, o per la firma di pareri tecnici interni o su provvedimenti amministrativi, qualora ne abbiano la competenza; dal responsabile del servizio, qualora nell'ufficio non fosse presente altra persona competente e per la firma di determinazioni nel caso di responsabile d'ufficio con delega di PEG.

ALTRE DISPOSIZIONI

Direttive per il rispetto dei termini di pagamento nelle transazioni commerciali: il D.Lgs. 9 novembre 2012 n. 192 ha modificato il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per recepire integralmente la direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali; a decorrere dal 1° gennaio 2013 nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, il termine per il pagamento è di trenta giorni:

- a) dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine superiore quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. In ogni caso i termini di pagamento non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto. In caso di mancato rispetto del termine di pagamento il committente deve al fornitore, senza bisogno di costituzione in mora, un interesse determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di finanziamento della Banca centrale europea maggiorato di otto punti percentuali.

Risulta, pertanto, molto importante rispettare i tempi indicati in merito alla liquidazione della spesa, anche perché, qualora il creditore dovesse far valere gli interessi di mora, l'Amministrazione Comunale è tenuta al recupero degli interessi stessi ponendoli a carico di colui che ha causato il ritardato pagamento.

L'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 agosto 2009, n. 102, il quale testualmente recita:

"1. Al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231:

a) per prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie:

1. le pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco adottato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, adottano entro il 31 dicembre 2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;

2. nelle amministrazioni di cui al numero 1, al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi. Le disposizioni del presente punto non si applicano alle aziende sanitarie

locali, ospedaliere, ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, e agli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni;

3. allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'articolo 9, comma 1-ter, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, è effettuata anche dalle altre pubbliche amministrazioni incluse nell'elenco di cui al numero 1 della presente lettera, escluse le regioni e le province autonome per le quali la presente disposizione costituisce principio fondamentale di coordinamento della finanza pubblica. I risultati delle analisi sono illustrati in appositi rapporti redatti in conformità con quanto stabilito ai sensi del comma 1-quater del citato articolo 9 del decreto-legge n. 185/2008;

per le amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, anche attraverso gli uffici centrali del bilancio e le ragionerie territoriali dello Stato, vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni di cui alla presente lettera, secondo procedure da definire con apposito decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, da emanarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto. Per gli enti ed organismi pubblici non territoriali gli organi interni di revisione e di controllo provvedono agli analoghi adempimenti di vigilanza. I rapporti di cui al numero 3 sono inviati ai Ministeri vigilanti; per gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale i rapporti sono allegati alle relazioni rispettivamente previste nell'art. 1, commi 166 e 170, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.”

Al fine di evitare ritardi nel rispetto dei termini di pagamento nelle transazioni, i responsabili degli atti di liquidazione dovranno comunicare gli stessi al servizio finanziario entro il giorno 20 del mese per consentire, compatibilmente con gli obblighi fiscali, di provvedere all'emissione dell'ordinativo di pagamento entro la fine del mese.

Per il mese di dicembre, il servizio finanziario provvederà all'emissione degli ordinativi di pagamento esclusivamente per le disposizioni di liquidazione pervenute entro il giorno 10.

Corresponsione emolumenti accessori del personale: salvo quanto previsto dalle norme in vigore per gli emolumenti fissi e continuativi, le componenti accessorie verranno liquidate periodicamente secondo quanto previsto nel provvedimento di determinazione. Il compenso per lavoro straordinario (escluso lo straordinario prestato in occasione di appuntamenti elettorali o referendari) e le indennità di missione saranno liquidate entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferiscono.

La fattura elettronica: la Legge 24 dicembre 2007 n. 244 “disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008)” come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011 istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo della fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione.

In seguito all'obbligo della fatturazione elettronica di cui all'art. 1, commi da 209 a 214, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 3 aprile 2013, n. 55. e norme collegate nel caso di trasmissione per via telematica le fatture devono essere inviate esclusivamente attraverso la casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'Amministrazione ed assunte al Protocollo Generale.

L'articolo 3 c.1 del Decreto Ministeriale 55/2013 prevede che l'amministrazione individui i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. Tale codice deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica.

Le fatture ricevute dovranno essere accettate entro il termine di 15 giorni dalla data di protocollazione una volta verificato che le stesse siano complete e corrette nei loro elementi.

Gli adempimenti legati alle fatture elettroniche attive sono a carico del servizio finanziario che dovrà adempiere secondo le disposizioni di legge vigenti.

Le fatture elettroniche passive pervenute all'ente devono riportare obbligatoriamente i codici CIG e/o CUP qualora presente e comunicati preventivamente al fornitore. Qualora gli stessi non fossero indicati il documento dovrà essere rifiutato dandone contestuale e motivata comunicazione al fornitore stesso.

Verifica delle modifiche organizzative introdotte per eseguire in maniera efficace il procedimento amministrativo conseguente alla fatturazione passiva e attiva, in particolare il ricevimento attraverso il sistema di protocollo, la contabilizzazione sul sistema contabile la liquidazione e il pagamento e

l'aggiornamento costante della piattaforma per la certificazione dei crediti del MEF: l'articolo 7-bis del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, introdotto con il comma 1 dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le operazioni che corrispondono ad altrettante alle fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali.

Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni: la legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 modificato con L.R. 16/2016, ha introdotto disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni in adeguamento agli obblighi individuati dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo l'applicazione, con alcune eccezioni, delle disposizioni contenute nel decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33; si rende pertanto necessario il completamento delle azioni già avviate per l'osservanza di tali norme, in particolare l'aggiornamento costante dei dati e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" e quindi delle sue sottosezioni del sito web istituzionale. All'interno dell'amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 7 della L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e dell'art. 31 bis della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 a decorre dal 1° gennaio 2014, è fatto obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale i dati riferiti a concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati per un importo superiore a mille euro; la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e attribuzione. Ciascun responsabile di servizio avrà cura, per la parte di propria competenza, che venga data puntuale attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo del 14 marzo 2013 n. 33, (con le eccezioni di cui alla Legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10;

In tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)" si specifica che:

- Per quanto attiene l'ambito oggettivo di applicazione, si rileva che l'art. 26, c. 2, impone la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della l. n. 241/1990, di importo superiore a mille euro. Tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento concessorio.

La disposizione si riferisce a tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

Non è prevista dall'art. 26 del decreto la pubblicazione dei compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture. In ogni caso, i compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione vanno pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'interno delle sotto-sezioni di primo livello "Consulenti e collaboratori" e "Personale", secondo quanto previsto dall'art. 15, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013; parimenti, ai sensi dell'art. 37, c. 1, del decreto e dell'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, è prevista la pubblicazione, nell'ambito della sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", delle somme liquidate per lo svolgimento di lavori, servizi e forniture. Sono da pubblicare i dati relativi alle somme da corrispondere ad imprese e professionisti privati unicamente nella misura in cui questi sono individuati da specifiche disposizioni quali destinatari di provvedimenti di ausilio finanziario consistenti in sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici.

L'art. 26, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, inoltre, stabilisce che la pubblicazione è obbligatoria e condizione di efficacia solo per importi superiori a mille euro.

In base a quanto stabilito dalla norma, questi sono da intendersi sia se erogati con un unico atto, sia con atti diversi ma che nel corso dell'anno solare superino il tetto dei mille euro nei confronti di un unico beneficiario. Ove, quindi, l'amministrazione abbia emanato più provvedimenti i quali, nell'arco dell'anno solare, hanno disposto la concessione di vantaggi economici a un medesimo soggetto, superando il tetto dei mille euro, l'importo del vantaggio economico corrisposto, di cui all'art. 27, c. 1, lett. b), del decreto, è da intendersi come la somma di tutte le erogazioni effettuate nel periodo di riferimento. In tali casi, l'amministrazione deve necessariamente pubblicare, come

condizione legale di efficacia, l'atto che comporta il superamento della soglia dei mille euro, facendo peraltro riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.

Nel caso di attribuzioni di vantaggi economici effettuate su base pluriennale si deve ritenere che l'amministrazione sia comunque tenuta a pubblicare l'atto di concessione, ancorché emesso in epoca precedente alla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ove le somme erogate siano di pertinenza del bilancio di previsione degli anni successivi al suddetto decreto.

Peraltro, tenuto conto che, in forza dell'art. 26, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di concessione è condizione per l'efficacia, i suddetti atti devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.

Infine, la Commissione esprime l'avviso che, qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non debbano essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni.

- **Modalità di pubblicazione:** i dati devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto-sezioni di secondo livello "Criteri e modalità" e "Atti di concessione". Si rinvia, comunque, a quanto previsto nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013, recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

L'art. 27, c. 2, impone che la pubblicazione delle informazioni debba avvenire secondo modalità di facile consultazione, in tabelle in formato aperto che ne consentano l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, e che annualmente debbano essere organizzate in un unico elenco per singola amministrazione.

In ogni caso, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013.

In aggiunta, l'art. 26, c. 4, del medesimo decreto chiarisce che non sono ostensibili i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Direttive per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005 e ss.mm.):

- pubblicazione sul sito internet del Comune, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte che rientra nelle competenze di ciascun servizio, dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza medesima (art. 6, legge 12 luglio 2011, n. 106);
- pubblicazione sul sito internet del Comune degli incarichi conferiti. I Servizi che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza in argomento costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del responsabile del servizio competente (art. 1, comma 127 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662). I contratti relativi a rapporti di consulenza di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale (art. 3, comma 18, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, con le imprese e con i cittadini che ne sono provvisti ai sensi degli artt. 6 e 47 Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (circolare prot.n. S110/12/723170/1.1.2/6-12 del Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento "scambio di documenti per via telematica");
- utilizzo della posta elettronica interna, in sostituzione dei mezzi cartacei, per le comunicazioni fra gli uffici;
- dal 1° gennaio 2012 le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti non possono più essere richieste ma devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà (art. 15, legge 12 novembre 2011, n. 183);
- la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra imprese e le amministrazioni pubbliche dovrà (con le modalità e termini che devono ancora essere fissati) avvenire esclusivamente in via telematica.
- partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (pagoPA), ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

- obbligo della gestione in modalità digitale dei documenti e della loro conservazione in ottemperanza al D.P.C.M. 13/11/2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.” Che all’art. 17 prevede: “Le pubbliche amministrazioni adeguano i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente decreto (12 agosto 2016 poi prorogato al 31/12/2016). Fino al completamento di tale processo possono essere applicate le previgenti regole tecniche. Decorso tale termine si applicano le presenti regole tecniche.”. Con delibera della Giunta comunale n. 147 del 14/11/2016 è stato approvato il manuale di conservazione dei documenti informatici aderendo al sistema di conservazione gestito dal Polo Archivistico dell’Emilia Romagna (ParER) a seguito dell’accordo stipulato dalla Provincia Autonoma di Trento per gli enti appartenenti al SINET.

Con l'introduzione degli atti amministrativi digitali è necessario adottare alcune accortezze in modo da rendere le deliberazioni adottate tra loro uniformi nel testo e nelle dimensioni, almeno formalmente e, in parte, per quanto riguarda il contenuto.

Occorre, infatti, tenere conto che con la L.R. 31/2015 i pareri di regolarità tecnica e contabile sono diventati parte integrante e devono, pertanto, essere allegati all'atto.

Quindi, quando vengono predisposti i testi delle delibere, occorre verificare che sia riportata sempre, in fondo, dopo il richiamo delle norme in materia di ricorsi, la seguente dicitura:

- "Alla presente deliberazione sono uniti:....”
- Parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- Parere in ordine alla regolarità contabile; (se presente; sempre se presente anche l'attestazione della copertura finanziaria")
- Certificazione iter di pubblicazione ed esecutività.
- Eventuali allegati, se parte integrante e sostanziale;

Tutte le delibere inoltre andranno formattate con carattere Times New Roman, dimensione 11.

Si dà indicazione a tutti i servizi di adottare un’operatività workflow per creazione di fascicoli tematici e condivisione degli stessi.

Direttive per la redazione degli atti amministrativi comportanti accertamenti di entrata e/o impegni di spesa: tutti gli atti amministrativi comportanti impegni di spesa o accertamenti di entrata dovranno riportare l’indicazione dell’imputazione a bilancio delle somme previste tramite il seguente schema:

Capitolo/ articolo	Missione/ Program ma/Titolo Titolo/pro gramma/c ategoria	Identificativo Conto FIN	Esercizio di esigibilità			
			Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4
			Importo	Importo	Importo	Importo

Si specifica che i provvedimenti che dispongono spese imputabili agli anni successivi a quelli previsti del bilancio di previsione DEVONO essere comunicate al Consiglio Comunale;

Direttive per l’osservanza degli obblighi previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (circolare interna n. 23382 del 24 dicembre 2012 e circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 5/EL/2013 del 15 ottobre 2013): con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 29 gennaio 2018 è stato approvato il “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)”; tutti sono chiamati a prendere atto dei contenuti e delle misure adottate in particolare nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri; viene inoltre richiesto la sensibilizzazione e il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, rispetto ai processi individuati a più alto rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”), in particolare sulla probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l’utente e l’impatto dell’accadimento, cioè la stima dell’entità del danno –materiale o di immagine- connesso all’eventualità che il rischio si concretizzi.

Il piano prevede una proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto: per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Infine si rende necessario il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Con la L.P. 15 maggio 2013 n. 9 , che ha introdotto l’art. 4 bis nella L.P. 10/2012, è stato previsto che alle finalità di trasparenza previste dall’art. 1, comma 32, della L. 190/2012 provvede la Provincia mediante l’osservatorio dei contratti pubblici e prezzario provinciale. La Provincia cura gli adempimenti ivi previsti, compresa la pubblicazione e le comunicazioni all’AV.C.P. anche per conto dei Comuni. Con circolare della P.A.T. dd. 27.12.2013 n. D319/13, la Provincia ha fornito le istruzioni necessarie per dar corso all’adempimento in particolare viene richiesto ai Comuni che per tutte le procedure di scelta del contraente avviate dal 1° gennaio 2014, anche se di importo inferiore a 40.000,00 Euro, vengano inserite le informazioni previste dalla L. 190/2012, tramite l’osservatorio SICOPAT.

Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, vanno comunicati all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati.

Gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti vanno comunicati in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto;

L'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti vanno comunicati semestralmente al Dipartimento della funzione pubblica. Devono, inoltre, essere resi noti, mediante inserimento nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative alle consulenze e agli incarichi, comunicate al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Directive concernenti le comunicazioni con le pubbliche amministrazioni e lo scambio di documenti per via telematica: le presenti direttive disciplinano le comunicazioni telematiche tra le pubbliche amministrazioni (e all’interno delle stesse tra i vari uffici), nonché le comunicazioni telematiche nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e i propri interlocutori (cittadini, imprese, società, professionisti, enti privati, ecc.).

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni: nella gestione dell’interscambio documentale, le pubbliche amministrazioni devono utilizzare la posta elettronica istituzionale o certificata. Il Codice dell’amministrazione digitale prevede che l’inosservanza di tale disposizione comporti responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare, ferma restando l’eventuale responsabilità per danno erariale. Per il reciproco scambio di documenti, gli enti, sono in ogni caso tenuti ad utilizzare le rispettive caselle di posta elettronica certificata.

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni e società/imprese/professionisti: per l’inoltro di documenti a società, imprese individuali e professionisti iscritti in albi o elenchi (tutti soggetti che per legge sono obbligati a dotarsi di posta elettronica certificata), le pubbliche amministrazioni devono utilizzare esclusivamente la posta elettronica certificata.

Comunicazioni tra pubbliche amministrazioni e privati: nei rapporti con i cittadini e i soggetti privati (diversi dalle società, imprese individuali e professionisti) che scelgano o chiedano espressamente di interloquire in via telematica con le pubbliche amministrazioni, le stesse devono utilizzare esclusivamente la propria casella di posta elettronica certificata, trasmettendo i documenti o i provvedimenti di competenza:

- alle caselle di posta elettronica certificata, nel caso in cui i destinatari della comunicazione abbiano preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (eleggendo quindi domicilio digitale);

- alle caselle di posta elettronica semplice (cioè non certificata), nel caso in cui i destinatari della comunicazione non siano dotati di posta elettronica certificata. Tale canale di comunicazione non può essere utilizzato nel caso in cui le comunicazioni o gli atti abbiano carattere recettizio ed occorra avere prova certa della loro ricezione da parte del destinatario: in tal caso le pubbliche amministrazioni dovranno infatti

utilizzare altre modalità di comunicazione tradizionale, tali da garantire certezza dell'avvenuta ricezione (es. raccomandata A.R., consegna diretta, ecc.). In ogni caso, i cittadini e soggetti privati (indipendentemente dallo strumento di trasmissione utilizzato per interloquire con la pubblica amministrazione) devono trasmettere le proprie istanze, dichiarazioni o documenti esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata dell'amministrazione o ente destinatario.

Presentazione di istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni per via telematica : le istanze o le dichiarazioni presentate per via telematica alla pubblica amministrazione e ai gestori di pubblici servizi sono valide se (le opzioni sono alternative):

- sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- sono trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata (purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare);
- sono trasmesse per via telematica previa scansione di copia dell'istanza/dichiarazione sottoscritta all'interessato e copia del documento di identità del sottoscrittore;
- l'autore è identificato dal sistema informatico mediante l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi (cui è equiparata la tessera sanitaria – carta provinciale dei servizi) o mediante altri strumenti di identificazione, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente.

Strumenti utilizzabili per le comunicazioni telematiche: per lo scambio di documenti, la presentazione di istanze o dichiarazioni alla pubblica amministrazione e la trasmissione delle relative risposte agli interessati per via telematica, le pubbliche amministrazioni e i rispettivi interlocutori hanno a disposizione i seguenti strumenti:

- la casella di posta elettronica semplice (e-mail);
 - la casella di posta elettronica certificata (PEC);
 - la casella di posta elettronica certificata CEC-PAC (sistema di Comunicazione Elettronica Certificata tra PA e Cittadino);
 - la casella di posta elettronica certificata PEC-ID.
- l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni: di seguito sono descritti brevemente i mezzi telematici citati. Benché le amministrazioni debbano prediligere l'utilizzo di mezzi telematici per le comunicazioni tra di loro e con i privati, in relazione all'applicazione delle disposizioni previste dal Codice dell'amministrazione digitale, le stesse garantiscono comunque la ricezione di comunicazioni pervenute attraverso i mezzi di spedizione tradizionali (es. posta ordinaria, trasmissione via fax, consegna a mano) e la trasmissione della relativa risposta.

Esclusioni: le modalità indicate non si applicano:

- alla notifica di atti giudiziari, che resta disciplinata dalla specifica normativa;
- alle comunicazioni e trasmissioni di documenti gestiti nell'ambito di portali o altri ambienti simili, in quanto tale interscambio documentale è disciplinato da particolari regole tecniche;
- alla trasmissione di documenti di notevoli dimensioni (indicativamente superiori a 20 MB), in quanto tale parametro dimensionale costituisce il limite entro il quale si ritiene che l'attuale infrastruttura telematica possa garantire il corretto flusso dei dati.

Disposizioni per specifiche tipologie documentali.

Fatture: trasmissione telematica (tramite SDI). Nel caso di trasmissione per via telematica le fatture possono essere inviate attraverso:

- la casella di posta elettronica certificata (PEC), per i soggetti dotati di PEC
- la casella di posta elettronica semplice (e-mail), per gli altri soggetti

Contratti: le presenti direttive non trovano applicazione diretta con riferimento alla trasmissione e ricezione per via telematica dei contratti, per i quali si rinvia alle specifiche previsioni della disciplina di settore.

Mezzi di trasmissione telematici:

Posta elettronica (e-mail): la posta elettronica o e-mail (acronimo di electronic mail) è ormai riconosciuta da tutti come lo strumento principe per la comunicazione scritta via Internet. Le caratteristiche di velocità, economicità e semplicità hanno consentito un'ampia diffusione di questo canale di comunicazione in ambito lavorativo e personale. I messaggi scambiati per posta elettronica sono composti da un'intestazione (mittente, destinatari, oggetto) e da un corpo rappresentato dal testo della e-mail, al quale possono essere allegati ulteriori file, come ad esempio testi e immagini. La casella di posta elettronica "semplice", pur comunemente utilizzata, non essendo una casella certificata non garantisce l'integrità del messaggio, l'identità del mittente, la data di trasmissione, la certezza di ricezione attraverso l'utilizzo di ricevute conformi alla norma, ovvero gli elementi che attestano l'autenticità e la tracciabilità del messaggio stesso durante la fase di trasmissione. Si precisa inoltre, che gli avvisi di ricezione e di avvenuta lettura impostabili dal mittente nelle e-mail non

sono parificabili in nessun modo alle ricevute delle caselle di posta certificata e non hanno alcun valore giuridico probatorio. L'utilizzo della casella di posta elettronica "semplice" dovrà essere destinato alle comunicazioni interne fra gli uffici, compresa la trasmissione di documenti, e alle comunicazioni informali con gli altri soggetti esterni; è rimessa alla valutazione responsabile del destinatario, l'avvio per l'assunzione al protocollo comunale, dei messaggi ricevuti dall'esterno all'indirizzo personale o del servizio anche qualora contengano documenti, come sopra definiti; in quest'ultimo caso si raccomanda di invitare il mittente ad attenersi alle indicazioni fornite nelle tabelle che seguono;

Posta elettronica certificata (PEC): la posta elettronica certificata è un sistema di posta elettronica in grado di superare le "debolezze" della posta elettronica semplice; nata in Italia per fornire un sistema di comunicazione telematico equiparabile alla raccomandata cartacea, assicura maggiori garanzie rispetto alla e-mail. La PEC garantisce l'integrità del messaggio inviato e - al pari della raccomandata con ricevuta di ritorno - la data di trasmissione e la certezza di ricezione attraverso l'utilizzo di ricevute conformi alla norma¹¹. La PEC, come la CEC-PAC e la PEC-ID, è il mezzo di trasmissione che consente di avere prova certa dell'invio e della consegna di un documento.

CEC-PAC (o PEC governativa): la CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino) è la casella di posta elettronica certificata rilasciata gratuitamente dal Governo ai cittadini che ne fanno richiesta. A differenza della PEC, la CEC-PAC consente di dialogare esclusivamente con la pubblica amministrazione. La CEC-PAC inoltre costituisce domicilio informatico per il titolare: l'attivazione della CEC-PAC comporta per il cittadino l'esplicita accettazione di voler ricevere tramite questo canale tutti i provvedimenti e gli atti che lo riguardano, purché provenienti da pubbliche amministrazioni. È importante ricordare che va utilizzata per presentare richieste e documenti riguardanti il titolare e ricevere le relative risposte e non può essere utilizzata per conto di terzi (ad esempio il coniuge). L'utilizzo della CEC-PAC consente al titolare di presentare validamente istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni senza necessità di sottoscrizione delle medesime né di allegazione di copia semplice del proprio documento di identità.

PEC-ID: la casella PEC-ID è la casella PEC rilasciata al titolare, previa identificazione dello stesso effettuata ai sensi delle regole tecniche previste dal Codice dell'amministrazione digitale¹³. L'utilizzo della casella PEC-ID consente al titolare di presentare validamente istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni senza necessità di sottoscrizione delle medesime né di allegazione di fotocopia del proprio documento di identità (come previsto per la CEC-PAC). Analogamente alla CEC-PAC, l'indirizzo di una casella PEC-ID è assegnato in via esclusiva al titolare.

Allegati alle comunicazioni telematiche: i file allegati alle comunicazioni indirizzate alle pubbliche amministrazioni devono avere uno dei seguenti formati (e relative estensioni): PDF/A14, PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML in quanto riconosciuti idonei alla conservazione a lungo termine. E' inoltre ammesso il formato HTML limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica. La firma digitale, se prevista, deve essere apposta esclusivamente su file nei formati ammessi sopraindicati. Si evidenzia che il file firmato digitalmente può presentare anche un'estensione aggiuntiva (riferita alla firma digitale o alla marca temporale) rispetto a quella originaria (ad esempio .PDF.P7M). Eventuali copie di lavoro in altri formati saranno accettate solo in aggiunta alla versione dello stesso documento in uno dei formati ammessi.

Marca da bollo: dal 1° settembre 2007 la marca da bollo telematica ha sostituito definitivamente quella cartacea. Se l'istanza o documento da presentare necessita dell'applicazione della marca da bollo, la medesima deve risultare dalla scansione del documento oppure devono essere riportati gli estremi (giorno e ora di emissione e identificativo di 14 cifre). Il versamento dell'imposta di bollo può risultare dalla scansione del modello F24 utilizzato per il pagamento.

MITTENTE	DOCUMENTO e ALLEGATI	MEZZO DI SPEDIZIONE E TIPO DI SOTTOSCRIZIONE
Cittadini	Scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione	CEC-PAC o PEC-ID
	Scansione del documento cartaceo con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	e-mail o PEC + scansione del documento di identità del sottoscrittore solo nel caso di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione	CEC-PAC o PEC-ID
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)	e-mail o PEC + firma digitale

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

* cfr. art. 38 del D.P.R. 445/00. Per istanza si intende la richiesta volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie o simili. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00 è la dichiarazione concernente stati, qualità personali o fatti (non espressamente indicati nell'art. 46, concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni) che siano a diretta conoscenza dell'interessato, resa e sottoscritta con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo decreto.

MITTENTE	DOCUMENTO e ALLEGATI	MEZZO DI SPEDIZIONE E TIPO DI SOTTOSCRIZIONE
Soggetti privati (diversi dai cittadini) Imprese Liberi professionisti	Scansione del documento cartaceo allegato al messaggio di trasmissione	PEC-ID
	Scansione del documento cartaceo con firma autografa allegato al messaggio di trasmissione	e-mail o PEC + scansione del documento di identità del sottoscrittore solo nel caso di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*
	Documento informatico allegato al messaggio di trasmissione oppure documento scritto direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)	PEC-ID
		e-mail o PEC + firma digitale

NOTA: È possibile anche aggiungere altra documentazione, inviando scansioni di documenti cartacei o documenti firmati digitalmente come allegati. Peraltro, se gli allegati al documento sono richiesti in originale in forma cartacea e con sottoscrizione autografa, gli stessi non possono essere inviati per via telematica ma devono essere spediti per posta o consegnati direttamente (a mano, tramite corriere, ecc.); è possibile anticipare la nota di trasmissione per via telematica indicando che gli allegati seguono con mezzi tradizionali.

* cfr. art. 38 del D.P.R. 445/00. Per istanza si intende la richiesta volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo o il rilascio di certificati, estratti, copie o simili. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/00 è la dichiarazione concernente stati, qualità personali o fatti (non espressamente indicati nell'art. 46, concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni) che siano a diretta conoscenza dell'interessato, resa e sottoscritta con le modalità di cui all'art. 38 del medesimo decreto.

MITTENTE	DOCUMENTO e ALLEGATI	MEZZO DI SPEDIZIONE E TIPO DI SOTTOSCRIZIONE
Amministrazioni Pubbliche	Scansione del documento cartaceo con firma autografa e protocollato allegato al messaggio di trasmissione	PEC o e-mail istituzionale
	Documento informatico e metadati di protocollazione allegati al messaggio di trasmissione oppure richiesta o comunicazione scritta direttamente all'interno del corpo del messaggio di trasmissione e metadati di protocollazione allegati (nel caso di utilizzo di e-mail o PEC, solo se il sistema di posta consente l'apposizione della firma digitale)	PEC o e-mail istituzionale + firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata

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

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

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

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

Normativa di riferimento:

- Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.." convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. "spending review"
- Legge 27 dicembre 2006 n. 296, art. 1, commi 449 e 450 come modificati da ultimo dal comma 1, dell'art. 15, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, come modificato dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221 L. 23 dicembre 1999, n. 488, art. 26, comma 3; Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge finanziaria 2000).
- D.Lgs. 16 aprile 2006, n. 163 - Testo aggiornato alla legge 30 ottobre 2013, n. 125
- Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture - in attuazione delle Direttive 2004/17/ CE e 2004/18/CE
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Testo aggiornato alla legge 9 agosto 2013, n. 98
- Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»
- Legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016).
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- Autorità Nazionale Anticorruzione: Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" – Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016
- D.Lgs. 19/04/2017, n. 56 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
- Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23 Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento
- Legge Provinciale 9 marzo 2016, n. 2 - Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/ UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990;
- Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg.
- Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento"
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 580 del 1° aprile 2011
- Articolo 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.: determinazione delle spese in economia per prestazioni e acquisizioni di beni o servizi, di cui all'articolo 32 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, per le quali non ricorrono i presupposti per la tracciabilità dei pagamenti.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 489 del 22 marzo 2013 Disposizioni di carattere organizzativo per favorire lo sviluppo delle attività di approvvigionamento della Provincia secondo modalità efficienti ed integrate.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 973 del 24 Maggio 2013 Approvazione dei "Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT)".

- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1050 del 30 Maggio 2013 Integrazioni alla deliberazione n. 489 di data 22 marzo 2013 concernente "Disposizioni di carattere organizzativo per favorire lo sviluppo delle attività di approvvigionamento" e ulteriori istruzioni operative con riferimento all'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1392 del 11 Luglio 2013 modalità di utilizzo del sistema Mercurio e rapporto fra l'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.
- Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1097 del 29 giugno 2015 "Direttive in ordine all'interpretazione dell'art. 36 ter 1 "Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture" della legge provinciale n. 23 del 1990 in materia di contratti";
- Circolare prot. n. 574042 di data 22 ottobre 2013 del Presidente della Provincia autonoma di Trento Circolare II erga omnes ME-PAT - utilizzo delle R.d.O. (Richiesta di Offerta) nell'ambito del sistema Mercurio
- Circolare prot. n. 455572 di data 21 agosto 2013 del Presidente della Provincia autonoma di Trento Circolare erga omnes ME-PA
- Circolare prot. n. S156/2013/88589/3.5 di data 13 febbraio 2013 del Presidente della Provincia Autonoma di Trento
- Art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ulteriori istruzioni operative.
- Circolare prot. n. S506/2012/721322/3.5 di data 17 dicembre 2012 del Vicepresidente della P.A.T. e dell'Assessore all'Urbanistica, enti locali e personale.

Quadro normativo.

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

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

La disciplina contenuta nella spending review inoltre, introduce, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, l'obbligo ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati (art. 1, comma 7).

L'art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", come modificato dall'art. 7 del Dl. n. 52/12 convertito con Legge n. 94/12 e successivamente dall'art. 1, comma 149, della Legge n. 228/12, disciplina gli obblighi di approvvigionamento di beni e servizi attraverso le convenzioni quadro di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488, prevedendo che i comuni possono ricorrere alle convenzioni Consip S.p.A. ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo e qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti;

Con riferimento al mercato elettronico, l'art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", come modificato dall'art. 7 del Dl. n. 52/12 convertito con Legge n. 94/12 e successivamente dall'art. 1, comma 149, della Legge n. 228/12, stabilisce che gli Enti Locali, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, sono tenuti a fare ricorso oltre che al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici regionali, istituiti ai sensi dell'articolo 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (MEPAT), anche al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo

svolgimento delle relative procedure. Con deliberazione n. 973 del 24 maggio 2013 la Giunta Provinciale approvava i criteri e le modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT); Con deliberazione n. 1392 dell'11 luglio 2013 la Giunta Provinciale stabiliva le modalità di utilizzo del sistema Mercurio e il rapporto fra l'art. 1 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (c.d. "spending review"), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

Sistema di e-procurement

• Convenzioni e Mercato Elettronico: ferma restando la possibilità di accedere alle convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) si ritiene di fare proprie le seguenti indicazioni fornite dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 1392 del 11 luglio 2013:

• tranne i casi di esplicita esclusione è vincolante il sistema di acquisizione di beni e servizi tramite il sistema Mercurio (intendendosi sia le Convenzioni APAC sia il ME-PAT e le gare telematiche) con riferimento alle categorie merceologiche in esso abilitate;

• l'esistenza di un determinato bene o servizio nel sistema Mercurio esonera l'operatore dall'attività di verifica dei parametri prezzo/qualità (benchmark) del sistema Consip S.p.a. (sistema delle convenzioni e del mercato elettronico di Consip S.p.a.), in conformità all'art. 1 del D.L. n. 95/2012 come modificato dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e, successivamente, dall'art. 1, comma 154, della legge 24 dicembre 2012, n. 228;

• qualora un certo bene o servizio non sia acquisibile tramite il ME-PAT, cioè non sia in esso presente, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica – in alternativa alla gara telematica sulla piattaforma di Mercurio – è fatto obbligo l'utilizzo dei sistemi di e-procurement della Pubblica Amministrazione - Consip S.p.A. - (Convenzioni, MEPA e gare telematiche);

• qualora un certo bene o servizio non sia acquisibile né tramite il ME-PAT, né tramite il MEPA cioè non sia in essi presente, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica, è possibile l'acquisizione effettuata al di fuori dai sistemi di e-procurement citati, quando il contratto sia stato stipulato tenendo conto dei parametri di qualità e di prezzo (benchmark) delle convenzioni Consip S.p.A.;

un'ulteriore eccezione è costituita dagli acquisti per spese minute, di limitato importo: ai sensi del comma 450 della legge 27/12/2006, n. 296, come modificato da ultimo dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, per quanto riguarda l'acquisizione dei beni e servizi, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico viene meno per importi inferiori a 5.000,00 euro. Si raccomanda comunque l'opportunità di fare ricorso al mercato elettronico secondo quanto specificato nei precedenti paragrafi, per acquisti di importo superiore a 1.000,00 euro, salvo che ricorrano giustificati motivi da riportare espressamente nel provvedimento a contrarre.

• Modalità operative

• i Responsabili di servizio sono tenuti ad accreditarsi come "PO (punto ordinante)" sulla piattaforma "Consip" (MEPA) creando contestualmente o successivamente utenze per eventuali assistenti (punto istruttore);

• i Responsabili di servizio sono tenuti a registrarsi, sulla piattaforma "Mercurio" (MEPAT), come Punto Ordinante (per i servizi del Mercato Elettronico e del Negozio Elettronico) e come Banditore (per il servizio delle Gare Telematiche) creando contestualmente o successivamente utenze per eventuali Assistenti.

Procedure di acquisto nel sistema di e-procurement "Mercurio": i Responsabili di Servizio abilitati al sistema "Mercurio" quali Punti Ordinanti, effettuano acquisti di beni e/o servizi sotto soglia di rilievo comunitario per concludere nell'ambito del sistema di e-procurement contratti con i fornitori abilitati utilizzando i seguenti strumenti:

a. ordine diretto in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo;

b. confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del ME-PAT o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati da aggiudicarsi in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo o all'offerta economicamente più vantaggiosa;

c. negoziazione elettronica del sistema Mercurio (c.d. gare telematiche) quale strumento di e-procurement alternativo al ME-PAT da aggiudicarsi in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo o all'offerta economicamente più vantaggiosa;

L'utilizzo degli strumenti avviene sotto diretta ed esclusiva responsabilità e controllo del Punto Ordinante che è l'unico responsabile del rispetto delle procedure di scelta del contraente previste dalla legge in materia di appalti pubblici di beni e servizi ad essi applicabili.

Il ricorso ai sistemi telematici (gare telematiche) o agli strumenti elettronici di acquisto sia sulla piattaforma "Consip" (MEPA) che sulla piattaforma "mercurio" (ME-PAT) costituiscono una vera e propria forma equipollente di e-procurement fra cui è possibile scegliere lo strumento che si ritiene maggiormente rispondente alle necessità.

Casi di esclusione dal sistema di e-procurement (dall'ambito di operatività della spending review):

- ambiti di applicazione della Legge Provinciale 10 settembre 1993 , n. 26 “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”.
 - acquisti urgenti: l’urgenza deve essere motivata espressamente nell’atto; Tutti gli acquisti urgenti sono esclusi dall’ambito di applicazione della normativa sulla “spending review”. Per “urgenza” si deve intendere una situazione oggettiva che richiede interventi immediati e rapidi, non facilmente prevedibili, straordinari e contingenti. Non può essere intesa come “urgenza” una mera carenza organizzativa interna o programmatoria.
 - ambiti di applicazione della Legge Provinciale n. 23/1990:
 - in assenza delle Convenzioni-Quadro menzionate all'art. 26 della legge n. 488/1999 e di quelle APAC, nonché nel caso in cui i beni/servizi relativi alle stesse non corrispondano alle esigenze individuate, ove non ricorrano i presupposti per l'applicazione della normativa nazionale in materia di appalti pubblici, i Responsabili di servizio potranno procedere all'acquisto del bene/servizio con le modalità previste dalla normativa provinciale (Legge Provinciale n. 23/1990 e relativo regolamento di attuazione);
 - la Legge Provinciale n. 23/1990 continua a trovare applicazione nelle ipotesi nelle quali un certo bene o servizio non sia acquisibile tramite il Mercato Elettronico Provinciale “Mercurio” (ME.PAT) o nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Consip (MEPA), cioè non sia in essi presente il meta prodotto o meglio i bandi riferiti alla categoria merceologica, ovvero non vi sia stata alcuna risposta positiva alla richiesta di offerta rivolta agli operatori iscritti alla relativa categoria merceologica e quindi l’acquisto venga effettuato al di fuori del sistema “Mercurio” (ME.PAT) e del sistema “Consip” (MEPA) e il relativo contratto venga stipulato ad un prezzo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo (benchmark) delle convenzioni Consip S.p.A.;
 - allo stesso modo si potrà operare laddove il bene e/o servizio pur disponibile nel Mercato Elettronico Provinciale “Mercurio” (ME.PAT) o nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione Consip (MEPA), si appalesi inidoneo rispetto alle necessità e alle esigenze individuate da parte del Responsabile di servizio precedente; in questi casi, nella fase amministrativa di determinazione, da un lato, si dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche del bene e della prestazione, e di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili e, ove necessario, la motivazione sulla non equipollenza/sostituibilità con altri beni/servizi presenti sui mercati elettronici;
- Nelle fattispecie sopra indicate, permangono i presupposti anche per l'effettuazione della trattativa diretta ove stabilito ai sensi dell'art. 21, comma 4 della legge provinciale n. 23/1990. Di tutto ciò dovrà essere data espressa contezza nel provvedimento di acquisto. Va da sé che la verifica deve essere effettuata ogni volta per ogni bene e costituirà parte obbligatoria del procedimento.
- Applicazione della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1097 del 29 giugno 2015: Direttive in ordine all’interpretazione dell’art. 36 ter 1 “Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture” della legge provinciale n. 23 del 1990 in materia di contratti; • “le spese a calcolo” (art. 19, comma 4, DPGR 28 maggio 1999 n. 4/L): questa tipologia di spesa aveva trovato espressa regolazione nell’art. 8 comma 3 bis della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 dove si prevedeva che gli enti locali potevano effettuare spese a calcolo di importo non superiore a duemila euro senza ricorrere a sistemi telematici di negoziazione, per acquistare beni e servizi ad un prezzo inferiore a quello proposto per prodotti comparabili nei mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207; l’istituto delle spese a calcolo non è previsto già dal 2016 perché si applica il nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata previsto dal 118/2011, che contrasta con tale istituto.
 - Le spese in economia. La regolamentazione di questa tipologia di spesa nasce dall’esigenza di provvedere in modo tempestivo al reperimento di materiali o prestazioni con un iter accelerato. Con riferimento alla presente tipologia di spesa vengono fatte proprie le indicazioni fornite nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 580 del 1° aprile 2011 e nell’allegato 2) alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1050 del 30 maggio 2013; Per l’acquisto di beni e servizi in economia, anche per attività eseguite in amministrazione diretta si prevede che, con la definizione (quantità, tipologia, qualità) delle necessità di approvvigionamento ad inizio anno e l’approvazione del programma/piano periodico riferito a tali spese, si provveda mediante l’adozione di un provvedimento di prenotazione di impegno delle somme nei limiti dei competenti capitoli del bilancio di previsione, con apposizione del visto di regolarità contabile da parte della struttura finanziaria competente; con tale provvedimento il responsabile di servizio competente dispone di acquistare, di volta in volta in base alle necessità, i beni ed i servizi specificati, tramite il mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni della piattaforme “Mercurio” (MEPAT) o “Consip” (MEPA) mediante ordine diretto, o, qualora gli stessi non risultino disponibili o convenienti sul mercato elettronico, mediante ordine diretto a ditte territorialmente locali entro il limite di € 1.000,00 (IVA esclusa) per ciascun ordinativo.
- La fissazione della somma da impegnare con gli elementi costitutivi l’impegno (ragione del debito, l’indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell’obbligazione, la specificazione del vincolo

costituito sullo stanziamento del bilancio) può essere pertanto effettuata autonomamente da parte della struttura responsabile del programma anche attraverso un atto gestionale, senza cioè la necessità di ulteriori provvedimenti.

Spese di modesta entità (comma 3, art. 22 del Regolamento di Contabilità):

SPECIFICHE

TIPOLOGIE DI SPESA AMMISSIBILI:

- a) manutenzioni e riparazioni di locali e dei relativi impianti;
- b) riparazione e manutenzione di veicoli ed acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- c) acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- d) acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e fotografie ed altro materiale tecnico, di stampati, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici, nonché stampa di tabulati e simili;
- e) acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- f) spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) locazione di immobili a breve termine, noleggio di beni mobili e attrezzature;
- h) abbonamenti a riviste e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- i) trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- j) pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- k) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- l) spese di rappresentanza;
- m) spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dei comuni;
- n) assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- o) compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative comunali e incaricati di attività specifiche o similari, secondo criteri e modalità stabiliti dalla Giunta comunale;
- p) quote di partecipazione a iniziative per la promozione dell'attività del Comune;
- q) ogni altra e diversa spesa connessa al funzionamento delle strutture comunali o comunque connessa allo svolgimento delle attività istituzionali del Comune.

IMPORTO MASSIMO DEI SINGOLI ATTI DI SPESA:

non possono superare il limite di Euro 1.000,00 (IVA esclusa) per importi superiori è necessaria la redazione di una specifica determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso.

PROCEDURA CONTABILE:

- a) le strutture comunali autorizzate individuano, con determina del responsabile, tipologie di spesa e relativo importo complessivo presunto. Tale determina è trasmessa al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria. L'acquisizione avviene con l'adozione di atti gestionali (buoni d'ordine, atti di acquisto, ecc..) sottoscritti dal responsabile della struttura competente, nei quali sono indicati l'Ufficio che ordina la spesa, l'oggetto della stessa, l'importo, il contraente e l'indicazione del capitolo di spesa cui fare riferimento (o dell'equivalente unità elementare in cui si articola il PEG);
- b) i singoli atti gestionali devono rispettare le seguenti indicazioni:
 - sono assunti dai funzionari responsabili delle strutture interessate, fermo restando che è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa;
 - il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
- c) emesso l'atto gestionale (buono d'ordine, atto d'acquisto, ecc.), la struttura competente lo registra nelle proprie scritture contabili al fine di perfezionare l'impegno di spesa e lo trasmette in copia al Servizio finanziario;
- d) seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

Vengono di seguito riportati alcuni passi delle Linee Guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016) (aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56) per costituire indirizzi e principi di comportamento:"

Principi comuni

3.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli artt. 30, comma 1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei 4 conflitti di interesse) del Codice dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti possono applicare altresì le disposizioni di cui all'art. 50 del Codice dei contratti pubblici sulle clausole sociali.

3.2 Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al richiamato art. 36, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:

- al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione
- al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate

4. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture importo inferiore a 40.000,00 euro

4.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, o, per i lavori anche tramite amministrazione diretta di cui all'art.

3, comma 1, lett. gggg) del Codice dei contratti pubblici, in conformità all'art. 36, comma 2, lett. a) del predetto Codice.

4.2 I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla stazione appaltante a cura del responsabile unico del procedimento.

4.1 L'avvio della procedura

4.1.1 Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, la stazione appaltante può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

4.1.2 La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

4.1.3 Nel caso di affidamento diretto si può altresì procedere tramite determina a contrarre o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'art. 32, comma 2 del Codice dei contratti pubblici.

Le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici prendono avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente, contenente, tra l'altro, l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Il contenuto dei predetti atti può essere semplificato in caso

di affidamento diretto di servizi o forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro e di lavori in amministrazione diretta.

4.3 I criteri di selezione, la scelta del contraente e l'obbligo di motivazione

4.3.1 In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

4.3.2 Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, del Codice dei contratti pubblici fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

4.3.3 L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento può essere soddisfatto, ad esempio, mediante un confronto con la spesa per precedenti affidamenti o con il corrispettivo riconosciuto da altre amministrazioni per affidamenti analoghi o, se ritenuto opportuno, mediante il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, la quale rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza.

4.3.4 Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, o per affidamenti effettuati nel rispetto di apposito regolamento (ad esempio regolamento di contabilità) già adottato dalla stazione appaltante, che tiene conto dei principi comunitari e nazionali in materia di affidamento di contratti pubblici, la motivazione può essere espressa richiamando il regolamento stesso.

La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente. La motivazione può essere espressa in forma sintetica nei casi indicati al paragrafo 3.3.4. delle presenti Linee guida. Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale più stringente.

4.4 La stipula del contratto

4.4.1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

4.4.2 Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice dei contratti pubblici non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.”

Liquidazione della spesa:

Il provvedimento di liquidazione deve essere predisposto da parte dei responsabili della spesa mediante procedura informatica disponibile nel software di contabilità in uso e comunicato al Servizio Finanziario entro il giorno 20 del mese per consentire, compatibilmente con gli obblighi fiscali, di provvedere all'emissione dell'ordinativo di pagamento entro la fine del mese.

Per il mese di dicembre la comunicazione dovrà essere effettuata entro il giorno 10 dicembre.

Dovranno essere verificate periodicamente, da parte dei responsabili della spesa, le scadenze delle fatture in sospeso al fine di rispettarne i tempi di pagamento.

Per gli impegni assunti dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale, la liquidazione viene predisposta dal Responsabile del Servizio a cui sono state assegnate le risorse.

Indirizzi per l'affidamento di incarichi professionali: gli affidamenti di incarichi professionali nei casi non riservati alla competenza della Giunta dovranno essere effettuati nel rispetto dei seguenti criteri: dovrà essere seguito un criterio di rotazione nell'affidamento dei singoli incarichi.

Indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca: con l'art 14 della L.p. n. 27 del 27 dicembre 2010 (legge finanziaria provinciale per il 2011) è stata introdotta una modifica dell'art. 3 comma 4 della L.p. 12 settembre 2008 n. 16, il quale, nella versione emendata e ora vigente, così recita: “Gli enti soggetti al patto di stabilità provinciale possono conferire incarichi di studio, di ricerca e di consulenza nonché attivare

forme di collaborazione coordinata e continuativa, sulla base dei principi desumibili dalle disposizioni del capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento). Per l'affidamento degli incarichi previsti dal capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali), i comuni e le comunità applicano le disposizioni del medesimo capo nonché le relative deliberazioni di attuazione approvate dalla Giunta provinciale ad esclusione delle specifiche disposizioni organizzative rivolte all'amministrazione provinciale. Gli enti medesimi disciplinano gli aspetti organizzativi e le modalità per l'affidamento degli incarichi predetti”.

Incarichi di consulenza, studio e ricerca: sono incarichi di consulenza quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, nonché per assicurare supporti specialistici; gli incarichi di studio e ricerca sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'effettuazioni di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimento o di verifica nonché per l'acquisizione di informazioni e dati. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Amministrazione, potrà contenere anche delle proposte. L'affidamento degli incarichi è finalizzato all'acquisizione di apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione. Non rientrano nella materia qui disciplinata: gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili, gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di lavori pubblici, per i quali resta fermo quanto previsto dalle leggi provinciali vigenti, gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati, gli incarichi affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza e tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative nonché gli incarichi che per le loro caratteristiche non comportino l'applicazione delle disposizioni in materia di acquisto di beni e di fornitura di servizi.

Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio sono affidati in corrispondenza a programmi ed obiettivi dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente, quando all'interno dell'ente sono assenti o comunque non disponibili figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità e ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio anche in relazione ai tempi di realizzazione, nonché quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne; l'assegnazione degli incarichi è motivata sulla base di specifiche valutazioni tecniche, finanziarie e amministrative; gli incarichi di consulenza, ricerca e studio non possono essere affidati: a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo, a chi abbia rinunciato ad altro incarico conferito dall'amministrazione senza giustificato motivo, a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione; a chi abbia un contenzioso con l'amministrazione e a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione.

Per l'affidamento degli incarichi è necessario acquisire: a) la documentazione comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare; b) la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale, se necessaria; c) la proposta di corrispettivo. Il provvedimento di affidamento dell'incarico contiene: a) la motivazione dell'ammissibilità dello stesso; b) la motivazione della scelta del contraente; c) i dati anagrafici e fiscali del contraente; d) l'oggetto, le modalità e il termine di espletamento dell'incarico nonché le modalità di presentazione dell'attività svolta; e) il corrispettivo e il relativo impegno di spesa; f) lo schema del contratto comprensivo tra l'altro della clausola penale prevista dall'articolo 1382 del codice civile per eventuali inadempimenti e ritardi nella prestazione, della facoltà di recesso per l'amministrazione prevista dall'articolo 2237 del codice civile e dell'impegno al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; per la stipulazione dei contratti è fatto salvo il ricorso allo scambio di corrispondenza; g) il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto di conferire allo stesso soggetto più incarichi nello stesso periodo; i termini pattuiti per la consulenza, lo studio o la ricerca potranno essere prorogati solamente al fine di completare i progetti qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al collaboratore. Dovrà, in ogni caso, essere garantita la rotazione. Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività svolta e, ove possibile, prendendo a riferimento le tariffe professionali e i valori di mercato a seconda del valore e della professionalità richiesta. Sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.

Attuazione del Piano di Miglioramento della Pubblica amministrazione per il periodo 2017-2019 approvato con deliberazione della Giunta n. 104 del 28 agosto 2017: i responsabili dei servizi sono tenuti a dare puntuale attuazione al Piano di Miglioramento, a segnalare eventuali aspetti critici e segnalare possibili spazi di

ulteriore miglioramento. Spetta ai Responsabili dei servizi, per la parte di competenza, monitorare costantemente l'andamento delle azioni previste dal piano medesimo, in particolare le azioni che determinano la riduzione della spesa corrente che costituisce l'obiettivo prioritario anche se di modesta entità. La piena attuazione del Piano di Miglioramento costituisce obiettivo primario della programmazione dell'ente sia in ottemperanza alle disposizioni di legge che per espressa volontà dell'amministrazione.

Indirizzi per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) ai datori di lavoro ed ai lavoratori autonomi nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici.

Normativa di riferimento:

- Art. 2 del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210 convertito con modificazioni in legge 22 novembre 2002, n. 266;
- Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24 ottobre 2007
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 5 del 30 gennaio 2008
- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 35 dell'8 ottobre 2010
- Circolare INAIL n. 7 del 5 febbraio 2008
- Circolare INAIL n. 22 del 24 marzo 2011
- Circolare I.N.P.S. n. 51 del 18 aprile 2008
- Circolare I.N.P.S. n. 59 del 28 marzo 2011
- Articolo 31 - Decreto-legge del 21 giugno 2013 n. 69

D.L. 20 marzo 2014 n. 34 convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 16 maggio 2014, n. 78. Art. 4. Semplificazioni in materia di documento unico di regolarità contributiva (16):

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2, chiunque vi abbia interesse, compresa la medesima impresa, verifica con modalità esclusivamente telematiche ed in tempo reale la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e, per le imprese tenute ad applicare i contratti del settore dell'edilizia, nei confronti delle Casse edili. La risultanza dell'interrogazione ha validità di 120 giorni dalla data di acquisizione e sostituisce ad ogni effetto il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), ovunque previsto, fatta eccezione per le ipotesi di esclusione individuate dal decreto di cui al comma 2.

2. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e, per i profili di competenza, con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentiti l'INPS, l'INAIL e la Commissione nazionale paritetica per le Casse edili, da emanarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono definiti i requisiti di regolarità, i contenuti e le modalità della verifica nonché le ipotesi di esclusione di cui al comma 1. Il decreto di cui al presente comma è ispirato ai seguenti criteri: a) la verifica della regolarità in tempo reale riguarda i pagamenti scaduti sino all'ultimo giorno del secondo mese antecedente a quello in cui la verifica è effettuata, a condizione che sia scaduto anche il termine di presentazione delle relative denunce retributive, e comprende anche le posizioni dei lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa anche a progetto che operano nell'impresa; b) la verifica avviene tramite un'unica interrogazione presso gli archivi dell'INPS, dell'INAIL e delle Casse edili che, anche in cooperazione applicativa, operano in integrazione e riconoscimento reciproco, ed è eseguita indicando esclusivamente il codice fiscale del soggetto da verificare; c) nelle ipotesi di godimento di benefici normativi e contributivi sono individuate le tipologie di pregresse irregolarità di natura previdenziale ed in materia di tutela delle condizioni di lavoro da considerare ostative alla regolarità, ai sensi dell'articolo 1, comma 1175, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. 3. L'interrogazione eseguita ai sensi del comma 1, assolve all'obbligo di verificare la sussistenza del requisito di ordine generale di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dall'articolo 62-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2, sono inoltre abrogate tutte le disposizioni di legge incompatibili con i contenuti del presente articolo.

• D.M. 30/01/2015 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC). Art. 2. Verifica di regolarità contributiva 1. I soggetti di cui all'art. 1 possono verificare in tempo reale, con le modalità di cui all'art. 6, la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e, per le imprese classificate o classificabili ai fini previdenziali nel settore industria o artigianato per le attività dell'edilizia, delle Casse edili. La verifica è effettuata nei confronti dei datori di lavoro e dei lavoratori autonomi ai quali è richiesto il possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) ai sensi della vigente normativa. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera h) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, le Casse edili competenti ad attestare la regolarità contributiva sono esclusivamente quelle costituite da una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro stipulanti il contratto collettivo nazionale e che siano, per ciascuna parte, comparativamente più rappresentative sul piano

nazionale. 2. Il documento di cui all'art. 7, generato dall'esito positivo della verifica, fatte salve le esclusioni di cui all'art. 9, sostituisce ad ogni effetto il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) previsto: a) per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, di qualunque genere, compresi quelli di cui all'art. 1, comma 553, della legge 23 dicembre 2005, n. 266; b) nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture pubblici e nei lavori privati dell'edilizia; c) per il rilascio dell'attestazione SOA. Art. 6. Modalità della verifica 1. La verifica di cui all'art. 2 è attivata dai soggetti di cui all'art. 1, in possesso di specifiche credenziali, tramite un'unica interrogazione negli archivi dell'INPS, dell'INAIL e delle Casse edili che, anche in cooperazione applicativa, operano in integrazione e riconoscimento reciproco, indicando esclusivamente il codice fiscale del soggetto da verificare.

- circolare Inail n. 61 del 26 giugno 2015
- circolare Inps n. 126 del 26 giugno 2015.

Il Comune, quale stazione appaltante pubblica di lavori, servizi e forniture, è tenuto ad acquisire d'ufficio, attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio.

A decorrere dal 1° luglio 2015 a seguito dell'entrata in vigore del Decreto interministeriale 30 gennaio 2015 emanato in attuazione dell'art. 4, del d.l. 20 marzo 2014 n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 16 maggio 2014 n. 78, la verifica della regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e delle Casse Edili, avviene con modalità esclusivamente telematiche ed in tempo reale indicando esclusivamente il codice fiscale del soggetto da verificare.

- La regolarità contributiva è richiesta: a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; b) per l'aggiudicazione del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006; c) per la stipula del contratto; d) per il pagamento degli stati avanzamento lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture; e) per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.
- Il documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha validità di centoventi giorni dalla data di emissione. Il Comune utilizza il DURC in corso di validità, acquisito per l'ipotesi di cui alla lettera a), del punto precedente, anche per le ipotesi di cui alle lettere b) e c). Dopo la stipula del contratto, acquisisce il DURC ogni centoventi giorni e lo utilizza per le finalità di cui alle lettere d) ed e), del punto precedente, fatta eccezione per il pagamento del saldo finale per il quale è in ogni caso necessaria l'acquisizione di un nuovo DURC.
- Nei contratti di lavori, servizi e forniture, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, Il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.
- Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000,00 euro, in luogo del DURC, i soggetti contraenti, possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera p) del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. In questo caso si rende necessario effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive;
- Il DURC deve essere acquisito anche per le società senza dipendenti nonché per gli imprenditori unipersonali (ad es. per gli artigiani);
- Il DURC deve essere acquisito anche per la stipulazione di convenzioni, di contratti e per la liquidazione dei compensi previsti in favore di liberi professionisti (architetti, ingegneri, commercialisti, notai, etc.). Il rilascio della certificazione di regolarità contributiva va richiesto direttamente alle rispettive casse previdenziali di appartenenza dei professionisti stessi.
- Nel caso della cessione di un credito (ex art. 1260 c.c.) da parte di una società fornitrice di beni o servizi, ai fini dei pagamenti, il DURC deve essere acquisito sia per l'impresa cedente che per l'impresa cessionaria;
- Nel caso di utilizzazione del "Mercato Elettronico" e delle convenzioni attivate dalla CONSIP il DURC deve essere acquisito all'atto del pagamento delle fatture inviate dal fornitore.

Casi di esclusione Il DURC non deve essere richiesto:

- quando la controparte contraente sia un altro Ente Pubblico.
- per le spese in economia di cui all'art. 32, comma 2, della L.P. 19 luglio 1990, n. 23, nel caso di ricorso all'amministrazione diretta (art. 125. comma 3, D.Lgs. 163/2006);
- per gli acquisti effettuati direttamente e con i fondi dell'economista comunale;

- per il pagamento delle fatture relative alle utenze ovvero energia, acqua, gas e telefono, smaltimento rifiuti;
- nel caso di accensione di abbonamenti a quotidiani, riviste e periodici.

Indirizzi operativi per l'applicazione dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 "tracciabilità dei flussi finanziari" (come modificato dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2010, n. 217)

Normativa e prassi di riferimento:

- Artt. 3 e 6, Legge n. 136 del 13 agosto 2010
- Nota CIPE del 30 agosto 2010
- Circolare Ministero Interno prot. 13001/118 del 9 settembre 2010
- Determinazione Avcp n. 8 del 18 novembre 2010
- Determinazione Avcp n. 10 del 22 novembre 2010
- D.L. n. 187 del 12/11/2010 conv. Legge n. 217 del 17/12/2010
- Determinazione Avcp n. 4 del 7 luglio 2011.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta del Comune stesso e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane S.p.A., il CUP può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento;

La legge si applica ai movimenti finanziari collegati a stanziamenti identificabili mediante il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche al codice CUP (Codice Unico di Progetto) relativi a lavori, servizi e forniture pubblici nonché alla concessione di finanziamenti di seguito indicati, a prescindere dalla natura di spese in conto capitale o in conto corrente in riferimento alle somme stanziare per intervento:

- Contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, compresi gli appalti affidati mediante procedura negoziata con o senza bando e gli affidamenti in economia;
- Incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, perizie geologiche, studi, ricerche, consulenze in genere ecc.;

- Concessione di contributi per la realizzazione di opere di interesse pubblico;

Rimangono esclusi (a titolo esemplificativo e non esaustivo) i movimenti finanziari relativi a:

- contratti di acquisto o di locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- indennizzo per espropriazioni, occupazioni, asservimenti;
- risarcimento del danno per qualsiasi ragione, servizi di arbitrato e conciliazione;
- finanziamenti, contributi, partecipazioni azionarie, rimborsi e altri pagamenti (per es. conseguenti ad attività delegate) verso enti pubblici o enti di diritto pubblico;
- mera partecipazione di un dipendente a seminari o convegni;
- contratti di lavoro;
- pagamenti in favore di enti previdenziali assicurativi, istituzionali, in favore dello stato o di gestori o fornitori di pubblici servizi;
- incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa (art. 7, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e art. 2222 del Codice Civile),
- prestazione di opera intellettuale di cui agli artt. 2230 e seguenti del Codice Civile (il patrocinio legale) con esclusione dei servizi di cui all'art. 90 e all'allegato II B del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (distinzione tra appalto di servizi e prestazione d'opera intellettuale);
- acquisti di acqua;
- spese economali;

I pagamenti attinenti alle commesse pubbliche devono essere effettuati esclusivamente sui conti dedicati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con espressa indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento finanziato. E' escluso l'impiego di denaro contante (fatta eccezione per le spese economali).

I pagamenti devono essere disposti unicamente su conti bancari o postali "dedicati" - anche non in via esclusiva - alle commesse pubbliche (uno o più anche per una pluralità di rapporti contrattuali di interesse pubblico) presso:

- Istituti Bancari
- Poste Italiane S.p.A.

I titolari dei conti devono comunicare alla stazione appaltante i seguenti dati:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

I pagamenti delle utenze (luce, gas, telefono) e dei mutui possono essere effettuati avvalendosi del RID senza indicare i codici CIG nel singolo pagamento (ma soltanto nella delega a monte);

La dichiarazione del conto dedicato deve pervenire all'Amministrazione (anche utilizzando modelli a ciò predisposti) entro sette giorni dall'apertura o dalla destinazione dello stesso e si ritiene condizione essenziale per il pagamento da parte della pubblica amministrazione. Nella considerazione che un fornitore può avere una molteplicità di contratti stipulati con il Comune, è ammissibile che lo stesso comunichi il conto corrente dedicato una sola volta, valevole per tutti i rapporti contrattuali.

Per ogni pagamento deve essere indicato il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto), costituito da una serie alfanumerica identificativa che associa, univocamente, un determinato contratto pubblico di lavori, servizi e forniture ovvero un "progetto" di investimento, o intervento, pubblico al corrispondente stanziamento di risorse pubbliche (il rilascio del CIG ed eventualmente del CUP precede la gara).

- Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere richiesti dal responsabile di servizio, in relazione alla responsabilità di procedimento che si rinviene dal PEG per ciascun capitolo di spesa, cui compete l'attuazione degli interventi attraverso l'impegno delle relative risorse finanziarie pubbliche destinate alla realizzazione dell'intervento in relazione a progetti di opere pubbliche e autorizzazioni di spesa per forniture servizi, e finanziamenti pubblici, al momento dell'adozione del provvedimento amministrativo di impegno di spesa ((il dispositivo del provvedimento deve riportare il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto)) o dell'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa nel caso che il provvedimento venga assunto dagli organi collegiali;

- La richiesta di assegnazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) e del CUP (Codice Unico di Progetto) avviene per via telematica tenendo conto delle modalità semplificate di rilascio del CIG (c.d. smart CIG) e che la soglia minima per l'affidamento diretto in economia per gli appalti di servizi e forniture, ai fini dell'acquisizione del CIG, è uniformata a quella dei lavori a Euro 40.000,00;

- Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere riportati su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto d'investimento, nelle banche dati dei vari sistemi informativi comunque interessati a progetti d'investimento pubblico.

- E' onere del privato richiedere alla stazione appaltante il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento affidato. In ogni caso sarà cura del responsabile di servizio interessato di comunicarli all'impresa (anche utilizzando il modello di comunicazione di impegno del programma di contabilità);

Il Responsabile di servizio, con il provvedimento di liquidazione, verifica il rispetto di tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Tutti i contratti soggetti a tracciabilità dovranno contenere le seguenti clausole:

a) Condizione essenziale sulla generale osservanza delle norme di tracciabilità nei contratti tra Amministrazione e privati ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010:

- "Il contraente, a pena di nullità assoluta del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136." "L'Amministrazione verifica i contratti sottoscritti tra l'affidatario dei lavori ed i subappaltatori e 10 i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 9 della Legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto."

b) Clausola risolutiva espressa sul rispetto delle modalità e dei mezzi di pagamento, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136/2010:

- "Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto (art. 1456 C.C.), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiana SPA (art. 3 comma 8 Legge 136/2010) attraverso bonifici ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto. A tal fine, il contraente comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiana SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine il contraente deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti,

dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale ovvero gli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto). Le parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori".

I provvedimenti di impegno, soggetti a tracciabilità, che si perfezionano mediante scambio di corrispondenza, dovranno contenere la seguente clausola:

di dare atto che l'affidamento oggetto della presente determinazione è soggetto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificato dal D.L. 12.11.2010 n. 187, e che, pertanto, la ditta (indicare il nominativo ...) dovrà rilasciare apposita dichiarazione con la quale si è assume la responsabilità del rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa in argomento e comunica gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto determina la risoluzione di diritto del contratto stesso; gli strumenti di pagamento idonei a tracciare i flussi finanziari devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il seguente codice identificativo attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture.

Si precisa che il codice CIG deve essere indicato esplicitamente sul provvedimento di assunzione della spesa e negli eventuali provvedimenti di integrazione di impegni di spesa per i quali è già stato richiesto.

ORGANIZZAZIONE

Giunta comunale

Sindaco: ing. Stefano Dellai - delega per personale, bilancio, tariffe, tributi e organizzazione generale

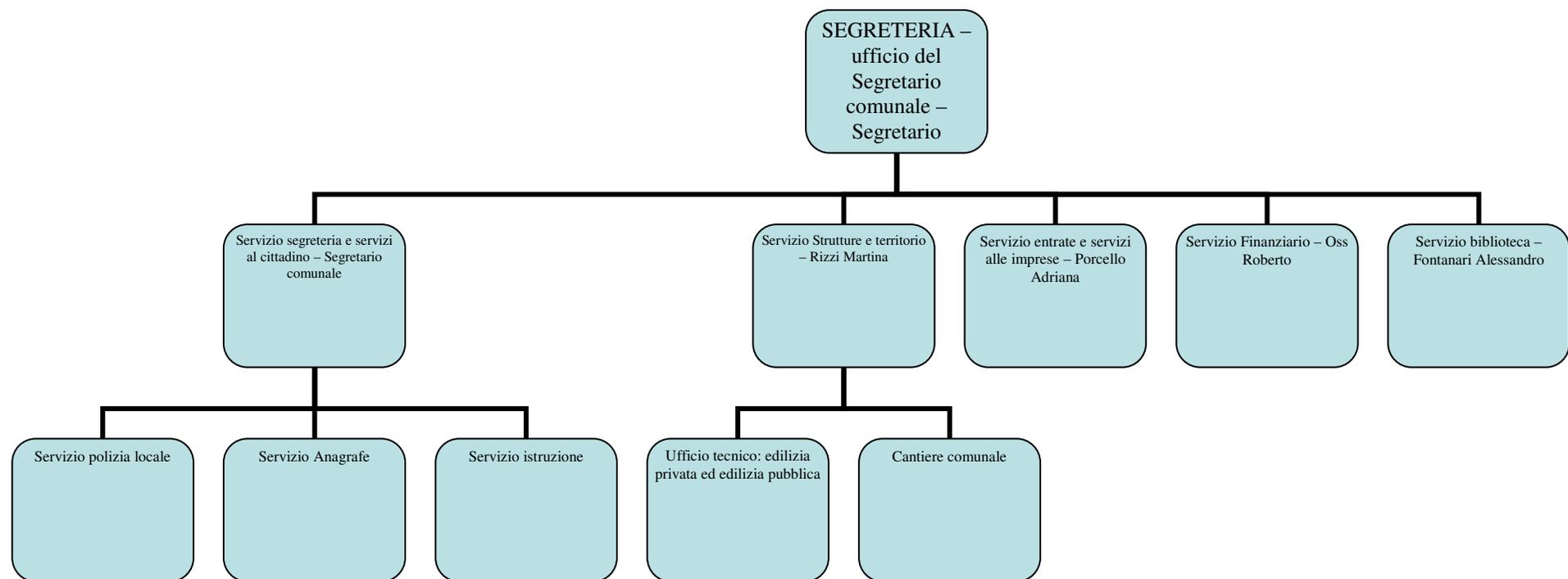
Vicesindaco: sig.ra Katia Fortarel - delega all'istruzione, attività culturali e politiche giovanili

Assessore: ing. Mariano Luchi - delega ai lavori pubblici, sport e impianti sportivi

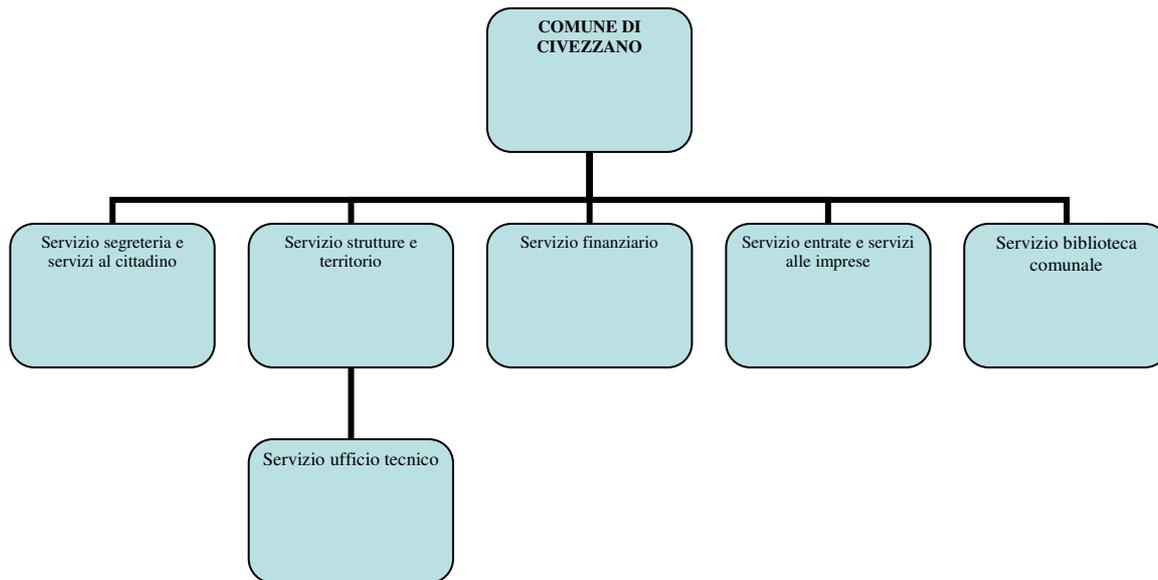
Assessore: sig. Gianluca Schmid - delega attività economiche, agricoltura, commercio, associazionismo e volontariato, ambiente e attività sociali

Assessore esterno: arch. Claudio Gardelli - delega all'urbanistica ed edilizia privata

Organizzazione ente



Centri di spesa



Servizi segreteria e servizi al cittadino

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- N. 1 segretario comunale di III classe (sostituito in caso di assenza dal vicesegretario comunale)
- N. 1 collaboratore amministrativo cat. C evoluto a tempo parziale a 30 ore settimanali
- N. 1 assistente amministrativo cat. C base a tempo parziale a 30 ore settimanali
- N. 2 assistenti amministrativi cat. C base a tempo parziale a 20 ore settimanali
- N. 1 collaboratore amministrativo cat. B evoluto a tempo parziale a 25 ore settimanali
- N. 1 agente di polizia municipale cat C base a tempo pieno
- N. 1 assistente amministrativo cat. C base a tempo parziale a 21 ore settimanali
- N. 1 assistente tecnico cat. C base a tempo pieno
- N. 1 assistente tecnico cat. C base a tempo parziale a n. 18 ore settimanali

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- Municipio esclusi gli uffici e locali destinati al Servizio Strutture e Territorio ed al Servizio Finanziario e Entrate e Servizi alle imprese;
 - Scuola elementari di Civezzano – III° piano
 - Teatro Comunale “G.Pirandello”
 - Sala Telvana e archivio sala Telvana
- con postazioni complete di computer e stampanti e fotocopiatore

Risorse: quelle previste in bilancio

FUNZIONI

1.1 Segreteria generale (segretario comunale, sostituito in caso di assenza dal vicesegretario comunale)

Gestione risorse umane

- Gestione giuridica personale, gestione contratto di lavoro, assunzioni, gestione contratto di lavoro e rapporti con le OO.SS.
- Concorsi e selezioni
- Assunzioni e progressioni contrattuali
- Valutazione del personale, valutazione del periodo di prova
- Ferie, permessi, aspettative
- Provvedimenti disciplinari (nei casi previsti dal regolamento organico), commissioni disciplinari
- Cessazione anticipata del rapporto di lavoro, mancato superamento del periodo di prova, licenziamenti per giusta causa o giustificato motivo;
- graduatorie concorsi pubblici

Assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal d.lgs. n. 81/2008, compresa la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e la nomina del medico competente.

Organizzazione

- Direzione generale e coordinamento dei Servizi
- Organizzazione interna e programmazione attività
- Definizione con i responsabili del Servizio dell'attività e degli obiettivi annuali da proporre alla Giunta comunale
- controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti di competenza dei diversi servizi
- partecipazione alle sedute di Consiglio e Giunta comunale e redazione dei relativi verbali

Sportello al pubblico e protocollo

- Pubblicazione sito internet e notiziario di informazione comunale istruttoria e liquidazione di contributi ad enti e associazioni
- organizzazione e gestione del protocollo informatico e tenuta dell'archivio ad esclusione di quello storico di competenza della Biblioteca
- Gestione albo informatico e albo pretorio
- conservazione documentale
- aggiornamento sito web per la parte relativa alle materie di competenza e caricamento dati trasmessi dai responsabili degli altri servizi per le materie di rispettiva competenza
- Autorizzazioni all'utilizzo di palestre, aule, sale pubbliche
- Organizzazione attività e corsi proposti al pubblico promosse dagli assessorati
- Organizzazione e gestione attività estive per i giovani
- Adozione provvedimenti relativi ai servizi di asilo nido – tagesmutter; scuola infanzia; domicilio di soccorso; altri servizi anche temporanei o occasionali, con esclusione dei provvedimenti in materia tariffaria

Amministrazione generale

- rogito contratti
- servizio protesti cambiari
- questioni legali e gestione cause legali
- organizzazione municipio – attrezzature, mobilio, rete informatica e telefonica – attrezzature d'ufficio
- acquisti/cessioni beni immobili e mobili registrati
- regolarizzazioni tavolari e pratiche espropriative arretrate
- servizio mensa dipendenti
- Liquidazione gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali
- gestione corsi (esclusi quelli gestiti dalla Biblioteca)
- Politiche giovanili
- Gestione convenzione Ecomuseo Argentario, rapporti con i comuni e impegni di spesa

Responsabile anticorruzione e trasparenza

1.2 Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale

Responsabile: collaboratore amministrativo cat. C evoluto Danilo Garollo

- Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, con delega di ufficiale elettorale
- Gestione problematiche relative a cittadini extracomunitari
- Adempimenti in materia di toponomastica
- Provvedimenti in materia di polizia mortuaria e gestione cimiteriale
- svolgimento consultazioni elettorali e referendarie
- anagrafe canina
- autorizzazioni sanitarie e di p.s. per attività di privati non commerciali e associazioni – manifestazioni temporanee

1.3 Polizia Municipale

- servizi di polizia municipale
- gestione richieste di occupazione spazi ed aree pubbliche e relative verifiche e rilascio autorizzazioni
- rilascio autorizzazioni alla realizzazione di accessi carrai

1.4 Ufficio Edilizia privata e urbanistica

- istruttoria delle commissioni edilizie e delle pratiche da esaminare da parte della CPC
- cura il procedimento amministrativo per il rilascio del permesso a costruire e degli atti autorizzativi, comunque denominati nonché per le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale
- attività di controllo dell'abusivismo edilizio, sopralluoghi e predisposizione atti di competenza del Sindaco o delegato in riferimento all'esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente, ivi compresi i provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e rimessa in pristino
- verifica regolare presentazione di SCIA
- determinazione del contributo di concessione predisposizione dei provvedimenti di esenzione del contributo di concessione e di rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalla normativa vigente in materia
- procedimento amministrativo previsto per i depositi non autorizzati di materiale e per la messa in sicurezza e bonifica dei siti inquinati in aree di proprietà privata
- istruttoria pratiche di variante e deroga urbanistica; lottizzazioni e piani attuativi
- istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione e determinazione di competenza dell'ufficio
- rilascio attestazioni, certificazioni, comunicazioni costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza relativi al settore e lottizzazioni;
- rilascio pareri di conformità urbanistica.

Rimane di competenza del Sindaco o delegato l'adozione degli atti di natura tecnico gestionale inerenti l'edilizia privata ed in particolare:

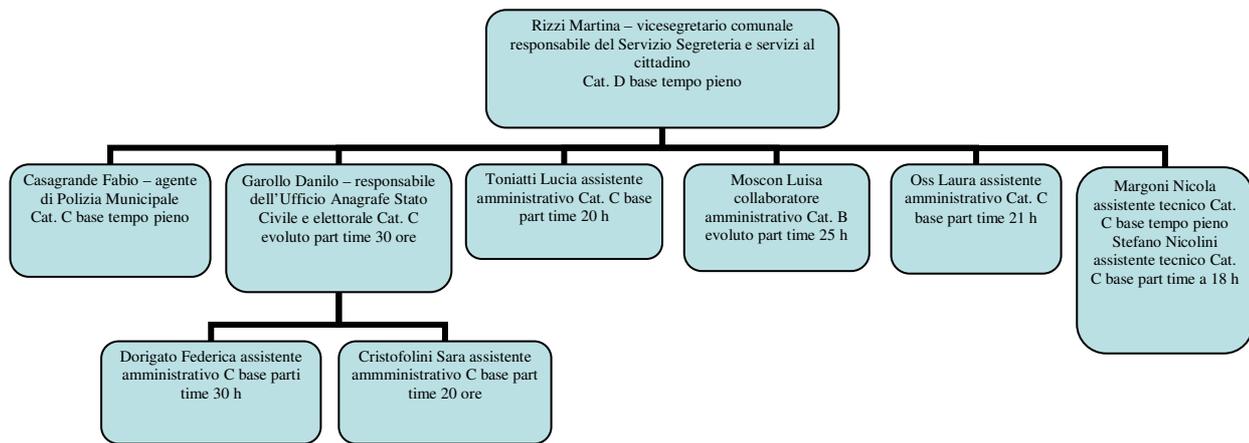
- atti di autorizzazione, concessione, permesso comunque denominati in materia edilizia;
- provvedimenti di ordinanza e adozione di sanzioni previste dalla L.P. n. 1/2008 e n. 15/2015 in materia urbanistica/edilizia, con l'eccezione degli atti aventi natura straordinaria e urgente e delle ordinanze contingibili e urgenti si cui all'art. 33 del T.U.LL:RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L;
- firma della corrispondenza

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Responsabile del servizio è, in assenza di segretario comunale, la Dott.ssa Martina Rizzi, incaricata del coordinamento, controllo e supervisione dell'attività dell'intero servizio.

La stessa è responsabile delle funzioni e attività meglio individuate al precedente punto 1.1.

Dipende funzionalmente dalla responsabile il personale dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile e elettorale, incaricato delle funzioni di cui al precedente punto 1.2, della Polizia Municipale, incaricato delle funzioni di cui al precedente punto 1.3, e dell'Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica incaricato delle funzioni di cui al precedente punto 1.4.



ANALISI DEI PROCEDIMENTI E COMPETENZE SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Di seguito i principali procedimenti di competenza del servizio:

- Accesso agli atti e documenti amministrativi di competenza del servizio
- Istruttoria deliberazioni nelle materie di competenza del servizio
- verifica veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio
- rilascio certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materie di competenza del servizio
- elaborazioni statistiche
- riscontro a segnalazioni del difensore civico in materie di competenza del servizio
- riscontro a richieste di controllo del contenuto di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio
- Autorizzazione all'uso di strutture comunali (teatri, palestre, sale, impianti sportivi, terreni)
- Acquisti, alienazioni, permuta di beni immobili, accettazione atti di liberalità, costituzione di diritti reali
- Declassificazione beni dal demanio al patrimonio
- Assegnazione legname e fondi rustici agli aventi diritto di uso civico
- Concessioni di beni pubblici
- Assegnazione contributi per attività ordinaria e straordinari a Enti, associazioni, società sportive
- Assegnazione contributi all'Istituto Comprensivo
- Assegnazione contributi ordinari e straordinari al Corpo VV.FF.
- Assegnazione contributi per iniziative socio-assistenziali
- Assunzione impegnativa di spesa per rette di ricovero in casa di riposo o strutture assimilate
- Procedimenti in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale (pubblicazioni di matrimonio; trascrizione matrimonio religioso; iscrizione atti di stato civile; trascrizione atti e sentenze; annotazioni in margine e in calce atti di stato civile; rettifica atti di stato civile; riconoscimenti e legittimazioni; rilascio di certificazioni; dichiarazioni di morte; trasferimenti di residenza; iscrizione e cancellazione APR; iscrizione di stranieri; iscrizioni AIRE; rilascio carte di identità; autenticazione di firme e di copie di atti; revisioni liste elettorali; iscrizione all'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore)
- Assegnazione o conferma numero civico per nuove costruzioni, ristrutturazioni, interventi di modifica di accessi ai fabbricati
- Denominazione vie e piazze comunali
- Autorizzazioni alla conservazione di ceneri in abitazione
- Autorizzazioni alla dispersione in natura delle ceneri
- Autorizzazioni alla cremazione
- Autorizzazioni e concessioni cimiteriali
- Nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni
- Autorizzazioni allo scarico

- Ordinanze relative alla disciplina della circolazione stradale
- Autorizzazione per gare e competizioni sportive su strade pubbliche e piazze comunali
- Autorizzazioni di accesso e/o sosta in ZTL
- Concessione apertura passi carrai
- Ordinanze per limitazioni di traffico
- Autorizzazioni di transiti eccezionali e in deroga
- Autorizzazioni per impianti pubblicitari
- Rilascio permesso parcheggio invalidi
- Concessioni occupazione suolo pubblico
- Determinazione canone occupazione spazi e aree pubbliche compresi atti di rimborso per somme non dovute
- Autorizzazione per pesche beneficenza
- Rilascio permesso di costruire (anche convenzionato; in deroga; in sanatoria)
- Autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Comune
- Certificazioni di agibilità
- Certificazioni idoneità alloggio
- Controllo SCIA in materia edilizia
- Pareri in materia edilizia (compresi quelli di conformità per opere pubbliche, anche del Comune)
- Determinazione e rimborso contributo di concessione (compresa esenzione)
- Rilascio CDU
- Accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali
- Liquidazione gettone di presenza consiglieri comunali
- Liquidazione gettone di presenza componenti della Commissione Edilizia comunale
- Rimborso spese legali agli amministratori e dipendenti
- Concorsi pubblici
- Procedure di mobilità
- Selezioni per assunzioni a tempo determinato
- Progressioni del personale
- Concessione permessi, aspettative, congedi personale dipendente
- Accettazione dimissioni e collocamento a riposo
- Procedimenti disciplinari
- Accordi decentrati per assegnazione quota obiettivi specifici del FOREG
- Assegnazione lavori socialmente utili "nazionali"
- Svolgimento tirocini formativi
- Approvazione graduatoria di accesso al nido di infanzia e conseguente assegnazione posti
- Determinazione retta mensile servizio nido di infanzia
- Richiesta intavolazione proprietà e altri diritti reali per beni di proprietà comunale
- Opposizione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale

OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

Personale:

- Assunzione tramite stabilizzazione personale ausiliario presso le Scuole dell'Infanzia Provinciali di Civezzano e Seregno, da concludere entro il 31 marzo 2018.

Armonizzazione contabile:

Anche il Servizio Segreteria e servizi al cittadino risulta interessato alle novità introdotte dalla L.P. 18/2015 con la cd. "contabilità armonizzata", per quanto riguarda in particolare la nuova classificazione delle entrate e delle spese a bilancio, la gestione dei buoni d'ordine e dei provvedimenti di impegno/accertamento e liquidazione di spesa, di controllo e verifica dei residui. Si evidenzia al riguardo che l'armonizzazione contabile ha sensibilmente aggravato ed appesantito gli adempimenti del servizio sia con riferimento alla parte corrente (soprattutto per la gestione delle spese a carattere continuativo e ordinario), sia con riferimento alle spese di investimento che richiederebbero una più stringente e accurata programmazione nel tempo.

Si conferma l'impegno del personale a collaborare attivamente con il Servizio Finanziario per garantire la regolarità e puntualità dei provvedimenti e dei monitoraggi richiesti, nonché per l'individuazione delle procedure atte a risolvere le criticità riscontrate.

Anticorruzione:

Costituiscono obiettivo del servizio le misure specificatamente individuate dal Piano per l'anticorruzione e per la trasparenza 2019-2021.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO

Innovazione e informatica:

- Verifica possibilità di passaggio al sistema di Protocollo Informatico PiTre;
- Realizzazione nuovo sito web del Comune di Civezzano, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini, entro il primo semestre 2019.

Ecomuseo Argentario:

Ad avvenuta sottoscrizione della convenzione tra i Comuni di Civezzano, Trento, Albiano e Fornace per la gestione dell'Ecomuseo Argentario, dovrà essere predisposta ed approvata la nuova convenzione tra il Comune di Civezzano e l'Ecomuseo Argentario per la disciplina dei reciproci rapporti, anche finanziari, e modalità di gestione e rendicontazione delle risorse.

ENTRATE

Cap.	Art.	An Cap	Descrizione	PREDEF	Prev. di Cassa
530	3	2019	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO	- €	1.500,00 €
530	3	2015	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO	1.500,00	0,00
530	4	2019	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO - UNA TANTUM	- €	398,45 €
530	4	2017	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO - UNA TANTUM	398,45	0,00
605	1	2019	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	500,00 €	676,95 €
605	1	2018	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	1,98	0,00
605	1	2017	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	114,14	0,00
605	1	2016	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	60,83	0,00
605	2	2019	DIRITTI DI NOTIFICA	200,00 €	224,19 €
605	2	2018	DIRITTI DI NOTIFICA	12,75	0,00
630	1	2019	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ED ALTRI ATTI	400,00 €	570,36 €
630	1	2018	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ED ALTRI ATTI	156,58	0,00
630	2	2019	TARIFFA PER CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI IN GIORNATE FESTIVE	600,00 €	600,00 €
630	3	2019	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	3.000,00 €	3.000,00 €

630	3	2018	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	15,48	0,00
635	0	2019	PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE - MUNICIPIO (RILEVANTE AI FINI IVA)	100,00 €	100,00 €
650	0	2019	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA FAMIGLIE	1.200,00 €	2.033,52 €
650	0	2018	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA FAMIGLIE	833,52	0,00
650	2	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	8.000,00 €	12.225,11 €
650	2	2018	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	1.551,42	0,00
650	2	2017	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	932,25	0,00
650	2	2016	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	1.628,90	0,00
650	5	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	1.500,00 €	1.705,99 €
650	5	2018	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	0,09	0,00
650	5	2017	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	137,65	0,00
650	5	2016	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	68,25	0,00
650	6	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA ALTRI SOGGETTI	100,00 €	100,00 €
650	10	2019	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA IMPRESE	100,00 €	128,70 €
650	10	2018	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA IMPRESE	28,70	0,00
650	11	2019	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA ALTRI SOGGETTI	100,00 €	100,00 €
650	20	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA ALTRI SOGGETTI RISCOSSE PER CASSA	300,00 €	300,00 €
650	25	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE - RISCOSSE PER CASSA	300,00 €	300,00 €
650	30	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE - RISCOSSE PER CASSA	4.000,00 €	4.178,69 €
650	35	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA RISCOSSE CON RUOLI ANTE 2016	1.000,00 €	1.282,53 €
650	36	2019	CONTABILIZZAZIONE AGIO DEL CONCESSIONARIO (U3103/901)	500,00 €	500,00 €
650	40	2019	SANZIONI AMBIENTALI SOGGETTE A RIVERSAMENTO ALLO STATO (50%)	300,00 €	300,00 €
650	41	2019	SANZIONI AMBIENTALI SOGGETTE A RIVERSAMENTO ALLO STATO (50%) - IMPRESE	300,00 €	300,00 €
660	0	2019	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	60.000,00 €	76.922,81 €
660	0	2018	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	11.981,92	0,00

660	0	2016	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	212,51	0,00
660	0	2014	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	253,37	0,00
660	0	2013	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	51,70	0,00
660	0	2012	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	140,61	0,00
660	0	2010	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	57,80	0,00
660	0	2009	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	79,90	0,00
700	2	2019	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	2.000,00 €	2.917,00 €
700	2	2018	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	356,00	0,00
700	2	2016	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	66,00	0,00
700	2	2014	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	495,00	0,00
775	1	2019	CONCORSO DEI PRIVATI QUOTA FREQUENZA NIDO D'INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	188.000,00 €	200.109,21 €
775	1	2018	CONCORSO DEI PRIVATI QUOTA FREQUENZA NIDO D'INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	2.064,95	0,00
775	3	2019	RETTE FREQUENZA NIDO D'INFANZIA DI PERGINE VALSUGANA	5.000,00 €	6.172,03 €
775	3	2018	RETTE FREQUENZA NIDO D'INFANZIA DI PERGINE VALSUGANA	739,90	0,00
775	20	2019	SPESE POSTALI E DI NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	1.000,00 €	1.076,50 €
775	20	2018	SPESE POSTALI E DI NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	102,00	0,00
795	0	2019	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	14.000,00 €	14.000,00 €
795	0	2018	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	300,00	0,00
820	0	2019	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE_CESSA IL 31/12/2018	- €	142,98 €
820	0	2018	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	196,37	0,00
820	0	2017	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	1,45	0,00
820	0	2013	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	86,06	0,00
820	0	2011	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	6,07	0,00
820	0	2009	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	44,85	0,00
820	10	2019	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE_DAL 01/01/2019	250,00 €	250,00 €
840	10	2019	CANONE PER IL SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	7.200,00 €	14.396,78 €
950	2	2019	PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	3.500,00 €	4.118,30 €

950	2	2018	PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	618,30	0,00
1300	600	2019	FONDO PROGETTAZIONE E D.L. PERSONALE INTERNO - E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PER OPERE ESEGUITE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	3.000,00 €	3.000,00 €
1300	610	2019	CONTABILIZZAZIONE FOREG QUOTA "B"	3.000,00 €	3.000,00 €
1410	200	2019	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	53.710,00 €	143.998,00 €
1410	200	2018	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	17.906,00	0,00
1410	200	2017	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	13.774,00	0,00
1410	200	2016	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	4.516,00	0,00
1410	200	2015	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	4.516,00	0,00
1410	200	2014	TRASFERIMENTO ALTRI SOGGETTI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	13.774,00	0,00
1510	4	2019	RIMBORSO RETTE DI RICOVERO DA PARTE DI ANZIANI	- €	2.057,32 €
1510	4	2018	RIMBORSO RETTE DI RICOVERO DA PARTE DI ANZIANI	1.128,21	0,00
1510	44	2019	RIMBORSO RETTE DI RICOVERO DA PARTE DI ANZIANI	32.000,00 €	32.000,00 €
1515	28	2019	CONCORSO SPESE DEL GESTORE ASILO NIDO	15.000,00 €	15.000,00 €
1515	64	2019	CONCORSO COMUNE DI FORNACE NELLE SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA	15.000,00 €	15.000,00 €
1900	2	2019	FONDO UNICO TERRITORIALE	- €	36.131,27 €
1900	2	2014	FONDO UNICO TERRITORIALE	36.131,27	0,00
1905	1	2019	TRASFERIMENTI SUL FONDO DI RISERVA PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI (ART.11 C.5 L.P.36/1993)	850.000,00 €	850.000,00 €
1905	2	2019	TRASFERIMENTI PAT PER INTERVENTI A RILEVANZA PROVINCIALE	- €	237.499,99 €
1905	2	2012	TRASFERIMENTI PAT PER INTERVENTI A RILEVANZA PROVINCIALE	237.499,99	0,00
2505	11	2019	TRASFERIMENTI DA COMUNE DI FORNACE PER INTERVENTI AREA MASO ZANDONA'	- €	18.142,63 €
2505	12	2019	GIRO INTERNO ECONOMIE GESTIONE ECOMUSEO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	- €	6.945,94 €
2505	12	2017	GIRO INTERNO ECONOMIE GESTIONE ECOMUSEO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	6.945,94	0,00
2515	1	2019	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	1.556.755,16 €	1.698.740,32 €
2515	1	2018	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	150,00	0,00
2515	1	2016	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	1.268,80	0,00
2515	1	2015	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	125.202,04	0,00

2515	1	2013	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	15.364,32	0,00
2530	30	2018	CONTRIBUTO PAT PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VV.FF.	12.793,77	0,00
2600	0	2019	ACQUISIZIONE DONAZIONE	- €	3.500,00 €
2600	0	2017	ACQUISIZIONE DONAZIONE	3.500,00	0,00
2700	0	2019	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	- €	500,00 €
2700	0	2018	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	4.052,22	0,00
2700	2	2019	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	100.000,00 €	157.454,96 €
2700	2	2018	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	18.682,00	0,00
2700	2	2017	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	43.784,42	0,00
2700	4	2019	CONTABILIZZAZIONE ONERI A SCOMPUTO PERMESSI DI COSTRUIRE	20.000,00 €	29.500,00 €
2700	4	2018	CONTABILIZZAZIONE ONERI A SCOMPUTO PERMESSI DI COSTRUIRE	56.781,50	0,00
6003	10	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	5.000,00 €	6.228,50 €
6003	10	2018	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	4,50	0,00
6003	10	2016	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	72,00	0,00
6007	0	2019	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00 €	20.000,00 €

SPESE

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Cod. Tisp
1102	901	2019	SPESE DI RAPPRESENTANZA	500,00	623,46	
1102	901	2018	SPESE DI RAPPRESENTANZA	73,46	0,00	
1103	1	2019	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	89.000,00	111.724,00	
1103	1	2018	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	631,03	0,00	
1103	3	2018	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI E AI COMPONENTI COMMISSIONI VARIE	5.860,00	0,00	
1103	4	2019	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE	2.500,00	2.500,00	
1103	4	2018	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE	2.000,00	0,00	
1103	5	2019	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	
1103	57	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER AMMINISTRATORI	100,00	100,00	

1103	901	2019	SPESE PER REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	5.500,00	8.610,51
1103	901	2018	SPESE PER REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	3.110,51	0,00
1103	902	2019	SPESE PER PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE	250,00	250,00
1103	904	2019	SPESE PER REALIZZAZIONE SITO WEB	2.500,00	5.379,20
1103	904	2018	SPESE PER REALIZZAZIONE SITO WEB	2.879,20	0,00
1103	910	2019	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	2.000,00	5.191,54
1103	910	2018	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	1.507,98	0,00
1103	910	2017	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	1.227,30	0,00
1107	20	2019	I.R.A.P. SU INDENNITA' E GETTONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	8.300,00	10.308,46
1107	20	2018	I.R.A.P. SU INDENNITA' E GETTONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	130,58	0,00
1201	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	99.500,00	133.446,83
1201	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	5.114,36	0,00
1201	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	836,00	836,00
1201	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	300,00	853,30
1201	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	553,30	0,00
1201	150	2019	RIMBORSO BUONI PASTO AI DIPENDENTI	10.000,00	12.579,63
1201	150	2018	RIMBORSO BUONI PASTO AI DIPENDENTI	1.582,27	0,00
1201	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO	450,00	450,00
1201	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	4.100,00	4.100,00

1201	501	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE FOREG - DIPENDENTI COMUNALI	24.000,00	25.942,24	
1201	501	2018	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE FOREG - DIPENDENTI COMUNALI	25.680,28	0,00	
1201	600	2019	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2.000,00	3.062,48	
1201	600	2018	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	180,84	0,00	
1201	600	2017	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	736,43	0,00	
1201	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	35.000,00	48.419,58	
1201	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	9.431,24	0,00	
1201	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.300,00	1.647,79	
1201	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	106,51	0,00	
1201	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO SEGRETERIA	100,00	100,00	
1202	1	2019	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	300,00	349,05	SPESE IN ECONOMIA
1202	1	2018	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	49,05	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1202	100	2019	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE - LEGGI E DECRE LIBRI E RIVISTE SEG. GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.573,80	1.573,80	
1202	101	2019	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE - LEGGI E DECRE LIBRI E RIVISTE SEG. GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.000,00	1.000,00	
1202	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.500,00	1.869,60	
1202	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	549,01	0,00	
1202	200	2016	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	91,50	0,00	

1202	300	2019	CARTA PER FOTOCOPIATRICI E STAMPANTI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	900,00	900,00	
1203	90	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	350,00	547,50	SPESE IN ECONOMIA
1203	90	2018	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	197,50	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO SEGRETERIA	3.080,00	3.080,00	
1203	201	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI INFORMATICA GENERALE	7.000,00	7.000,00	
1203	202	2019	ABBONAMENTO BANCHE DATI INFORMATICHE	3.000,00	3.059,94	
1203	202	2018	ABBONAMENTO BANCHE DATI INFORMATICHE	59,94	0,00	
1203	250	2019	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI	4.000,00	6.403,07	
1203	250	2018	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI	733,57	0,00	
1203	250	2017	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI	114,58	0,00	
1203	251	2019	SPESE POSTALI FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	2.000,00	2.000,00	
1203	251	2018	SPESE POSTALI FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	941,08	0,00	
1203	411	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	295,65	546,77	SPESE IN ECONOMIA
1203	411	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	251,12	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	412	2019	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	300,00	600,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	412	2018	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	300,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	800	2019	CONSULENZA D.LGS. 81/2008: PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00	7.556,62	
1203	800	2018	CONSULENZA D.LGS. 81/2008: PERSONALE DIPENDENTE	1.988,62	0,00	
1203	810	2019	CONSULENZA SERVIZIO PRIVACY DA CONSORZIO COMUNI TARENTINI	2.850,00	5.656,00	
1203	900	2019	SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA A CARICO DEL COMUNE	1.500,00	1.590,00	
1203	900	2018	SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA A CARICO DEL COMUNE	30,00	0,00	
1203	902	2019	SPESE PER NOTIFICHE	400,00	546,99	
1203	902	2018	SPESE PER NOTIFICHE	138,24	0,00	
1203	903	2019	SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	3.000,00	5.134,40	

1203	903	2018	SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	2.388,16	0,00
1203	913	2019	SPESE SANITARIE PER IL PERSONALE DIPENDENTE	100,00	192,00
1203	913	2018	SPESE SANITARIE PER IL PERSONALE DIPENDENTE	92,00	0,00
1203	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SEGRETERIA	1.000,00	1.078,00
1203	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SEGRETERIA	2,00	0,00
1203	920	2019	RIMBORSO AL PERSONALE PER SPESE SANITARIE OBBLIGATORIE	200,00	200,00
1205	3	2019	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	600,00	1.071,62
1205	3	2018	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	39,43	0,00
1205	3	2017	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	432,19	0,00
1205	20	2019	RIMBORSO ALLA PAT DIRITTI DI REGISTRO	2.600,00	2.600,00
1205	201	2019	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI CONSORZIO COMUNI TRENINO, ANUSCA, ECC.	2.200,00	2.200,00
1207	1	2019	IRAP SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	11.200,00	17.800,87
1207	1	2018	IRAP SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	4.667,63	0,00
1207	100	2019	IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SULLA RIVALUTAZIONE DEL FONDO TFR	4.500,00	7.835,51
1207	200	2019	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	3.500,00	4.478,07
1207	200	2018	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	289,74	0,00
1207	200	2017	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	100,50	0,00
1207	200	2016	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	60,83	0,00
1207	900	2019	ALTRE IMPOSTE E TASSE	100,00	100,00
1701	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	69.300,00	91.178,89
1701	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1.291,73	0,00
1701	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1.832,00	1.832,00
1701	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	200,00	400,00

1701	100	2017	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	200,00	0,00	
1701	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	450,00	450,00	
1701	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	4.100,00	4.100,00	
1701	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	21.500,00	27.645,79	
1701	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.399,45	0,00	
1701	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.000,00	3.731,91	
1701	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	368,17	0,00	
1701	960	2019	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.500,00	4.396,18	
1701	960	2018	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	117,96	0,00	
1702	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	600,00	610,00	SPESE IN ECONOMIA
1702	100	2018	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	10,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1702	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZI DEMOGRAFICI	2.000,00	2.841,21	
1702	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZI DEMOGRAFICI	245,20	0,00	
1702	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZI DEMOGRAFICI	100,00	100,00	
1703	90	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	0,00	300,00	SPESE IN ECONOMIA
1703	90	2018	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	300,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1703	91	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	300,00	300,00	SPESE IN ECONOMIA
1703	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZI DEMOGRAFICI	2.400,00	2.400,00	
1703	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZI DEMOGRAFICI	550,00	862,78	
1703	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZI DEMOGRAFICI	250,01	0,00	
1703	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZI DEMOGRAFICI	450,00	556,80	
1703	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZI	106,80	0,00	

			DEMOGRAFICI			
1703	900	2019	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	0,00	811,13	SPESE IN ECONOMIA
1703	900	2018	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	811,13	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1703	901	2019	SPESE PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	2.500,00	5.000,00	
1703	901	2018	SPESE PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	2.500,00	0,00	
1703	903	2019	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	0,00	3.384,51	
1703	903	2018	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	3.384,51	0,00	
1703	905	2019	ACQUISTO DI BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	0,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
1703	905	2018	ACQUISTO DI BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1.000,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1703	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	0,00	396,00	
1703	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	213,00	0,00	
1703	914	2017	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	183,00	0,00	
1703	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	500,00	500,00	
1705	600	2019	CONCORSO NELLA SPESA PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.100,00	2.200,00	
1705	600	2018	CONCORSO NELLA SPESA PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	45,50	0,00	
1705	700	2019	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZI SUSSIDIARI PRESSO IL MUNICIPIO IN COLL. CON P.A.T	0,00	1.193,16	
1705	700	2018	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZI SUSSIDIARI PRESSO IL MUNICIPIO IN COLL. CON P.A.T	1.193,16	0,00	
1705	701	2019	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZI SUSSIDIARI PRESSO IL MUNICIPIO IN COLL. CON P.A.T	5.500,00	5.500,00	
1707	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL	6.700,00	8.434,16	

			PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI			
1707	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI	484,24	0,00	
3101	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	55.800,00	65.876,06	
3101	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	602,66	0,00	
3101	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	1.357,00	1.357,00	
3101	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	200,00	
3101	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	0,00	
3101	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	900,00	900,00	
3101	203	2019	REPERIBILITA' PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	4.000,00	4.543,43	
3101	203	2018	REPERIBILITA' PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	543,43	0,00	
3101	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	2.200,00	2.200,00	
3101	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	18.200,00	21.061,46	
3101	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.011,11	0,00	
3102	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1.200,00	1.395,28	
3102	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	679,67	0,00	
3102	600	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	500,00	500,00	SPESE IN ECONOMIA
3102	601	2019	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	500,00	987,95	SPESE IN ECONOMIA
3102	601	2018	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	487,95	0,00	SPESE IN ECONOMIA
3102	700	2019	FORNITURA UNIFORME PER IL VIGILE URBANO	650,00	1.773,01	
3102	700	2014	FORNITURA UNIFORME PER IL VIGILE URBANO	494,71	0,00	
3103	70	2019	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	340,00	346,00	

3103	70	2018	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	6,00	0,00	
3103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - POLIZIA LOCALE	280,00	344,41	
3103	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - POLIZIA LOCALE	64,41	0,00	
3103	900	2019	ABBONAMENTO SERVIZIO CONSULTAZIONE PRA	700,00	700,00	
3103	901	2019	COMPENSO CONCESSIONARIO RUOLI COATTIVI VIOLAZIONI CDS E REGOLAMENTI	100,00	139,89	
3105	10	2019	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DI VALLE PER PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA	1.000,00	1.000,00	
3105	500	2019	RIMBORSI A PRIVATI SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA INDEBITAMENTE VERSATE	100,00	100,00	
3105	501	2019	RIMBORSI AD IMPRESE SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA INDEBITAMENTE VERSATE	100,00	100,00	
3105	700	2019	RIMBORSO SPESE ALL'ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO CARABINIERI IN CONGEDO PER SERVIZI SUL TERRIT	1.500,00	1.500,00	
3107	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE POLIZIA LOCALE	5.600,00	6.631,45	
3107	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE POLIZIA LOCALE	226,22	0,00	
3107	300	2019	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	160,00	160,00	
3403	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - POLIZIA MUNICIPALE	300,00	300,00	
4304	1	2019	AFFITTO PASSIVO AREA PARCHEGGIO SCUOLA MEDIA	3.000,00	3.000,00	
5202	200	2019	SPESE PER CANCELLERIA ECOMUSEO ARGENTARIO	0,00	439,67	
5202	210	2019	SPESE PER TELEFONO CELLULARE ECOMUSEO ARGENTARIO	0,00	78,61	
5202	210	2018	SPESE PER TELEFONO CELLULARE ECOMUSEO ARGENTARIO	78,61	0,00	
5202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	1.000,00	1.478,01	SPESE IN ECONOMIA
5202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	478,01	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5202	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO TEATRI	4.000,00	4.966,88	
5202	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO TEATRI	668,10	0,00	
5203	130	2019	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME TEATRI	500,00	988,00	
5203	130	2018	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME	244,00	0,00	

			TEATRI			
5203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO TEATRI	150,00	275,66	
5203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO TEATRI	125,66	0,00	
5203	300	2019	PULIZIA LOCALI TEATRI	450,00	657,42	
5203	300	2018	PULIZIA LOCALI TEATRI	0,02	0,00	
5203	300	2017	PULIZIA LOCALI TEATRI	207,40	0,00	
5203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
5203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	500,00	1.081,10	SPESE IN ECONOMIA
5203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	431,68	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5203	401	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	81,10	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5203	500	2019	GESTIONE CALORE TEATRI	70,00	252,84	
5203	500	2017	GESTIONE CALORE TEATRI	148,74	0,00	
5203	701	2019	ENERGIA ELETTRICA TEATRI	4.500,00	6.003,14	
5203	701	2018	ENERGIA ELETTRICA TEATRI	1.217,55	0,00	
5203	702	2019	ACQUA TEATRI	1.300,00	1.704,19	
5203	702	2018	ACQUA TEATRI	404,19	0,00	
5203	900	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	15.000,00	32.602,67	
5203	900	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	10.400,76	0,00	
5203	900	2016	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	150,00	0,00	
5203	901	2019	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	7.000,00	12.862,28	
5203	901	2018	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	3.509,20	0,00	
5203	903	2019	TIA - TEATRI	650,00	789,60	
5203	903	2018	TIA - TEATRI	139,60	0,00	
5203	950	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI BENI	1.000,00	1.052,00	
5203	950	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI	1.557,30	0,00	

			BENI			
5203	950	2017	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI BENI	52,00	0,00	
5203	951	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - IMPOSTE E TASSE	1.500,00	1.500,00	
5205	700	2019	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	12.000,00	23.100,00	
5205	700	2018	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	11.100,00	0,00	
5205	701	2019	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI "UNA TANTUM"	0,00	1.400,00	
5205	710	2019	CORRISPETTIVO ANNUO PER APERTURA AL PUBBLICO MOLINO DORIGONI.	500,00	500,00	
5207	600	2019	TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZO ECOMUSEO	150,00	150,00	
5207	602	2019	ASSICURAZIONE RC AUTO AUTOMEZZO ECOMUSEO	300,00	300,00	
6205	3	2019	TRASFERIMENTO NOVA PANAROTTA SPA PER SERVIZIO IMPIANTI SCIISTICI	2.220,00	2.220,00	
6205	3	2018	TRASFERIMENTO NOVA PANAROTTA SPA PER SERVIZIO IMPIANTI SCIISTICI	1.760,00	0,00	
6303	903	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA - PROGETTI SPECIALI	3.000,00	7.385,60	
6303	903	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA - PROGETTI SPECIALI	658,80	0,00	
6303	910	2019	SPESE PER PROGETTO CONOSCI CIVEZZANO E ASILO ESTIVO	4.000,00	4.000,00	
6303	950	2019	CORRISPETTIVO CORSI DI AVVIAMENTO ALLA MUSICA	1.500,00	1.500,00	
6305	501	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO DI ZONA PER GIOVANI	0,00	1.874,03	
6305	501	2016	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO DI ZONA PER GIOVANI	1.874,03	0,00	
6305	503	2019	TRASFERIMENTI COMUNITA ALTA VALSUGANA E BERNSTOL PER PROGETTO GIOVANI	3.163,00	3.163,00	
6305	504	2019	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	2.000,00	5.665,15	
6305	504	2016	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	1.275,73	0,00	
6305	504	2015	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	2.389,42	0,00	
6305	505	2019	PIANO GIOVANI DI ZONA - DISPONIBILITA' SU ESERCIZI PASSATI - UNA TANTUM	0,00	287,75	
6305	505	2016	PIANO GIOVANI DI ZONA - DISPONIBILITA' SU ESERCIZI PASSATI - UNA TANTUM	287,75	0,00	
6305	506	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA	0,00	5.361,84	

			ISTITUZIONI PRIVATE			
6305	506	2016	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA ISTITUZIONI PRIVATE	5.361,84	0,00	
6305	513	2019	RIMBORSO AD ENTI LOCALI FINANZIAMENTI PER PIANO GIOVANI DI ZONA	0,00	975,86	
6305	513	2017	RIMBORSO AD ENTI LOCALI FINANZIAMENTI PER PIANO GIOVANI DI ZONA	975,86	0,00	
6305	701	2019	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PER ATTIVITA' SPORTIVE	20.000,00	23.809,15	
6305	701	2018	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PER ATTIVITA' SPORTIVE	3.450,00	0,00	
7205	0	2019	TRASFERIMENTO PER FUNZIONAMENTO NUOVA APT ALTOPIANO DI PINE' VALLE DI CEMBRA	2.100,00	2.100,00	
9305	960	2019	CONTRIBUTO ORDINARIO AL CORPO VVFF VOLONTARI	10.000,00	10.000,00	
9602	900	2019	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	100,00	200,00	SPESE IN ECONOMIA
9602	900	2018	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	100,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
9603	800	2019	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	100,00	200,00	SPESE IN ECONOMIA
9603	800	2018	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	100,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
10305	300	2019	CONCORSO RETTE RICOVERO ANZIANI	44.000,00	64.076,93	
10305	300	2018	CONCORSO RETTE RICOVERO ANZIANI	13.548,98	0,00	
10305	301	2019	CONCORSO SPESE PER INIZIATIVE AGLI ANZIANI RICOVERATI	550,00	550,00	
10305	350	2019	INTERVENTI PER ASSISTENZA ANZIANI	0,00	4.000,00	
10305	350	2018	INTERVENTI PER ASSISTENZA ANZIANI	4.000,00	0,00	
10405	300	2019	CONTRIBUTO AL COMPENSAZIONE RETTE MINORATI PSICHICI	25.000,00	42.650,20	
10405	300	2018	CONTRIBUTO AL COMPENSAZIONE RETTE MINORATI PSICHICI	14.936,64	0,00	
10405	300	2017	CONTRIBUTO AL COMPENSAZIONE RETTE MINORATI PSICHICI	507,46	0,00	
11705	940	2019	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO	400,00	400,00	
11705	941	2019	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO DALLA FRAZIONE DI CIVEZZANO (EX ASUC)	1.300,00	1.300,00	
11705	942	2019	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	0,00	11.281,30	
11705	942	2018	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	1.304,30	0,00	
11705	942	2017	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE	9.977,00	0,00	

			AGRICOLE			
11705	950	2019	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	10.000,00	10.000,00	
12505	930	2019	INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA	60,00	60,00	
21205	1	2019	ARREDI E ATTREZZATURE PER MUNICIPIO	0,00	2.153,30	
21205	200	2019	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	0,00	7.399,00	
21205	200	2018	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	3.428,00	0,00	
21205	200	2017	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	6,00	0,00	
21205	200	2016	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	3.477,00	0,00	
21205	201	2019	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	0,00	656,58	
21205	201	2018	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	1.660,62	0,00	
21205	201	2017	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	0,02	0,00	
21501	12	2019	CONTABILIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO ONERI DI CONCESSIONE	20.000,00	29.500,00	
21501	12	2018	CONTABILIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO ONERI DI CONCESSIONE	56.781,50	0,00	
21505	10	2019	ACQUISTO ARREDI PER IMMOBILI COMUNALI	0,00	4.880,00	
21506	10	2019	INCARICHI TECNICI PER REGOLARIZZAZIONI DI VECCHI ESPROPRI E PRATICHE TAVOLARI E CATASTALI	0,00	1.095,07	
21506	10	2018	INCARICHI TECNICI PER REGOLARIZZAZIONI DI VECCHI ESPROPRI E PRATICHE TAVOLARI E CATASTALI	1.095,07	0,00	
21588	761	2019	STUDIO FATTIBILITA' STRUTTURA POLIFUNZIONALE IN LOC. BOSCO	0,00	9.997,99	
21588	761	2017	STUDIO FATTIBILITA' STRUTTURA POLIFUNZIONALE IN LOC. BOSCO	9.997,99	0,00	
25201	502	2019	SPESE PER FESTEGGIAMENTO GEMELLAGGIO	0,00	480,00	
25205	10	2019	SPESE ATTREZZATURE E DI INVESTIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO	0,00	7.840,71	
25205	10	2018	SPESE ATTREZZATURE E DI INVESTIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO	7.840,71	0,00	
25207	200	2019	CONTRIBUTO AL MUSEO STORICO PER INTERVENTI FORTE "TAGLIATA SUPERIORE"	0,00	13.418,74	
25207	200	2018	CONTRIBUTO AL MUSEO STORICO PER INTERVENTI FORTE "TAGLIATA SUPERIORE"	13.418,74	0,00	
25210	504	2018	CONTRIBUTI STRAORDINARIA AD ASSOCIAZIONI PER	3.000,00	0,00	

			FINALITA' CULTURALI			
26307	501	2019	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	0,00	4.500,00	
26307	501	2018	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	4.000,00	0,00	
28102	2	2019	ESPROPRIO TERRENI REALIZZAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE P.A. 7	0,00	6.781,58	
28102	2	2008	ESPROPRIO TERRENI REALIZZAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE P.A. 7	6.781,58	0,00	
28102	5	2019	REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI E CONCLUSIONE PRATICHE D'ESPROPRIO ARRETRATE	0,00	6.388,41	
28102	5	2018	REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI E CONCLUSIONE PRATICHE D'ESPROPRIO ARRETRATE	2.930,93	0,00	
28102	5	2017	REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI E CONCLUSIONE PRATICHE D'ESPROPRIO ARRETRATE	3.457,48	0,00	
29106	3	2019	INIZIATIVA "CALCIO AL SOLE: UN CALCIO ALLA CO2"	0,00	321,90	
29106	3	2016	INIZIATIVA "CALCIO AL SOLE: UN CALCIO ALLA CO2"	321,90	0,00	
29107	10	2019	SPESE PER AGGIORNAMENTO PRG	3.000,00	9.752,56	
29107	10	2018	SPESE PER AGGIORNAMENTO PRG	6.752,56	0,00	
29307	600	2019	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VVFF VOLONTARI	10.000,00	10.000,00	
29606	501	2019	REALIZZAZIONE NUOVO PIANO FORESTALE	0,00	10.550,77	
29606	501	2018	REALIZZAZIONE NUOVO PIANO FORESTALE	10.550,77	0,00	
56007	0	2019	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00	24.063,95	
56007	0	2013	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3.839,93	0,00	
56007	0	2009	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	49,22	0,00	
56007	0	2008	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3,62	0,00	
56007	0	2006	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	169,89	0,00	
56007	0	2005	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	1,29	0,00	

Servizio strutture e territorio

RISORSE UMANE ASSEGNATE

- N. 1 vicesegretario comunale Cat. D base a tempo pieno
- N. 1 collaboratore tecnico Cat. C evoluto a tempo pieno
- N. 1 assistente tecnico Cat. C base a tempo pieno
- N. 5 operai qualificati Cat. B base a tempo pieno (di cui un posto scoperto e n. 1 attualmente in aspettativa)
- N. 2 cuochi cat. B evoluto a tempo pieno
- N. 1 cuoco cat. B evoluto a tempo parziale a 18 ore settimanali
- N. 3 operatori d'appoggio scuola infanzia cat. A a tempo pieno
- N. 3 operatori d'appoggio scuola infanzia cat. A a tempo parziale (2 a 14 h/sett e 1 a 18 h/sett)
- Operatori d'appoggio scuola infanzia cat. A assunti con contratto a tempo determinato su indicazione piano annuale adottato dalla P.A.T.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- Municipio I piano – Ufficio tecnico composto da sue stanze e relativo archivio a soppalco e Ufficio Vicesegretario
- Cantiere Comunale e Caserma Vigili del Fuoco
- Complesso ex Giuseppini
- Edificio Scuola elementare di Civezzano
- Edificio Scuola elementare di Seregnano
- Edificio Scuola dell'infanzia di Civezzano
- Edificio Scuola dell'infanzia S.Agnese
- Edificio Scuola dell'infanzia di Seregnano – Roverè
- Casa Borsieri
- Casa sociale Bosco
- Casetta polifunzionale a Torchio con annesso campo sportivo
- Casetta polifunzionale a S. Agnese con annesso campo sportivo
- Campo sportivo Civezzano (in affitto da parrocchia)
- Casa della Musica
- Area ass.ne Alpini Civezzano
- Parchi gioco e parcheggi a Civezzano e frazioni
- Terreni e strutture non utilizzate a fini istituzionali di proprietà dell'ente o delle frazioni amministrare direttamente dal Comune

- N. 4 postazioni complete di computer e stampanti e un plotter
- Attrezzature del cantiere comunale
- Mezzi in dotazione al cantiere comunale: Fiat Panda 4x4; Autocarro Unimog U300; Autocarro Unimog 1600; Autocarro Porter Piaggio; Autocarro Porter Piaggio Maxi; pala compatta Caterpillar; movimentatore Bobcat; accessori e attrezzature dei mezzi sopra elencati
- Attrezzature e arredi di proprietà dell'ente presso palestre e impianti sportivi
- Risorse attualmente assegnate da inventario

FUNZIONI

1.1. Settore Amministrazione:

- procedimenti per l'individuazione del contraente con gara informale e ad evidenza pubblica per esecuzione lavori pubblici, per acquisto di beni e per forniture di servizi, anche per contratti poi stipulati da altri servizi (predisposizione capitolati; contatti con APAC; approvazione elenco imprese da invitare; predisposizione lettere di invito; predisposizione verbali di gara)
- acquisizione della documentazione necessaria per addvenire alla stipulazione del contratto;

- controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti nelle procedure di gara;
- approvazione a tutti gli effetti progetti di lavori pubblici, servizi e forniture e relative varianti;

- stipulazione e gestione contratti di progettazione e di d.l. lavori pubblici;
- stipulazione e gestione contratti per il conferimento incarichi tecnici a professionisti esterni, previa deliberazione della Giunta comunale;

- alienazione di beni mobili comunali dimessi o non più utilizzati;
- procedure di vendita legname di proprietà del Comune di Civezzano o dell'ex ASUC di Civezzano;

- procedimenti di espropriazione per pubblica utilità;

- consegna proposta previsione di bilancio anno successivo;

- stipula e gestione contratti di appalto lavori pubblici ed acquisizione dei relativi finanziamenti secondo quanto definito dal PEG
- stipula e gestione contratti di appalto servizi (pulizie – asilo nido – etc) e forniture secondo risorse assegnate al Servizio.

- gestione territorio: autorizzazioni attività di discarica – cave

1.2 Contratti:

- gestione unitaria delle polizze assicurative dell'ente in tutti i settori: rapporti con la società Inser S.p.A., proposta di approvazione e stipulazione dei contratti assicurativi o rinnovo degli stessi; approvazione e sottoscrizione di integrazioni o appendici ai contratti già stipulati; approvazione revisioni polizze già stipulate;

- gestione dei contratti di locazione, di affitto e di comodato degli immobili patrimoniali disponibili e dei contratti di locazione e di affitto “passivi”;
- accertamento entrate per locazione, affitto o comodato di immobili patrimoniali disponibili;

- stipula e gestione dei contratti di noleggio ed assistenza attrezzature d'ufficio (macchine fotocopiatrici, macchine per scrivere, calcolatrici) in uso presso uffici comunali;

- stipula e gestione e contratto gestione calore municipio, edifici pubblici e Scuole;

- gestione amministrativa del progetto Intervento 19;
- gestione convenzione con il Comune di Fornace per il progetto Intervento 19;

- contratti di fornitura utenze per immobili comunali;

- stipula e gestione contratto di sgombero e asporto neve a soggetti privati;
- stipula e gestione contratti con il CLA relativi al Progettone;

- affidamento del servizio di pulizia scuole, Biblioteca e sala polifunzionale, ambulatori medici, palestre;
- affidamento del servizio di pulizia Municipio;
- affidamento incarichi di pulizia straordinaria;

- gestione impianti sportivi, ivi compresa la stipula di convenzioni per l'affidamento della custodia e gestione ad associazioni;
- gestione utilizzo strutture pubbliche da parte di enti privati ed associazioni, ivi compresa la stipula di convenzioni per l'affidamento della custodia e gestione delle stesse;
- stipula e gestione contratto servizi cimiteriali;
- stipula e gestione contratto per lo spazzamento aree pubbliche;

1.3 Istruzione

Istruzione elementare e media:

- acquisto materiale vario da destinare a Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Scuola Media;
- trasferimento fondi per acquisto attrezzature da parte dell'Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Media e Istituto Comprensivo di Civezzano;
- gestione dei contratti di noleggio ed assistenza attrezzature d'ufficio (macchine fotocopiatrici, macchine per scrivere, calcolatrici) in uso presso Segreteria Istituto Comprensivo di Scuola Elementare e Media;
- determinazione corrispettivo per utilizzo locali destinati a mensa scolastica da parte dell'affidatario del servizio individuato dalla Comunità Alta Valsugana e Bersntol;

Scuole materne:

- acquisto stampati, cancelleria, materiale ludico e materiale didattico scuole infanzia e liquidazione dei relativi importi;
- acquisto generi alimentari per scuole infanzia;
- acquisto materiale igienico – sanitario per scuole infanzia;
- abbonamenti e acquisto riviste per scuole infanzia;
- stipula e gestione contratto di consulenza in materia di sicurezza, igiene e salubrità degli alimenti (HACCP) per le mense delle Scuole dell'Infanzia di Civezzano, S. Agnese e Seregno;

Servizi socio – educativi per la prima infanzia:

Nido di infanzia:

- stipula e gestione convenzione per la gestione del servizio di nido di infanzia comunale, impegni e liquidazione di spesa per gestione del servizio;
- assunzione impegno di spesa per l'ammissione al servizio di asilo nido di bambini portatori di handicap;
- acquisto attrezzature e materiale vario asilo nido;
- inventario arredi ed attrezzature asilo nido;
- gestione convenzione per la gestione associata del nido di infanzia sovracomunale in loc. Maso Zandonà ed eventuale estensione convenzione ad altri comuni;

1.4 Ufficio Tecnico comunale:

1.4.1. Cantiere e attività ordinaria di gestione patrimonio di proprietà comunale:

- gestione cantiere comunale;
- gestione tecnica Progetto Intervento 19;
- gestione tecnica interventi di cura manutenzione e custodia aree verdi in collaborazione con Servizio Conservazione della Natura e Valorizzazione Ambientale della PAT;
- gestione tecnica interventi "Progettone" in collaborazione con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici, strade, parchi, giardini impianti e beni di proprietà comunale, compreso l'acquisto dei materiali a ciò necessari;
- gestione tecnica contratto di gestione calore immobili comunali e acquisto combustibile;
- gestione contratto di cura del verde immobili comunali;
- affidamento e gestione contratti di manutenzione impianti edifici pubblici (ascensori, impianti di allarme; estintori, ecc.);

1.4.2. Lavori pubblici:

- verifica ed esame progetti lavori pubblici assegnati a professionisti esterni, relative varianti, elaborati e documenti presentati fino all'approvazione della contabilità finale;
- acquisizione pareri, certificati, nulla osta, autorizzazioni inerenti progetti di realizzazione opere pubbliche;
- progettazione e D.L. relativa a lavori, opere pubbliche e interventi sul patrimonio comunale;
- coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- redazione perizie per interventi su patrimonio comunale;
- procedure relative a interventi di somma urgenza;
- adempimenti richiesti dall'ANAC e da altri Enti statali e provinciali (statistiche, comunicazioni periodiche, ecc.);

1.4.3. Territorio:

- gestione convenzione con Dolomiti Reti per servizio acquedotto e fognatura;
- autorizzazioni relative all'attività di gestione discariche inerti;
- autorizzazioni relative al CRM;
- certificazioni;

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

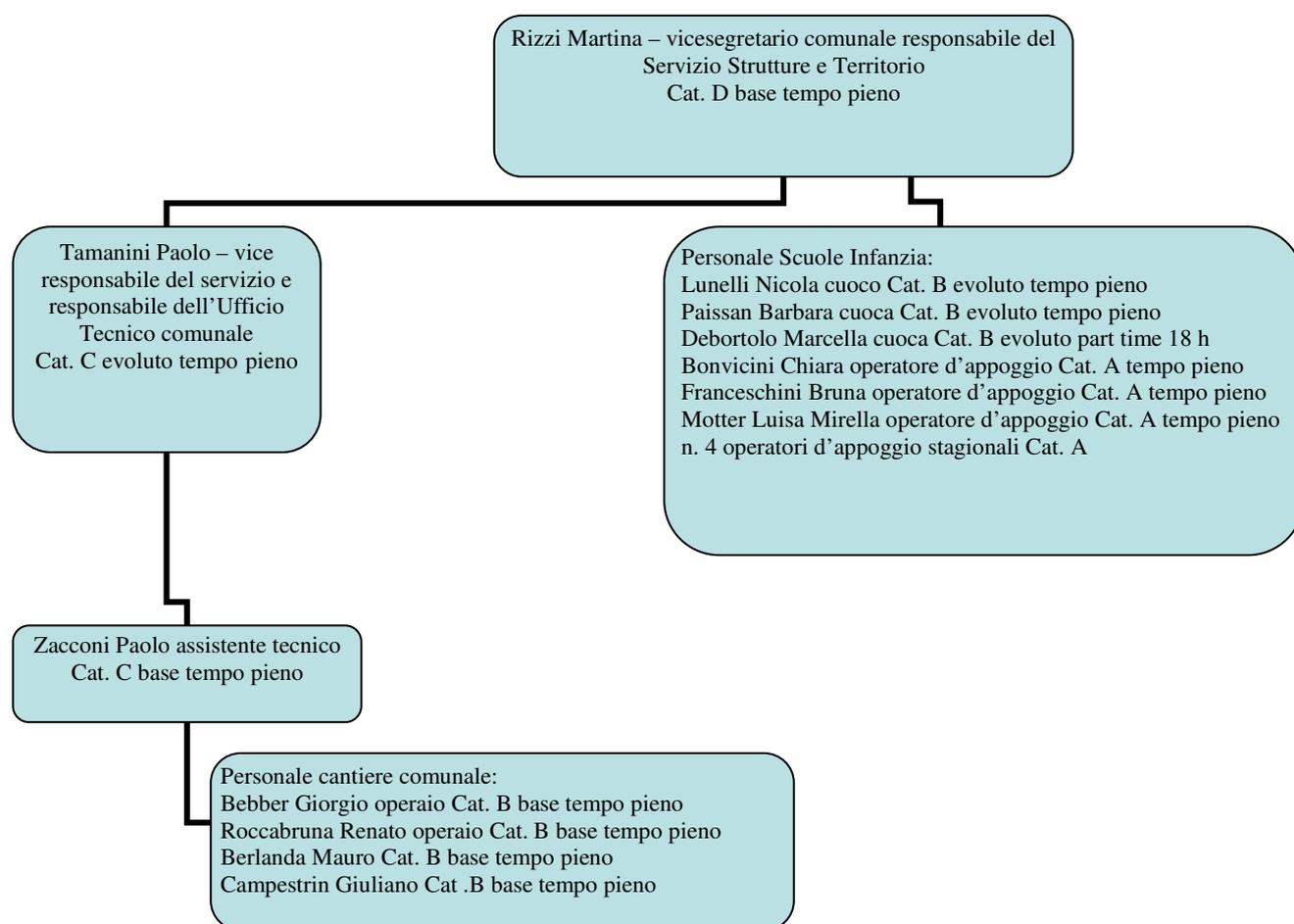
Responsabile del servizio è la Dott.ssa Martina Rizzi, incaricata del coordinamento, controllo e supervisione dell'attività dell'intero servizio.

La stessa è responsabile delle funzioni e attività meglio individuate ai precedenti punti 1.1 (Amministrazione), 1.2 (Contratti), 1.3 (Istruzione).

Dipende funzionalmente dalla responsabile il personale ausiliario in servizio presso le Scuole dell'Infanzia e il personale dell'Ufficio Tecnico comunale.

Fa parte del Servizio Strutture e Territorio l'Ufficio Tecnico comunale, il cui responsabile è individuato nell'Ing. Paolo Tamanini, incaricato delle funzioni di cui al precedente punto 1.4, nonché il cantiere comunale, il cui coordinamento è assegnato al geom. Paolo Zacconi.

Si conferma come per gli scorsi anni che l'assunzione di tutti i provvedimenti di impegno di spesa in conto capitale, in tutti i settori di attività, rimane assegnata alla responsabile del servizio.



ANALISI DEI PROCEDIMENTI E COMPETENZE SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Di seguito i principali procedimenti di competenza del servizio:

- Accesso agli atti e documenti amministrativi di competenza del servizio
- Istruttoria deliberazioni nelle materie di competenza del servizio
- Verifica veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio

- Rilascio certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materie di competenza del servizio
- Elaborazioni statistiche
- Riscontro a segnalazioni del difensore civico in materie di competenza del servizio
- Riscontro a richieste di controllo del contenuto di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio
- Nomina rappresentanti del Comune nel comitato di gestione asilo nido e nei comitati di gestione scuole infanzia;
- Concessione sede associazioni
- Locazioni attive e passive
- Concessioni beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili
- Comodati
- Recupero morosità
- Stipulazione polizze di assicurazione e pagamento premi assicurativi
- Risarcimento danni in conseguenza di sinistri
- Recupero di danni da terzi
- Procedure espropriative
- Occupazioni temporanee
- Retrocessione di beni al proprietario espropriato
- Regolarizzazione tavolare vecchie pendenze
- Concorso di idee per progettazione di opere di particolare rilevanza

- Incarichi professionali a tecnici e consulenti per pareri, stime, certificazioni
- Incarichi professionali a tecnici per progettazione e direzione lavori
- Incarichi professionali a tecnici per collaudo opere pubbliche
- Approvazione progetti opere pubbliche
- Realizzazione opere in economia e in economia previo esperimento di gara ufficiosa
- Affidamento forniture e servizi
- Procedimenti di gara ad evidenza pubblica per affidamento di lavori, servizi e forniture
- Autorizzazioni al subappalto
- Cessioni di azienda, modificazioni societarie o fattispecie analoghe relative a controparti in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- Cessioni di credito da parte dell'appaltatore
- Anticipazioni all'Impresa appaltatrice
- Pagamenti in acconto all'Impresa appaltatrice
- Approvazione varianti
- Approvazione collaudo e certificato regolare esecuzione
- Pagamento del saldo all'Impresa appaltatrice
- Svincolo ritenute di garanzia e cauzioni
- Autorizzazioni alla costruzione e esercizio di discariche di rifiuti inerti
- Autorizzazioni C.R.M.
- Espressione parere in merito all'idoneità delle opere di urbanizzazione primaria

CONSIDERAZIONI GENERALI

Risorse umane assegnate al servizio:

A seguito della riorganizzazione dell'Ufficio Tecnico comunale, l'Ing. Stefano Nicolini - assistente tecnico cat. C base a 18 ore settimanali è stato trasferito all'Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica, senza, di fatto, essere sostituito dal geom. Nicola Margoni. All'Ufficio risultano, pertanto, attualmente assegnati solo l'Ing. Paolo Tamanini e il geom. Paolo Zacconi (responsabile del cantiere comunale), con un depotenziamento, di fatto dell'ufficio. L'Amministrazione ha peraltro in programma una riorganizzazione complessiva dell'Ufficio Edilizia privata e urbanistica e Ufficio Tecnico LL.PP. sulla base dell'esperienza e valutazione dei carichi di lavoro maturata nell'ultimo anno, anche al fine di evitare la necessità di ricorso ad incarichi esterni per la progettazione e d.l. di opere pubbliche

La parte amministrativa e la gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori continuano ad essere seguite dalla responsabile del servizio Dott.ssa Martina Rizzi.

Nel corso dell'anno si verificherà, inoltre, la cessazione di n. 1 operaio per pensionamento, con conseguente necessità di sostituzione attraverso il ricorso alla graduatoria approvata nel 2017.

OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

Armonizzazione contabile:

Anche il Servizio Strutture e Territorio risulta interessato alle novità introdotte dalla L.P. 18/2015 con la cd. "contabilità armonizzata", per quanto riguarda in particolare la nuova classificazione delle entrate e delle spese a bilancio, la gestione dei buoni d'ordine e dei provvedimenti di impegno/accertamento e liquidazione di spesa, di controllo e verifica dei residui. Si evidenzia al riguardo che l'armonizzazione contabile ha sensibilmente aggravato ed appesantito gli adempimenti del servizio sia con riferimento alla parte corrente (soprattutto per la gestione delle spese a carattere continuativo e ordinario), sia con riferimento alle spese di investimento che richiederebbero una più stringente e accurata programmazione nel tempo. Tale aspetto non risulta peraltro di agevole realizzazione se si considera che gran parte delle procedure di gara per la scelta del contraente saranno gestite da A.P.A.C., soggetto terzo rispetto all'Amministrazione, che non sempre si è dimostrata puntuale nell'aggiudicazione degli appalti assegnati, con conseguente difficoltà per il Comune di predisporre cronoprogrammi attendibili.

Si conferma l'impegno del personale a collaborare attivamente con il Servizio Finanziario per garantire la regolarità e puntualità dei provvedimenti e dei monitoraggi richiesti, nonché per l'individuazione delle procedure atte a risolvere le criticità riscontrate.

Anticorruzione:

Costituiscono, inoltre, obiettivo del servizio le misure specificatamente individuate dal Piano per l'anticorruzione e per la trasparenza 2019-2021.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO

Procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente:

Si ritiene opportuno richiamare le disposizioni introdotte già nel 2015 che prevedono la gestione delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture per importi superiori alla soglia per gli affidamenti diretti in forma associata ovvero tramite APAC.

Si conferma, per l'anno 2019, l'affidamento ad APAC della gestione delle procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente negli appalti di lavori pubblici che superano la soglia fissata dalla legge, riservando al Servizio Strutture e Territorio la predisposizione e gestione delle gare telematiche per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria corrispondenti a categorie merceologiche presenti sul MEPAT.

In tal senso dovrà essere gestita attraverso il sistema Mercurio la procedura di scelta della Cooperativa cui affidare il progetto denominato Intervento 19, da quest'anno destinato al solo Comune di Civezzano, entro un mese dalla comunicazione di ammissione a finanziamento da parte dell'Agenzia del Lavoro della P.A.T.

Il Servizio dovrà peraltro continuare a predisporre i capitolati, a selezionare le imprese da invitare e a redigere un cronoprogramma delle procedure da assegnare all'Agenzia.

Entro il mese di aprile 2019 dovrà essere sottoposta all'esame del Consiglio comunale la proposta di disciplinare per l'affidamento del servizio di nido di infanzia sovracomunale relativo al prossimo triennio.

Dovrà essere valutata, unitamente al responsabile del cantiere comunale, la possibilità di istituire un inventario informatizzato dei beni e attrezzature in dotazione al magazzino comunale.

ENTRATE

Cap.	Art.	An Cap	Descrizione	PREDEF	Prev. di Cassa
280	1	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	265.000,00 €	1.102.346,19 €
280	1	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	312.067,01	0,00
280	1	2017	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	232.476,19	0,00

280	1	2015	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	339.870,00	0,00
281	3	2019	TRASFERIMENTO INTEGRATIVO PAT PER SCUOLE INFANZIA ESERCIZI CHIUSI "UNA TANTUM"	- €	65.851,68 €
281	3	2018	TRASFERIMENTO INTEGRATIVO PAT PER SCUOLE INFANZIA ESERCIZI CHIUSI "UNA TANTUM"	65.851,68	0,00
281	5	2019	TRASFERIMENTO INTEGRATIVO PAT PER SCUOLE INFANZIA ESERCIZI CHIUSI CONGUAGLIO FINANZIAMENTO DA RENDICONTO	47.000,00 €	47.000,00 €
305	0	2019	TRASFERIMENTO PAT INTERVENTO 19	89.000,00 €	92.718,90 €
305	0	2017	TRASFERIMENTO PAT INTERVENTO 19	3.718,90	0,00
535	5	2019	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	- €	71.760,06 €
535	5	2018	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	6.400,16	0,00
535	5	2017	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	23.977,60	0,00
535	5	2016	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	20.328,09	0,00
535	5	2015	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	21.054,21	0,00
535	20	2019	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE COORDINATORE SICUREZZA_CESSA IL 03/06/2018	- €	506,81 €
535	20	2018	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE COORDINATORE SICUREZZA_CESSA IL 03/06/2018	506,81	0,00
535	21	2019	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE COORDINATORE SICUREZZA_DAL 04/06/2018	100,00 €	100,00 €
625	1	2019	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	6.000,00 €	6.100,00 €
625	1	2018	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	100,00	0,00
625	3	2019	RIMBORSI PER SERVIZI CATASTALI E TAVOLARI PER CONTO DELLA PROVINCIA_DAL 01/01/2019	250,00 €	250,00 €
950	1	2019	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E TERRENI	120.000,00 €	129.140,81 €
950	1	2018	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E TERRENI	6.892,17	0,00
950	3	2019	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI_DAL 04/06/2018	300,00 €	300,00 €
950	4	2019	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI EX ASUC CIVEZZANO_DAL 04/06/2018	100,00 €	100,00 €
950	4	2018	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI EX ASUC CIVEZZANO_DAL 04/06/2018	345,00	0,00
950	10	2019	CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI CIVEZZANO	15.500,00 €	33.157,56 €
950	10	2018	CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI CIVEZZANO	15.000,00	0,00
950	10	2013	CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI CIVEZZANO	157,56	0,00
950	60	2019	INCENTIVI E VENDITA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	15.000,00 €	15.000,00 €
960	0	2019	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.000,00 €	5.674,79 €

960	0	2017	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	4.624,79	0,00
960	1	2019	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI	100,00 €	100,00 €
970	0	2019	CANONE PESCA LAGO DI S. COLOMBA	200,00 €	200,00 €
1300	10	2019	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO_CESSA IL 03/06/2018	1.000,00 €	2.050,00 €
1300	10	2018	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO_CESSA IL 03/06/2018	1.000,00	0,00
1300	10	2017	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO	50,00	0,00
1395	2	2019	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	- €	1.230,39 €
1395	2	2018	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	1.230,39	0,00
1395	25	2019	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	3.500,00 €	3.500,00 €
1625	45	2019	RIMBORSO SPESE IN CAMPO EDILIZIO	100,00 €	100,00 €
1955	0	2019	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU STRADE PROVINCIALI	- €	174.687,56 €
1955	0	2009	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU STRADE PROVINCIALI	174.687,56	0,00
6004	0	2019	DEPOSITI CAUZIONALI	70.000,00 €	70.000,00 €
6004	1	2019	CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	5.000,00 €	5.000,00 €

SPESE

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Cod. Tisp
1103	50	2019	ASSICURAZIONE DIPENDENTI PER TUTELA GIUDIZIARIA	4.300,00	4.300,00	
1103	51	2019	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E DIPENDENTI	13.000,00	13.000,00	
1103	52	2019	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE DIPENDENTI	6.500,00	6.500,00	
1103	53	2019	ASSICURAZIONE KASKO DIPENDENTI	1.700,00	1.700,00	
1103	600	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	400,00	523,97	
1103	600	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	123,97	0,00	
1103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO - ORGANI ISTITUZIONALI,	300,00	469,34	

			PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO			
1103	601	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	133,22	0,00	
1103	603	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	200,00	253,26	
1103	603	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	53,26	0,00	
1202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	800,00	1.534,50	SPESE IN ECONOMIA
1202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	419,50	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1202	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO MUNICIPIO	11.500,00	15.159,95	
1202	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO MUNICIPIO	3.249,97	0,00	
1203	60	2019	ASSICURAZIONI INCENDIO E FURTO EDIFICIO E ATTREZZATURE MUNICIPIO	1.200,00	1.200,00	
1203	130	2019	CANONE SISTEMI ANTIFURTO MUNICIPIO	610,00	1.220,00	
1203	130	2018	CANONE SISTEMI ANTIFURTO MUNICIPIO	305,00	0,00	
1203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO MUNICIPIO	200,00	334,20	
1203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO MUNICIPIO	134,20	0,00	
1203	210	2019	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO	3.600,00	5.151,25	
1203	210	2018	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO	1.454,43	0,00	
1203	300	2019	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	14.200,00	17.593,66	
1203	300	2018	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	993,69	0,00	
1203	300	2017	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	71,55	0,00	
1203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	300,00	600,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	300,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA

			MUNICIPIO			
1203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI MUNICIPIO	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	410	2019	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.967,34	SPESE IN ECONOMIA
1203	410	2018	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	967,34	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1203	500	2019	GESTIONE CALORE MUNICIPIO	700,00	1.784,72	
1203	500	2017	GESTIONE CALORE MUNICIPIO	743,74	0,00	
1203	600	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	150,00	187,48	
1203	600	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	37,48	0,00	
1203	601	2019	UTENZE TELEFONICHE E FISSO - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	700,00	1.084,04	
1203	601	2018	UTENZE TELEFONICHE E FISSO - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	211,29	0,00	
1203	602	2019	UTENZE TELEFONICHE E FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	800,00	1.181,39	
1203	602	2018	UTENZE TELEFONICHE E FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	381,39	0,00	
1203	700	2019	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ENERGIA ELETTRICA	8.000,00	9.290,18	
1203	700	2018	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ENERGIA ELETTRICA	777,32	0,00	
1203	701	2019	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ACQUA	350,00	353,13	
1203	701	2018	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ACQUA	3,13	0,00	
1203	901	2019	SPESE VARIE PER PROCEDURE DI GARA	300,00	1.149,12	
1203	905	2019	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - RIORDINO ARCHIVI	11.000,00	14.190,76	
1203	905	2018	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - RIORDINO ARCHIVI	1.063,62	0,00	
1203	912	2019	TIA - MUNICIPIO	2.500,00	2.611,60	
1203	912	2018	TIA - MUNICIPIO	111,60	0,00	

1205	370	2019	PARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER SQUADRA DI OPERAI PER ATTIVITA' DI CURA E CUSTODIA DEL TERRI	17.500,00	27.623,56
1205	370	2018	PARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER SQUADRA DI OPERAI PER ATTIVITA' DI CURA E CUSTODIA DEL TERRI	3.374,52	0,00
1501	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	76.200,00	101.948,39
1501	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.772,26	0,00
1501	2	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	24.000,00	32.195,33
1501	2	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	1.195,94	0,00
1501	5	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.209,00	1.209,00
1501	6	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	195,00	195,00
1501	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.400,00	1.400,00
1501	202	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	500,00	500,00
1501	203	2019	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	8.000,00	9.446,93
1501	203	2018	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.446,93	0,00
1501	204	2019	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	3.000,00	3.130,11
1501	204	2018	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	130,11	0,00
1501	310	2019	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE OPERAIO	10.000,00	10.000,00
1501	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	400,00	400,00
1501	502	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	100,00	100,00

1501	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	25.400,00	36.197,29	
1501	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	7.717,92	0,00	
1501	802	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	8.100,00	8.200,00	
1501	802	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	1.285,61	0,00	
1501	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	2.900,00	3.767,13	
1501	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	582,65	0,00	
1501	902	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	250,00	250,00	
1502	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1.500,00	1.962,20	SPESE IN ECONOMIA
1502	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	321,09	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1502	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
1502	401	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	400,98	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1502	402	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1.000,00	1.940,00	SPESE IN ECONOMIA
1502	402	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	771,64	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1502	403	2019	MATERIALI ED ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2.000,00	2.509,31	SPESE IN ECONOMIA
1502	403	2018	MATERIALI ED ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	478,20	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1502	404	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO OXFORD	500,00	971,99	SPESE IN ECONOMIA
1502	404	2018	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO	22,06	0,00	SPESE IN ECONOMIA

			OXFORD			
1502	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GAS	16.000,00	19.548,57	
1502	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GAS	2.510,89	0,00	
1502	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO AMBULATORI MEDICI	4.300,00	6.298,62	
1502	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO AMBULATORI MEDICI	1.810,57	0,00	
1502	502	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GASOLIO	1.500,00	1.500,00	
1502	503	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE	7.000,00	9.345,19	
1502	503	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE	2.250,81	0,00	
1502	504	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ISTITUTO OXFORD	25.000,00	33.691,14	
1502	504	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ISTITUTO OXFORD	6.782,04	0,00	
1502	505	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	5.000,00	10.000,00	
1502	505	2018	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1.074,79	0,00	
1502	700	2019	VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	
1503	60	2019	ASSICURAZIONI IMMOBILI VARI	3.100,00	3.100,00	
1503	61	2019	ASSICURAZIONI STABILE CANTIERE COMUNALE	220,00	220,00	
1503	62	2019	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	3.700,00	3.700,00	
1503	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO IMMOBILI VARI	600,00	1.161,20	
1503	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO IMMOBILI VARI	561,20	0,00	
1503	301	2019	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	3.000,00	4.121,03	
1503	301	2018	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	788,33	0,00	
1503	301	2017	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	113,68	0,00	
1503	350	2019	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	100,00	120,25	SPESE IN ECONOMIA
1503	350	2018	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	20,25	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	2.500,00	4.230,99	SPESE IN ECONOMIA

1503	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	1.582,15	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI AMBULATORI MEDICI	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI AMBULATORI MEDICI	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	300,00	600,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	402	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	300,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	403	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	4.000,00	6.200,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	403	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1.356,19	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	404	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	404	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	405	2019	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO COMPLESSO EX GIUSEPPINI	1.200,00	1.200,00	
1503	406	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1.000,00	1.953,91	SPESE IN ECONOMIA
1503	406	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	621,48	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	406	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	264,11	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	407	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	500,00	1.238,63	SPESE IN ECONOMIA
1503	407	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	407	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	238,63	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	408	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	700,00	1.886,64	SPESE IN ECONOMIA
1503	408	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	290,08	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	408	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	486,64	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	409	2019	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2.000,00	2.633,60	SPESE IN ECONOMIA
1503	409	2018	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2.145,60	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	412	2019	CANONE MANUTENZIONE ASCENSORI IMMOBILI VARI	500,00	500,00	
1503	420	2019	SPESE AMMINISTRATIVE FOTOVOLTAICO COMPLESSO EX GIUSEPPINI	200,00	200,00	

1503	420	2018	SPESE AMMINISTRATIVE FOTOVOLTAICO COMPLESSO EX GIUSEPPINI	200,00	0,00	
1503	422	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI CANTIERE COMUNALE	300,00	300,00	SPESE IN ECONOMIA
1503	500	2019	GESTIONE CALORE GESTIONE IMMOBILI VARI	2.050,00	4.374,42	
1503	500	2017	GESTIONE CALORE GESTIONE IMMOBILI VARI	1.301,52	0,00	
1503	501	2019	GESTIONE CALORE PER AMBULATORI MEDICI	350,00	892,35	
1503	501	2017	GESTIONE CALORE PER AMBULATORI MEDICI	371,86	0,00	
1503	504	2019	GESTIONE CALORE ISTITUTO OXFORD	410,00	763,33	
1503	504	2017	GESTIONE CALORE ISTITUTO OXFORD	148,74	0,00	
1503	601	2019	UTENZE TELEFONICHE AMBULATORI MEDICI	1.300,00	2.093,87	
1503	601	2018	UTENZE TELEFONICHE AMBULATORI MEDICI	549,15	0,00	
1503	602	2019	TELEFONO FISSO CANTIERE COMUNALE	800,00	1.526,63	
1503	602	2018	TELEFONO FISSO CANTIERE COMUNALE	277,57	0,00	
1503	603	2019	TELEFONO CELLULARE CANTIERE COMUNALE	900,00	1.109,57	
1503	603	2018	TELEFONO CELLULARE CANTIERE COMUNALE	209,57	0,00	
1503	700	2019	UTENZE IMMOBILI VARI - ENERGIA ELETTRICA	9.000,00	10.871,81	
1503	700	2018	UTENZE IMMOBILI VARI - ENERGIA ELETTRICA	1.221,51	0,00	
1503	702	2019	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE	3.500,00	3.901,15	
1503	702	2018	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE	165,93	0,00	
1503	705	2019	TIA - IMMOBILI VARI	1.500,00	2.251,38	
1503	705	2018	TIA - IMMOBILI VARI	751,38	0,00	
1503	706	2019	UTENZE IMMOBILI VARI - ACQUA	2.500,00	2.501,68	
1503	706	2018	UTENZE IMMOBILI VARI - ACQUA	1,68	0,00	
1503	707	2019	UTENZE AMBULATORI MEDICI - ACQUA	300,00	730,20	
1503	707	2018	UTENZE AMBULATORI MEDICI - ACQUA	430,20	0,00	
1503	708	2019	UTENZE ISTITUTO OXFORD - ACQUA	7.700,00	11.025,13	
1503	708	2018	UTENZE ISTITUTO OXFORD - ACQUA	3.325,13	0,00	

1503	710	2019	ACQUA CANTIERE COMUNALE	1.000,00	3.364,87
1503	710	2018	ACQUA CANTIERE COMUNALE	2.364,87	0,00
1503	711	2019	TIA - CANTIERE COMUNALE	750,00	1.321,49
1503	711	2018	TIA - CANTIERE COMUNALE	571,49	0,00
1503	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - OPERAI COMUNALI	0,00	58,00
1503	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - OPERAI COMUNALI	200,00	200,00
1505	6	2019	RIMBORSO AD ALTRI SOGGETTI DI CANONI DI LOCAZIONE E QUOTA SPESE UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI ERRONEAMENTE VERSATI	0,00	17.054,35
1505	6	2016	RIMBORSO AD ALTRI SOGGETTI DI CANONI DI LOCAZIONE E QUOTA SPESE UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI ERRONEAMENTE VERSATI	17.054,35	0,00
1505	600	2019	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	2.000,00	2.000,00
1505	600	2018	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	1.612,09	0,00
1505	601	2019	CONTABILIZZAZIONE CREDITI ANNI PRECEDENTI QUOTE CONSORZIALI - COMUNE DI CIVEZZANO	100,00	100,00
1505	650	2019	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA PER FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.500,00	1.500,00
1505	650	2018	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA PER FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.105,43	0,00
1505	651	2019	CONTABILIZZAZIONE CREDITI ANNI PRECEDENTI QUOTE CONSORZIALI - EX ASUC CIVEZZANO	100,00	100,00
1505	695	2019	MIGLIORIE BOSCHIVE SU BENI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.000,00	1.000,00
1507	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	8.000,00	10.373,73
1507	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	255,86	0,00

1507	2	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	2.700,00	2.700,00
1507	2	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	555,71	0,00
1547	1	2019	IRAP LSU GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	1.289,92
1547	1	2018	IRAP LSU GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1.289,92	0,00
1601	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	117.100,00	151.947,94
1601	3	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	700,00	700,00
1601	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	300,00	300,00
1601	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	1.800,00	1.800,00
1601	203	2019	REPERIBILITA' PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	3.000,00	3.000,00
1601	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	9.700,00	10.093,00
1601	500	2018	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	393,00	0,00
1601	501	2019	F.DO PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED INDENNITA' PER RESPONSABILE DELLA SICUREZZA SU OO.PP. AL LORDO DEGLI ONERI	3.000,00	4.002,11
1601	501	2018	F.DO PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED INDENNITA' PER RESPONSABILE DELLA SICUREZZA SU OO.PP. AL LORDO DEGLI ONERI	1.002,11	0,00
1601	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO	38.000,00	49.273,43
1601	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO	6.481,65	0,00

1601	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO	2.900,00	3.145,89	
1601	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO	847,91	0,00	
1601	960	2019	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER PERSONALE SERVIZIO TECNICO	3.200,00	4.133,47	
1601	960	2018	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER PERSONALE SERVIZIO TECNICO	184,46	0,00	
1601	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER UFFICIO TECNICO	100,00	100,00	
1602	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO	500,00	609,37	
1602	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO	139,30	0,00	
1602	600	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	500,00	594,52	SPESE IN ECONOMIA
1602	600	2018	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	94,52	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1602	601	2019	MANUTENZIONE FIAT PANDA	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
1602	601	2018	MANUTENZIONE FIAT PANDA	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
1603	70	2019	ASSICURAZIONI AUTOMEZZO FIAT PANDA	300,00	300,00	
1603	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO TECNICO	6.320,00	8.638,00	
1603	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZIO TECNICO	500,00	862,74	
1603	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZIO TECNICO	299,96	0,00	
1603	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - SERVIZIO TECNICO	600,00	847,71	
1603	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - SERVIZIO TECNICO	247,71	0,00	
1603	602	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO TECNICO	500,00	844,72	
1603	602	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO TECNICO	344,72	0,00	
1603	800	2019	SPESE PER PERIZIE-COLLAUDI-STUDI E PROGETTAZIONI	1.500,00	1.500,00	
1603	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO	0,00	221,00	
1603	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E	221,00	0,00	

			QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO		
1603	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO	600,00	600,00
1607	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO	11.600,00	14.759,37
1607	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO	126,55	0,00
1607	300	2019	BOLLO AUTOMEZZO FIAT PANDA	120,00	120,00
1607	500	2019	IMPOSTA DI BOLLO SU PRATICHE VARIE SERVIZIO TECNICO	100,00	100,00
1608	1	2019	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	100.000,00	157.454,96
1608	1	2018	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	18.682,00	0,00
1608	1	2017	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	43.784,42	0,00
4101	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	133.300,00	173.856,77
4101	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1.024,91	0,00
4101	2	2019	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	40.500,00	61.967,34
4101	2	2018	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	12.520,67	0,00
4101	3	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1.320,00	1.320,00
4101	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	100,00	300,00
4101	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	200,00	0,00
4101	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1.300,00	1.949,89
4101	200	2018	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	649,89	0,00

4101	202	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	500,00	870,43	
4101	202	2018	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	370,43	0,00	
4101	305	2019	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	6.000,00	6.000,00	
4101	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	300,00	300,00	
4101	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO SCUOLA INFANZIA	39.600,00	54.959,14	
4101	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO SCUOLA INFANZIA	9.930,94	0,00	
4101	802	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE CONTRATTUALE SCUOLA INFANZIA	13.200,00	19.236,01	
4101	802	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE CONTRATTUALE SCUOLA INFANZIA	4.668,77	0,00	
4101	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SCUOLA INFANZIA	800,00	800,00	
4101	902	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SCUOLA INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	640,00	640,00	
4101	960	2019	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER IL PERSONALE SCUOLA INFANZIA	2.000,00	2.941,26	
4102	1	2019	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	2.100,00	2.872,95	SPESE IN ECONOMIA
4102	1	2018	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	672,15	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4102	2	2019	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.100,00	1.237,41	SPESE IN ECONOMIA
4102	2	2018	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	104,90	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4102	201	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	5.000,00	7.070,37	SPESE IN ECONOMIA
4102	201	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1.279,05	0,00	SPESE IN ECONOMIA

4102	202	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	2.400,00	4.090,82	SPESE IN ECONOMIA
4102	202	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.497,06	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4102	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.500,00	2.523,25	SPESE IN ECONOMIA
4102	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	344,45	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4102	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	500,00	627,71	SPESE IN ECONOMIA
4102	401	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	59,88	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4102	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	6.000,00	8.025,24	
4102	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1.717,64	0,00	
4102	503	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	8.000,00	9.705,48	
4102	503	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	912,83	0,00	
4102	801	2019	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	33.000,00	42.419,12	SPESE IN ECONOMIA
4102	801	2018	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	7.739,89	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4102	802	2019	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGNANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	20.000,00	28.604,68	SPESE IN ECONOMIA
4102	802	2018	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGNANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	6.176,06	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4103	61	2019	ASSICURAZIONI SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	200,00	200,00	
4103	62	2019	ASSICURAZIONI SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	200,00	200,00	
4103	101	2019	CANONE ASCENSORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	600,00	804,35	
4103	102	2019	CANONE ASCENSORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	600,00	804,34	
4103	141	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	160,00	306,40	

4103	141	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	146,40	0,00	
4103	142	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	160,00	297,86	
4103	142	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	137,86	0,00	
4103	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	500,00	834,08	SPESE IN ECONOMIA
4103	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	334,08	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4103	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	500,00	906,39	SPESE IN ECONOMIA
4103	402	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	406,39	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4103	404	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	800,00	1.377,96	SPESE IN ECONOMIA
4103	404	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	431,56	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4103	405	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	800,00	1.556,08	SPESE IN ECONOMIA
4103	405	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	574,30	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4103	406	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA S.AGNESE	0,00	251,32	
4103	406	2016	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA S.AGNESE	251,32	0,00	
4103	501	2019	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.100,00	2.190,98	
4103	501	2017	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	750,00	0,00	
4103	502	2019	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	700,00	1.790,98	
4103	502	2017	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	750,00	0,00	
4103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.100,00	1.569,61	
4103	601	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	267,20	0,00	
4103	602	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1.100,00	1.755,59	
4103	602	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	520,99	0,00	

4103	701	2019	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA CIVEZZANO	5.000,00	8.020,47
4103	701	2018	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA CIVEZZANO	2.821,93	0,00
4103	702	2019	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA SREGNANO	5.000,00	7.128,62
4103	702	2018	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA SREGNANO	1.835,14	0,00
4103	704	2019	ACQUA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	5.000,00	6.605,01
4103	704	2018	ACQUA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1.605,01	0,00
4103	705	2019	ACQUA SCUOLA INFANZIA SREGNANO	3.000,00	4.555,05
4103	705	2018	ACQUA SCUOLA INFANZIA SREGNANO	1.555,05	0,00
4103	803	2019	TIA - SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.200,00	1.659,35
4103	803	2018	TIA - SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	459,35	0,00
4103	804	2019	TIA - SCUOLE INFANZIA SREGNANO	1.000,00	1.584,67
4103	804	2018	TIA - SCUOLE INFANZIA SREGNANO	584,67	0,00
4103	806	2019	CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUBRITA DEGLI ALIMENTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1.400,00	1.400,00
4103	807	2019	CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUBRITA DEGLI ALIMENTI SCUOLA INFANZIA SREGNANO	1.400,00	1.400,00
4103	809	2019	SPESE PER INCASSO RETTE SCUOLE INFANZIA	1.900,00	3.800,00
4103	809	2018	SPESE PER INCASSO RETTE SCUOLE INFANZIA	1.900,00	0,00
4105	500	2019	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	1.000,00	2.272,71
4105	500	2018	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	1.125,13	0,00
4105	500	2017	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	147,58	0,00
4105	501	2019	RIMBORSO TRASFERIMENTI PROVINCIALI IN ECESSO	100,00	100,00
4107	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SCUOLA INFANZIA	11.800,00	16.096,86
4107	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SCUOLA INFANZIA	851,66	0,00

4107	2	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	4.200,00	5.617,75	
4107	2	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	657,29	0,00	
4202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	5.128,52	SPESE IN ECONOMIA
4202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	1.604,05	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4202	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GASOLIO	10.000,00	15.203,26	
4202	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GASOLIO	223,37	0,00	
4202	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	15.000,00	18.015,48	
4202	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	2.652,85	0,00	
4202	501	2016	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	105,64	0,00	
4202	900	2019	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DEGLI ALBERI	0,00	500,00	SPESE IN ECONOMIA
4202	900	2018	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DEGLI ALBERI	70,12	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4203	60	2019	ASSICURAZIONI SCUOLE ELEMENTARI	350,00	350,00	
4203	100	2019	CANONE ASCENSORE SCUOLE ELEMENTARI	1.200,00	1.608,70	
4203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE ELEMENTARI	350,00	675,74	
4203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE ELEMENTARI	325,74	0,00	
4203	300	2019	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	58.300,00	82.841,32	
4203	300	2018	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	16.360,90	0,00	
4203	300	2017	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	3.328,02	0,00	
4203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	1.100,00	1.848,09	SPESE IN ECONOMIA
4203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	748,09	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	1.000,00	1.757,04	SPESE IN ECONOMIA

4203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	659,44	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4203	500	2019	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	2.150,00	5.001,39	
4203	500	2018	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	681,96	0,00	
4203	500	2017	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	1.487,48	0,00	
4203	600	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	4.437,17	
4203	600	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	902,96	0,00	
4203	701	2019	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	14.000,00	17.190,86	
4203	701	2018	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	2.552,51	0,00	
4203	702	2019	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	4.500,00	5.023,00	
4203	702	2018	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	523,00	0,00	
4203	903	2019	TIA - SCUOLE ELEMENTARI	4.000,00	4.292,81	
4203	903	2018	TIA - SCUOLE ELEMENTARI	292,81	0,00	
4302	1	2019	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	2.300,00	2.317,69	SPESE IN ECONOMIA
4302	1	2018	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	17,69	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4302	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	1.500,00	1.700,59	SPESE IN ECONOMIA
4302	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	200,59	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4302	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	8.500,00	10.433,78	
4302	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	1.336,23	0,00	
4303	60	2019	ASSICURAZIONI SCUOLA MEDIA	500,00	500,00	
4303	101	2019	CANONE ASSISTENZA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	204,35	408,71	
4303	101	2018	CANONE ASSISTENZA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	0,01	0,00	
4303	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA	250,00	464,72	
4303	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA	214,72	0,00	
4303	210	2019	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO SCUOLA MEDIA	1.300,00	1.545,90	
4303	210	2018	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E	245,90	0,00	

			MACCHINE D'UFFICIO SCUOLA MEDIA			
4303	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	800,00	1.173,00	SPESE IN ECONOMIA
4303	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	373,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4303	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	1.200,00	2.562,21	SPESE IN ECONOMIA
4303	402	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	768,12	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4303	402	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	162,21	0,00	SPESE IN ECONOMIA
4303	500	2019	GESTIONE CALORE SCUOLA MEDIA	400,00	651,03	
4303	500	2017	GESTIONE CALORE SCUOLA MEDIA	148,74	0,00	
4303	600	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	3.500,00	5.278,20	
4303	600	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	1.202,88	0,00	
4303	701	2019	TIA - SCUOLE MEDIE	3.000,00	3.815,28	
4303	701	2018	TIA - SCUOLE MEDIE	815,28	0,00	
4303	702	2019	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	12.000,00	16.132,73	
4303	702	2018	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	3.634,31	0,00	
4303	703	2019	ACQUA SCUOLA MEDIA	3.000,00	4.513,80	
4303	703	2018	ACQUA SCUOLA MEDIA	1.513,80	0,00	
4305	500	2019	FIANZIAMENTO SEZIONE MUSICALE PRESSO SCUOLE MEDIE	5.400,00	10.440,00	
4403	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SCUOLE INFANZIA	200,00	200,00	
6202	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
6202	401	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
6202	405	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	500,00	1.073,20	SPESE IN ECONOMIA
6202	405	2018	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
6202	405	2016	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI	73,20	0,00	SPESE IN ECONOMIA

			SPORTIVI			
6202	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	12.000,00	14.975,69	
6202	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	2.520,04	0,00	
6202	900	2019	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DELLO SPORT (DAL 2018)	300,00	300,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA POLIFUNZIONALE	100,00	163,44	
6203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA POLIFUNZIONALE	63,44	0,00	
6203	141	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	100,00	175,64	
6203	141	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	75,64	0,00	
6203	301	2019	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	11.800,00	16.347,92	
6203	301	2018	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	2.565,12	0,00	
6203	301	2017	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	999,52	0,00	
6203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	405	2019	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	405	2018	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	406	2019	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	0,00	5.660,80	
6203	406	2018	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	5.660,80	0,00	
6203	407	2019	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	0,00	2.500,00	
6203	407	2018	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	2.500,00	0,00	
6203	408	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA

			PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO			
6203	408	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	409	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	409	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
6203	411	2019	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	17.000,00	17.000,00	
6203	412	2019	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	2.500,00	2.500,00	
6203	501	2019	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	700,00	1.784,72	
6203	501	2018	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	0,01	0,00	
6203	501	2017	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	743,74	0,00	
6203	702	2019	ENERGIA ELETTRICA PALESTRA POLIFUNZIONALE	7.000,00	7.641,31	
6203	702	2018	ENERGIA ELETTRICA PALESTRA POLIFUNZIONALE	641,31	0,00	
6203	706	2019	ACQUA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	600,00	867,43	
6203	706	2018	ACQUA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SREGNANO	267,43	0,00	
6203	900	2019	SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	10.162,60	
6203	900	2018	SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	5.045,20	0,00	
6203	912	2019	TIA - PALESTRA SREGNANO	550,00	828,81	
6203	912	2018	TIA - PALESTRA SREGNANO	278,81	0,00	
6203	940	2019	SERVIZIO GESTIONE PALESTRA POLIFUNZIONALE	30.500,00	30.500,00	
6204	1	2019	AFFITTO PASSIVO CAMPO SPORTIVO E PARCO GIOCHI ALLA PARROCCHIA DI CIVEZZANO	8.000,00	16.000,00	
6204	1	2018	AFFITTO PASSIVO CAMPO SPORTIVO E PARCO GIOCHI ALLA PARROCCHIA DI CIVEZZANO	8.000,00	0,00	
8102	410	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	7.000,00	10.946,42	SPESE IN ECONOMIA
8102	410	2018	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	2.039,87	0,00	SPESE IN ECONOMIA

8103	350	2019	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	400,00	488,98	SPESE IN ECONOMIA
8103	350	2018	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	88,98	0,00	SPESE IN ECONOMIA
8103	404	2019	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	97.000,00	129.461,88	
8103	404	2018	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	10.779,96	0,00	
8103	405	2019	QUOTA COMUNE DI CIVEZZANO INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	0,00	45.031,81	
8103	405	2017	QUOTA COMUNE DI CIVEZZANO INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	23.977,60	0,00	
8103	405	2015	QUOTA COMUNE DI CIVEZZANO INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	21.054,21	0,00	
8103	410	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	2.000,00	3.524,20	SPESE IN ECONOMIA
8103	410	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1.219,20	0,00	SPESE IN ECONOMIA
8103	800	2019	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	12.000,00	29.187,97	
8103	800	2018	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	12.529,40	0,00	
8103	800	2017	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	4.658,57	0,00	
8103	900	2019	RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE	600,00	600,00	
8107	300	2019	BOLLO AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	800,00	915,00	
8202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2.000,00	2.664,41	SPESE IN ECONOMIA
8202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	238,57	0,00	SPESE IN ECONOMIA
8203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.000,00	2.000,00	SPESE IN ECONOMIA
8203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.000,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
8203	700	2019	UTENZE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	60.000,00	74.658,54	
8203	700	2018	UTENZE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.026,04	0,00	

9403	700	2019	UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2.000,00	3.128,47	
9403	700	2018	UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1.070,38	0,00	
9403	910	2019	VERSAMENTO A CONCESSIONARIO ONERI DI GESTIONE SERVIZIO ACQUEDOTTO	270.000,00	270.000,00	
9403	911	2019	CANONI DERIVAZIONI IDRICHE	1.100,00	1.100,00	
9403	920	2019	VERSAMENTO AL CONCESSIONARIO ONERI DI GESTIONE SERVIZIO FOGNATURA	60.000,00	60.000,00	
9403	930	2019	VERSAMENTO ALLA PAT CANONE DI DEPURAZIONE	0,00	167.139,72	
9403	950	2019	VERSAMENTO ALLA PAT CANONE DI DEPURAZIONE	165.000,00	165.000,00	
9503	400	2019	SPESE PER CONFERIMENTO MATERIALI IN DISCARICA	1.500,00	2.720,00	
9503	400	2018	SPESE PER CONFERIMENTO MATERIALI IN DISCARICA	1.406,59	0,00	
9503	910	2019	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI DA SPAZZAMENTO STRADE	8.040,00	22.828,96	
9503	910	2018	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI DA SPAZZAMENTO STRADE	10.058,96	0,00	
9503	910	2017	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI DA SPAZZAMENTO STRADE	4.730,00	0,00	
9503	950	2019	SERVIZIO AUSILIARIO SPAZZAMENTO STRADE	14.000,00	14.000,00	
9503	951	2019	SERVIZIO SMALTIMENTO VERDE PUBBLICO	1.000,00	1.000,00	
9505	0	2019	AGEVOLAZIONE TIA	1.500,00	1.500,00	
9505	2	2019	TRASFERIMENTO ALLO STATO 50% SANZIONI AMBIENTALI	100,00	100,00	
9602	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1.000,00	1.380,14	SPESE IN ECONOMIA
9602	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	296,18	0,00	SPESE IN ECONOMIA
9603	300	2019	SPESE PER VERIFICHE AMBIENTALI E TECNICHE	100,00	100,00	
9603	700	2019	ACQUA PARCHI E GIARDINI	1.500,00	2.321,83	
9603	700	2018	ACQUA PARCHI E GIARDINI	821,83	0,00	

9603	701	2019	ALLACCIAMENTI FONTANE PARCHI E GIARDINI	100,00	100,00	
10102	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ASILO NIDO	0,00	160,00	
10102	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ASILO NIDO	160,00	0,00	
10103	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO ASILO NIDO	200,00	200,00	
10103	403	2019	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO	1.000,00	1.000,00	
10103	406	2019	SPESE AMMINISTRATIVE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO	200,00	200,00	
10103	421	2019	CANONE ASCENSORE ASILO NIDO	1.500,00	2.018,50	
10103	421	2018	CANONE ASCENSORE ASILO NIDO	518,50	0,00	
10103	500	2019	GESTIONE CALORE ASILO NIDO	0,00	229,73	
10103	500	2016	GESTIONE CALORE ASILO NIDO	229,73	0,00	
10103	701	2019	ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	10.000,00	18.643,53	
10103	701	2018	ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	8.274,33	0,00	
10103	900	2019	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	590.000,00	799.022,79	
10103	900	2018	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	66.682,38	0,00	
10103	900	2017	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	33.820,65	0,00	
10103	902	2019	TIA - ASILI NIDO	0,00	106,48	
10103	902	2018	TIA - ASILI NIDO	106,48	0,00	
10103	903	2019	SPESE PER INCASSO RETTE ASILI NIDO	500,00	1.000,00	
10103	903	2018	SPESE PER INCASSO RETTE ASILI NIDO	500,00	0,00	
10105	500	2019	RIMBORSO VERSAMENTI NON DOVUTI PER ASILO NIDO	300,00	300,00	
10105	510	2019	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PERGINE PER SERVIZIO ASILO NIDO IN CONVENZIONE	5.500,00	7.982,53	
10105	510	2018	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PERGINE PER SERVIZIO ASILO NIDO IN CONVENZIONE	1.513,37	0,00	
10105	511	2019	CONTABILIZZAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	500,00	500,00	
10502	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	500,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA

10502	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	410,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
10503	350	2019	CURA DEL VERDE CIMITERI	100,00	176,07	SPESE IN ECONOMIA
10503	350	2018	CURA DEL VERDE CIMITERI	76,07	0,00	SPESE IN ECONOMIA
10503	701	2019	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	750,00	1.015,34	
10503	701	2018	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	228,56	0,00	
10503	900	2019	SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	30.500,00	37.874,90	
10503	900	2018	SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	2.458,30	0,00	
10503	903	2019	TIA CIMITERI	3.000,00	3.236,88	
10503	903	2018	TIA CIMITERI	236,88	0,00	
21201	1	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO E RELATIVI IMPIANTI	5.000,00	10.002,00	
21201	1	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO E RELATIVI IMPIANTI	5.002,00	0,00	
21501	10	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	5.000,00	25.782,60	
21501	10	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	6.615,87	0,00	
21501	10	2017	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	0,01	0,00	
21501	16	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO EX ORATORIO DI S. AGNESE CON REALIZZAZIONE DI AMBULATORI MEDICI	0,00	30.000,00	
21501	16	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO EX ORATORIO DI S. AGNESE CON REALIZZAZIONE DI AMBULATORI MEDICI	30.000,00	0,00	
21501	61	2019	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	0,00	5.539,33	
21501	61	2018	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	3.184,73	0,00	
21501	61	2016	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	2.354,60	0,00	
21505	45	2019	ACQUISTO ATTREZZATURE PER EDIFICI COMUNALI	0,00	0,01	
21505	45	2018	ACQUISTO ATTREZZATURE PER EDIFICI COMUNALI	0,01	0,00	

24101	10	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE INFANZIA	5.000,00	5.000,00
24101	10	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE INFANZIA	1.370,67	0,00
24105	310	2019	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SCUOLE D'INFANZIA	0,00	470,92
24105	310	2018	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SCUOLE D'INFANZIA	470,92	0,00
24201	20	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	5.000,00	73.290,41
24201	20	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	64.116,89	0,00
24207	121	2019	TRASFERIMENTO ALLE SCUOLE ELEMENTARI PER ACQUISTO ATTREZZATURA	0,00	12.747,00
24207	121	2018	TRASFERIMENTO ALLE SCUOLE ELEMENTARI PER ACQUISTO ATTREZZATURA	12.747,00	0,00
24301	30	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	888,16	0,00
24301	42	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLESSO EX GIUSEPPINI	5.000,00	17.843,66
24301	42	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLESSO EX GIUSEPPINI	30,00	0,00
25101	204	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FORTE "TAGLIATA SUPERIORE" E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	0,00	107,98
25101	204	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FORTE "TAGLIATA SUPERIORE" E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	2.507,97	0,00
27101	10	2019	RECUPERO EX SCUOLA INFANZIA DI S. AGNESE A FINI TURISTICI-RICETTIVI	414.000,00	414.000,00
28101	1	2019	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	10.000,00	23.225,55
28101	1	2018	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	6.563,67	0,00
28101	1	2017	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	0,02	0,00
28101	2	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE DIVERSE	0,00	12.756,20
28101	2	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE DIVERSE	15.969,98	0,00

28101	5	2019	INTERVENTI INERENTI LA TOPONOMASTICA	0,00	6.359,59
28101	5	2017	INTERVENTI INERENTI LA TOPONOMASTICA	6.359,59	0,00
28101	6	2019	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	596.900,85	631.107,63
28101	6	2018	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	28.422,81	0,00
28101	6	2017	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	5.783,97	0,00
28101	7	2019	INTERVENTO SULLA VIABILITA' A SERVIZIO DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE DI CIVEZZANO	950.960,71	950.960,71
28101	8	2019	INTERVENTO DI SOMMA URGENZA STRADA FRAZ. BOSCO	0,00	65.000,00
28101	8	2018	INTERVENTO DI SOMMA URGENZA STRADA FRAZ. BOSCO	62.361,97	0,00
28101	12	2019	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE CASA DELLA MUSICA - P.ZZA S. MARIA	0,00	10.146,58
28101	12	2016	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE CASA DELLA MUSICA - P.ZZA S. MARIA	10.146,58	0,00
28101	201	2019	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU S.P. IN DELEGA PAT 2^ INTERVENTO	0,00	39,11
28101	201	2009	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU S.P. IN DELEGA PAT 2^ INTERVENTO	39,11	0,00
28105	300	2019	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	10.000,00	10.000,00
28105	300	2018	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	1.800,11	0,00
28105	301	2019	REALIZZAZIONE STAZIONE DI RILEVAMENTO VELOCITA' - SS47	65.000,00	65.000,00
28201	200	2019	INTERVENTI SU IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.000,00	3.000,00
28201	203	2019	LAVORI DI MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	676.562,52	300.000,00
28201	203	2018	LAVORI DI MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	13.380,70	0,00
29101	3	2019	ACQUISIZIONE DONAZIONE	0,00	3.500,00
29101	3	2017	ACQUISIZIONE DONAZIONE	3.500,00	0,00

29401	1	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	10.000,00	49.760,40
29401	1	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	32.563,95	0,00
29401	1	2016	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	11.590,00	0,00
29401	20	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VV.FF.	12.793,77	0,00
29605	300	2019	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER PARCHI E GIARDINI	0,00	854,00
30101	20	2019	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	0,00	14.762,62
30101	20	2018	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	14.152,62	0,00
30101	20	2016	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	610,00	0,00
30401	1	2019	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	1.556.755,16	1.000,00
30401	1	2016	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	1.268,80	0,00
30401	1	2015	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	93.575,94	0,00
30501	1	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	5.000,00	10.727,40
30501	1	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	5.727,40	0,00
56003	10	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	5.000,00	5.000,00
56003	13	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	2.000,00	2.000,00
56004	0	2019	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	70.000,00	128.521,23
56004	0	2018	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	31.729,27	0,00
56004	0	2017	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	11.290,00	0,00
56004	0	2016	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	3.000,00	0,00
56004	0	2015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.250,00	0,00
56004	0	2014	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.500,00	0,00
56004	0	2013	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	605,00	0,00

56004	0	2012	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	600,00	0,00	
56004	0	2011	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.800,00	0,00	
56004	0	2010	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	500,00	0,00	
56004	0	2008	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	900,00	0,00	
56004	0	2007	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.500,00	0,00	
56004	0	2006	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	2.400,00	0,00	
56004	0	2005	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	500,00	0,00	
56004	0	2002	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	150,00	0,00	
56004	0	2001	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	296,96	0,00	
56004	1	2019	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	5.000,00	14.400,00	
56004	1	2018	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	7.800,00	0,00	
56004	1	2017	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	1.800,00	0,00	
56004	2	2019	REGOLAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	2.000,00	2.000,00	

Servizio finanziario

Il Servizio Finanziario si occupa principalmente della programmazione finanziaria dell'ente attraverso la formazione e predisposizione dei documenti di bilancio, delle relative variazioni, del Piano Esecutivo di Gestione.

Il Servizio supporta tutti gli altri, nonché l'Amministrazione, nella formazione del DUP, degli indicatori di risultato, dei controlli di carattere finanziario, degli obiettivi di miglioramento della spesa e degli obiettivi gestionali.

Ai fini della conciliazione dei dati finanziari con quelli economici, il Servizio si occupa, dal 2018, anche della contabilità economico patrimoniale e consolidata.

Con il 1/1/2016, con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti territoriali, ai sensi del D.Lgs. 118/2011, il Servizio Finanziario deve predisporre i documenti di bilancio pluriennale secondo i nuovi principi contabili adottando anche un bilancio di cassa. Inoltre, nelle scadenze previste deve relazionare in ordine agli equilibri di bilancio, allo stato di attuazione dei programmi e alle manovre di assestamento necessarie.

Altra attività di rilievo è quella di rendicontazione della gestione attraverso la predisposizione del Conto del Bilancio e del Conto economico (dal 2018) e consolidato (2019).

Le principali attività di cui si occupa il Servizio, nell'ambito della gestione del bilancio, consistono nella tenuta della contabilità finanziaria (impegni contabili, accertamenti, registrazione delle fatture, emissione di mandati e reversali, controlli dei residui ecc.) e dei dati economici, nel controllo delle deliberazioni e delle determinazioni di spesa. Si cura inoltre di monitorare l'andamento della spesa e dell'entrata al fine di verificare il rispetto dei nuovi equilibri di bilancio. Il Servizio si occupa degli aspetti fiscali e tributari, dei connessi adempimenti di versamento, dichiarazione e tenuta della contabilità fiscale.

Altra attività rilevante riguarda il coordinamento della programmazione delle opere pubbliche e il controllo dell'andamento della gestione delle stesse. A questo si affianca l'implementazione del Piano delle Opere Pubbliche e le sue variazioni. Il Servizio si occupa del finanziamento delle spese di investimento anche mediante l'attivazione dell'indebitamento o la richiesta di assegnazione di contributi provinciali generali e non,

curando successivamente gli aspetti relativi alla riscossione dei corrispondenti finanziamenti (contributi, trasferimenti provinciali, eventuali mutui).

Vengono redatti i rendiconti annuali inerenti le attività delle scuole dell'infanzia, degli asili nido, delle spese condominiali riguardanti edifici pluriuso ecc. Il Servizio finanziario predispose analisi finanziarie e proiezioni contabili a supporto della gestione dei servizi.

Secondo i dati comunicati dal Consorzio dei Comuni Trentini Scarl, elabora previsioni di spesa inerenti il personale dipendente, si occupa direttamente dei mandati di pagamento degli stipendi.

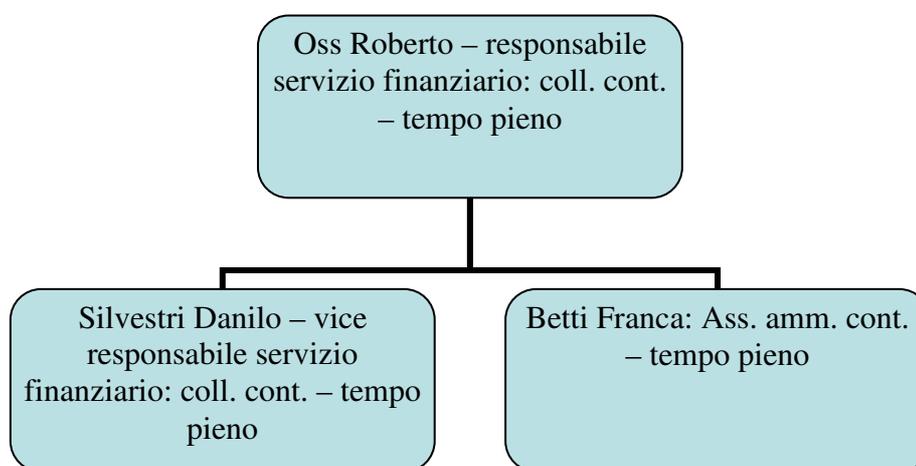
Si occupa di supportare i Servizi e l'organo di revisione; si cura di dare puntuale riscontro alle sempre più copiose e attente richieste della Corte dei Conti in merito a dati contabili ed equilibri economico-finanziari e provvede al controllo dei conti degli agenti contabili.

Il servizio provvede al monitoraggio e aggiornamento delle azioni previste nel piano di miglioramento, volto all'efficientamento delle spese di back office e alla riduzione delle spese per le forniture di beni e servizi.

Il Servizio infine svolge le canoniche attività di economato con l'acquisto dei materiali di ufficio e la gestione delle piccole spese e rimborsi mediante la cassa.

Sul fronte delle entrate il Servizio della riscossione delle entrate mediante agente contabile.

Risorse umane assegnate (delibera della Giunta comunale n. 22 del 29/02/2016)



RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Non si prevedono variazioni nella dotazione di risorse strumentali rispetto a quelle attualmente assegnate.

FUNZIONI

Rientrano nei compiti del servizio finanziario tutte le attività che leggi, statuto, regolamenti ed atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario dell'Ente.

In particolare sono di competenza del servizio finanziario le attività individuate nei commi successivi che tuttavia non deve ritenersi esaustivo.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia del servizio, nonché assicurare una ormai necessaria specializzazione settoriale e considerati i numerosi compiti che lo stesso servizio è chiamato a svolgere, si prevede, come per il 2017, l'assegnazione di competenze procedurali specifiche ai singoli dipendenti che saranno pertanto responsabili dei procedimenti loro assegnati tramite il PEG dal responsabile del servizio finanziario.

Oltre al sig. Oss Roberto, che sovraintende, coordina e dirige in qualità di responsabile del servizio finanziario come da provvedimento sindacale prot. n. 4/2016, sono responsabili di procedimento (individuati nel paragrafo seguente) i sig. Silvestri Danilo e la sig.a Betti Franca.

ANALISI DEI PROCEDIMENTI E COMPETENZE SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Oss Roberto: è responsabile del servizio finanziario e coordina, controlla e sovrintende l'attività dell'intero servizio. Nello specifico seguirà le procedure di seguito indicate:

Servizio contabilità

- ☞ predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, del DUP – Documento unico di programmazione, del PEG o di altro atto programmatico di indirizzo, e degli altri documenti contabili previsionali previsti dalle disposizioni in materia (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai vari servizi (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, del PEG, dei prelevamenti dal fondo di riserva e dell'asestamento generale di bilancio (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ predisposizione delle comunicazioni/dichiarazioni contabili periodiche (salvo quelle di competenza specifica del responsabile del procedimento) ed invio ai soggetti richiedenti (PAT, Cortei dei Conti, Ragioneria generale dello stato, altre amministrazioni e soggetti) (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ gestione del bilancio attraverso la registrazione degli impegni di spesa, la liquidazione (predisposta dal servizio di competenza) e l'emissione dei relativi mandati di pagamento (quelli riferiti al trattamento economico, previdenziale, fiscale ed assicurativo del personale sono predisposti dal responsabile del procedimento e possono essere sottoscritti e trasmessi direttamente dallo stesso responsabile alla tesoreria comunale), registrazione degli accertamenti riguardanti trasferimenti della finanza locale ed i giri contabili interni (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ verifica dello stato di accertamento delle entrate, di impegno delle spese e delle disponibilità di cassa con la collaborazione, per quanto riguarda le rispettive competenze, dei responsabili dei procedimenti, sia interni (servizio finanziario) che esterni (altri servizi) (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ redazione del verbale di chiusura (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ formazione del rendiconto della gestione: conto del patrimonio (per la sola competenza dell'inventario con la collaborazione del servizio tecnico e del servizio edilizia privata), relazione tecnica dell'organo esecutivo, determinazione e formazione dell'elenco dei residui attivi e passivi, altri allegati di competenza (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ effettuazione delle verifiche di bilancio (asestamento), di procedure per la salvaguardia e l'eventuale riequilibrio della gestione, raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ verifica periodica del rispetto degli equilibri di bilancio (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ tenuta della contabilità economico e patrimoniale nonché del bilancio consolidato (secondo le tempistiche dettate dalla L. 196/2009 e L. 42/2009);
- ☞ tenuta di periodiche verifiche di cassa con il tesoriere e con i responsabili dei servizi al fine di poter programmare i flussi di cassa (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ procedimento per l'accertamento e l'acquisizione delle entrate di propria competenza specificate nel PEG (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ verifica periodica della regolarità degli incassi di competenza dei responsabili dei servizi così come attribuiti dal PEG al fine del rispetto degli equilibri di bilancio (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ tenuta dei registri e delle scritture contabili obbligatorie (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ verifica delle procedure legate agli adempimenti della fattura elettronica ed organizzazione interna;
- ☞ acquisto di beni e servizi con impegno delle relative somme sulla base delle dotazioni affidate con il PEG, con il ricorso al servizio competente per procedure di gara informale o ad evidenza pubblica e con il ricorso al servizio competente per gli acquisti per cui si prevede l'accantonamento (forniture d'ufficio, software ed hardware) (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame degli organi collegiali entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta;
- ☞ espressione del parere di regolarità tecnico - amministrativa sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame degli organi collegiali e relative a procedimenti di competenza del servizio finanziario entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta;
- ☞ apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di spesa dei responsabili dei servizi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta;
- ☞ monitoraggio (in collaborazione con il servizio tecnico comunale), controllo, liquidazione e pagamento delle
- ☞ spese relative ad utenze dei vari servizi (attuazione contestuale alle effettive necessità);

Gestione del personale:

☞ Invio dei modelli fiscali (compreso modelli di versamento F24), previdenziali ed assicurativi predisposti e verificati dal responsabile del procedimento qualora lo stesso responsabile non provveda autonomamente alla sottoscrizione ed all'invio (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ Invio del flusso relativo alle comunicazioni obbligatorie, in caso di assunzione o cessazione dal servizio di dipendenti, preventivamente verificato dal responsabile del procedimento qualora lo stesso responsabile non provveda all'invio autonomamente (termini indicati dalla vigente normativa);

Servizio IVA:

☞ tenuta registri (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ effettuazione registrazioni periodiche (IVA credito) con relativa documentazione (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ adempimenti connessi con split payment e reverse charge;

☞ emissione fatture (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ determinazione IVA a credito / IVA a debito ed eventuale versamento (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ compilazione modello di denuncia IVA - trimestrale ed annuale (termini indicati dalla vigente normativa).

Altri adempimenti:

☞ scuole infanzia: comunicazione alla Provincia di Trento delle previsioni di spesa del personale in servizio presso le scuole infanzia del Comune di Civezzano e predisposizione materiale con successiva rendicontazione delle spese al fine dell'erogazione dei trasferimenti provinciali previsti dalla vigente normativa in materia (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ diritti di segreteria: compilazione e trasmissione modello di denuncia annuale sulla base dei dati trimestrali predisposti dal responsabile del procedimento (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ controllo e predisposizione atti di approvazione del Bilancio e del rendiconto del Corpo VVFF (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ verifica e comunicazione dei rendiconti della ripartizione delle spese relative alla gestione degli immobili concessi in locazione, predisposti dai responsabili del procedimento;

☞ rendicontazione servizio depurazione (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ predisposizione di una breve relazione su quanto svolto durante l'esercizio precedente (entro il mese di marzo)

☞ Adempimento delle operazioni relative alla trasparenza come specificatamente individuato con delibera della Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2014 (termini indicati dalla vigente normativa);

☞ Adempimenti di competenza relativi alle comunicazioni PERLAPA: anagrafe delle prestazioni (esterne); (termini indicati dalla vigente normativa).

I procedimenti di competenza soggetti a scadenza dovranno essere completati in modo da consentire un agevole controllo entro i termini stabiliti per la comunicazione o per l'invio (almeno 5 giorni lavorativi).

I prospetti e le comunicazioni di competenza del responsabile del procedimento dovranno essere sottoscritti e datati dallo stesso responsabile del procedimento oltretutto dal responsabile del servizio.

Silvestri Danilo (vice responsabile del servizio finanziario)

Sostituisce il responsabile del servizio, in tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Servizio contabilità

☞ verifica annuale della regolarità degli accertamenti ed impegni contabilizzati nelle entrate per conto terzi e partite di giro ed eventuale eliminazione contabile delle partite attive e passive insussistenti e/o non più esigibili (attuazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento del rendiconto, compatibilmente con le date fissate per l'approvazione);

☞ rendicontazione, in collaborazione con spese relative all'edificio ex Giuseppini (ripartizione delle spese condominiali e contrattuali con il Comune di Fornace, Comune di Albiano e con l'Istituto Oxford) (entro il mese di febbraio per l'anno di competenza precedente);

- ☞ collaborazione con il responsabile del servizio per l'adempimento dei compiti gestionali ordinari e straordinari (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ verifica e sistemazione contabile dei residui attivi e passivi riguardanti le spese del personale (attuazione entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento del rendiconto, compatibilmente con le date fissate per l'approvazione).

Gestione del personale:

- ☞ Cura dei rapporti con il Consorzio dei Comuni Trentini per la gestione contabile, economica, previdenziale, fiscale ed assicurativa del personale (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ Predisposizione delle paghe mensili spettanti al personale dipendente (tenuto conto dei eventuali nuovi trattamenti giuridico-economici determinati dal servizio competente) (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ Predisposizione dei modelli di versamento di ritenute fiscali e previdenziali-assistenziali-complementari-assicurative e relativi adempimenti (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ Predisposizione, sottoscrizione ed invio modelli di denuncia e di versamento ai fini fiscali (F24 redditi da lavoro dipendente, assimilati, autonomi, altri) - previdenziali-assistenziali-INAIL-IRAP-Laborfonds-sindacali (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ Verifica periodica annuale (anche attraverso l'ausilio di collaborazioni esterne) delle posizioni previdenziali (ricostruzione ed aggiornamento dei periodi di servizio maturati nell'Ente) del personale dipendente al fine di mantenere aggiornata la banca dati del personale dipendente – 3 posizioni annuali (sc. 31/12);
- ☞ Redazione dei modelli previdenziali (anche attraverso l'operatività del portale on line - INPS) a seguito di richieste già pervenute all'ente (almeno 4 nel corso dell'esercizio) ed a seguito di nuove richieste (entro 6 mesi dal ricevimento);
- ☞ Predisposizione delle dichiarazioni fiscali annuali (Certificazione unica, certificazioni d'imposta, mod. 770, mod. UNICO IRAP) (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ Predisposizione, verifica ed invio del flusso informatico relativo alle comunicazioni obbligatorie relative all'assunzione o cessazione di personale (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ Presa d'atto e verifica degli emolumenti accessori e straordinari calcolati dal servizio competente e comunicazione al Consorzio dei Comuni Trentini delle eventuali variabili mensili (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ Cura degli adempimenti connessi con l'INAIL (denunce, versamenti, pratiche di infortunio, statistiche) (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ adempimenti previdenziali diversi (calcolo e predisposizione modelli) (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ liquidazione mensile indennità di carica (termini indicati dalla vigente normativa);
- ☞ liquidazione periodica gettoni di presenza con richiesta di emissione del documento fiscale qualora necessario (la liquidazione della fattura è di competenza del responsabile del servizio) (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ adempimenti statistici vari legati all'aspetto economico del personale e di collaborazioni diverse (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ verifica del rispetto delle disposizioni normative provinciali (per il solo aspetto economico) per eventuali nuove assunzioni di personale dipendente (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ contabilizzazione (importazione nella procedura informatica con predisposizione di mandati e reversali) delle partite relative al trattamento economico del personale (entro la fine del mese successivo a quello del pagamento) (attuazione mensile);
- ☞ Verifica delle presenze del personale compresa la predisposizione degli schemi (ed atti) per la liquidazione del compenso per lavoro straordinario, missioni, compenso incentivante (attuazione contestuale alle effettive necessità);

Altri adempimenti

- ☞ predisposizione prospetti e rendiconti relativi a censimenti e consultazioni elettorali e referendarie (attuazione contestuale alle effettive necessità);
- ☞ ospiti a carico presso Casa di Riposo: rendicontazione entrate e spese relative ad ogni singolo ospite, evidenziando le posizioni debitorie (attuazione annuale e/o contestuale alle effettive necessità);
- ☞ predisposizione di una breve relazione su quanto svolto durante l'esercizio precedente (sc. Marzo)

I procedimenti di competenza soggetti a scadenza dovranno essere completati in modo da consentire un agevole controllo entro i termini stabiliti per la comunicazione o per l'invio (almeno 5 giorni lavorativi).

I prospetti e le comunicazioni di competenza del responsabile del procedimento dovranno essere sottoscritti e datati dallo stesso responsabile del procedimento oltretché dal responsabile del servizio.

Betti Franca

Servizio contabilità:

☞ gestione del bilancio: verifica degli incassi, registrazione degli accertamenti (salvo quelli di competenza del responsabile del servizio e quelli legati al trattamento economico, previdenziale, fiscale ed assicurativo del personale) ed emissione delle relative reversali d'incasso (attuazione contestuale alle effettive necessità);

☞ contabilizzazione e gestione delle entrate relative al servizio scuole infanzia ed asilo nido (attuazione periodica)

☞ gestione degli adempimenti relativi alla figura dell'agente contabile interno (versamenti, incassi, registrazioni contabili, rendicontazione) e predisposizione degli atti (attuazione contestuale alle effettive necessità e secondo le vigenti disposizioni normative);

☞ gestione degli adempimenti legati all'imposta di bollo assolta in modo virtuale (attuazione contestuale alle effettive necessità);

☞ registrazione fatture relative alle utenze comunali (es. energia elettrica, gas, acqua, telefono fisso, telefono mobile), predisposizione dei prospetti per la liquidazione e delle altre procedure prodromiche all'emissione del mandato (attuazione contestuale alle effettive necessità);

Servizio economato:

☞ effettuazione di spese minute d'ufficio e corrispondente emissione di buoni economici;

☞ impegno dei fondi di anticipazione sulla base delle richieste dei responsabili dei vari servizi;

☞ riscossione diretta di entrate (diritti segreteria, sanzioni, proventi per servizi a domanda individuale);

☞ versamento alla tesoreria degli importi riscossi;

☞ tenuta registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate;

☞ effettuazione di periodiche verifiche di cassa;

☞ presentazione rendiconto trimestrale ed approvazione dello stesso con determinazione, compilazione ed approvazione rendiconto finale della gestione.

Agente contabile:

Svolgimento dei compiti determinati per figura di agente contabile e coordinamento degli agenti contabili di fatto operanti nell'ente al fine del rispetto delle normative in materia (attuazione contestuale alle effettive necessità e secondo le vigenti disposizioni normative).

Servizio IVA:

☞ selezione delle quietanze d'incasso rilevanti IVA e relativa registrazione contabile ed archiviazione (attuazione contestuale alle effettive necessità);

☞ regolarizzazione delle entrate derivanti da split payment e reverse charge;

Altri adempimenti:

☞ scuole infanzia: controllo versamenti rette mensa, verifica periodica e archiviazione sistematica della documentazione (fatture, mastri) comprovante le spese sostenute per le scuole infanzia al fine della predisposizione del rendiconto annuale (attuazione contestuale alle effettive necessità), predisposizione di dichiarazioni annuali, attestanti gli importi versati dalle famiglie (per fini fiscali);

☞ nido comunale: controllo dei versamenti delle rette, archiviazione delle documentazione e predisposizione di dichiarazioni annuali, attestanti gli importi versati dalle famiglie (per fini fiscali);

☞ diritti di segreteria: predisposizione prospetto di calcolo trimestrale e relativi pagamenti ai soggetti interessati (attuazione contestuale alle effettive necessità)

☞ rendicontazione spese immobili concessi in locazione (alloggi presso l'edificio Filippi – ex Borsieri) (entro il mese di aprile);

☞ determinazione quota a carico del Comune di Fornace per convenzione nido d'infanzia di Civezzano (entro il mese di febbraio per la quota dell'anno precedente);

☞ predisposizione di una breve relazione su quanto svolto durante l'esercizio precedente (sc. Marzo).

I procedimenti di competenza soggetti a scadenza dovranno essere completati in modo da consentire un agevole controllo entro i termini stabiliti per la comunicazione o per l'invio (almeno 5 giorni lavorativi).

I prospetti e le comunicazioni di competenza del responsabile del procedimento dovranno essere sottoscritti e datati dallo stesso responsabile del procedimento oltrech  dal responsabile del servizio.

Si considera inoltre che:

g) le competenze sopra riportate per responsabile di procedimento possono anche non essere complete rispetto al totale delle competenze assegnate al servizio finanziario; pertanto eventuali nuove assegnazioni saranno valutate in corso dell'esercizio;

h) viene mantenuto il servizio di collaborazione esterna per l'assistenza degli applicativi in uso e per la gestione software delle complesse procedure informatiche come supporto per particolari adempimenti;

i) i compiti assegnati ai responsabili del procedimento sono svolti in via ordinaria e si sottolinea come, qualora si presentino adempimenti sopravvenuti o che necessitano di un'importante mole di lavoro, sar  assolutamente garantita da parte di tutti la collaborazione e l'aiuto reciproco.

Obiettivi generali del servizio

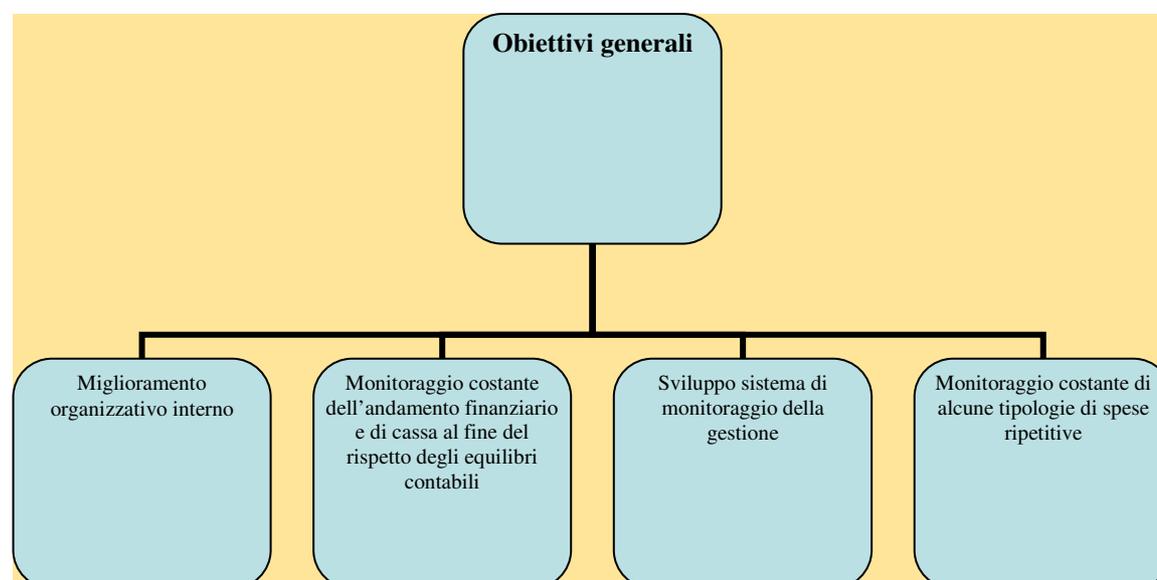
Premessa

La legge provinciale n. 18/2015 ha introdotto a livello locale il sistema contabile "armonizzato" previsto dalla legge 42/2009 e ss.mm. ed attuato dal d.lgs. 118/2011 e dal D.lgs. 267/2000;

Tale novit  ha comportato per l'Ente cambiamenti gestionali radicali, dettati in primis dal nuovo "principio di competenza finanziaria potenziato", che hanno influito in maniera considerevole sull'intera struttura ed organizzazione contabile, considerato che i "principi contabili armonizzati" hanno trovato piena applicazione, dal 2017, anche per quanto riguarda la classificazione e variazioni di bilancio.

Dal 2018 entra inoltre in vigore anche per i comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, la contabilit  economico patrimoniale nonch  (sc. 09/2019) il rendiconto consolidato: si valuter  durante l'esercizio ed in base alle necessit  gestionali la possibilit  di modificare le competenze interne all'ufficio per far fronte ai nuovi adempimenti contabili.

Tra gli obiettivi generali rientrano:



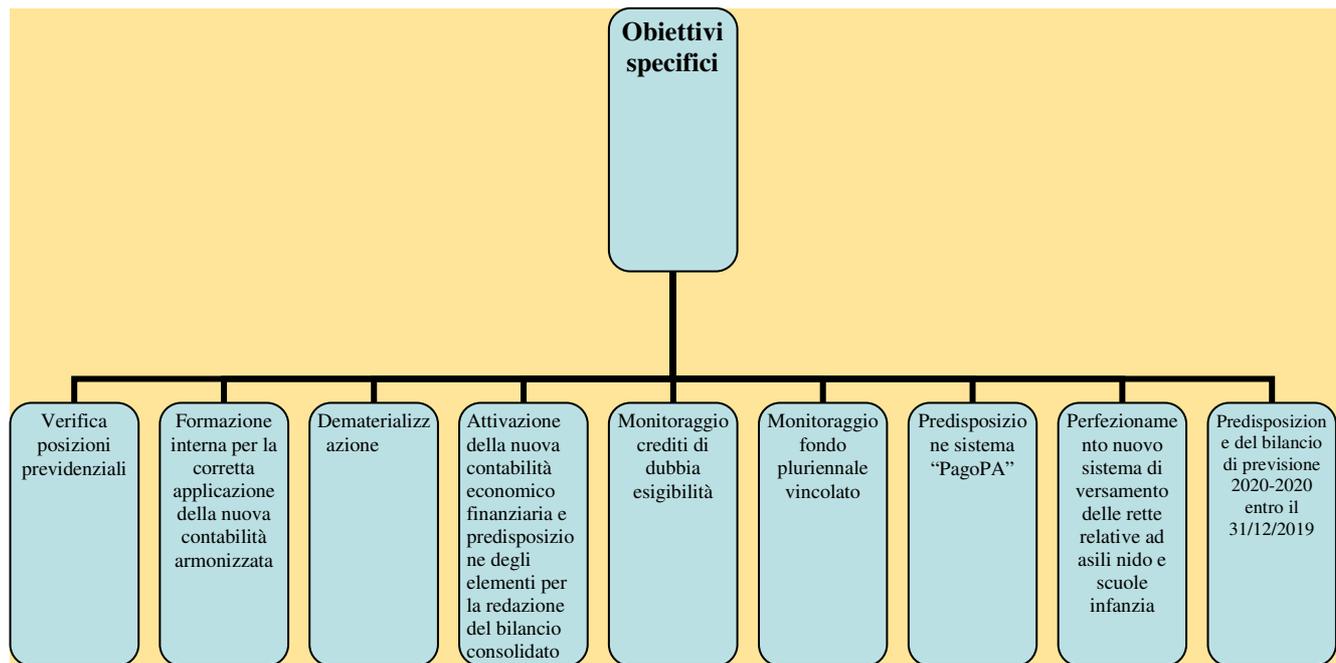
miglioramento organizzativo interno attraverso la semplificazione delle procedure e il recupero dell'efficienza interna dell'ente: l'obiettivo si inserisce nel processo di semplificazione delle procedure interne dell'ente. Le azioni si rivolgono ad un'analisi dettagliata dei singoli processi al fine di individuare gli snodi critici e di porvi rimedio, compatibilmente con i vincoli normativi e le risorse a disposizione. Verr  posta particolare attenzione alla regolarit  e legittimit  delle procedure per l'assunzione delle spese in economia di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 04/01/2017;

☞ **monitoraggio costante dell'andamento finanziario e di cassa** al fine, anche, del rispetto, dopo la cancellazione del patto di stabilità interno, del nuovo saldo di competenza potenziata previsto dalla legge di stabilità 2016 ed applicato del pari dall'anno 2017;

☞ **sviluppo sistema di monitoraggio della gestione:** l'attività di monitoraggio rappresenta il sistema attraverso cui l'amministrazione può, in relazione alle finalità definite negli strumenti di programmazione:

- verificare il grado di realizzazione delle scelte strategiche e delle procedure contabili (es. spese in economia G.C. 2 del 04/01/2017);
- verificare la congruenza finanziario-contabile delle azioni poste in essere dai responsabili dei servizi;
- verificare i risultati conseguiti;

☞ **monitoraggio costante di alcune tipologie di spese ripetitive** (es. utenze: energia elettrica, gas, telefono) al fine di prevenire eventuali posizioni di debito non reali od eccessive;



☞ Continuazione del il lavoro di **verifica delle posizioni previdenziali** arretrate al fine di costituire una banca dati aggiornata per ogni singolo dipendente: verrà ricostruita la “carriera previdenziale” con particolare riferimento ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio;

☞ **Formazione interna sull'armonizzazione:** il sistema interno funziona tanto meglio quanto maggiore è la chiarezza delle regole. Le irregolarità contabili spesso attengono al fatto che ancora non sono chiari i concetti della contabilità finanziaria potenziata introdotti dal D.lgs 118/2011 (in continua evoluzione). La formazione sull'armonizzazione è necessaria per migliorare ulteriormente la programmazione finanziaria: su questo fronte è stato fatto un importante passo in avanti nel 2016, primo anno di applicazione dei “nuovi principi gestionali”.

Tutti i servizi necessitano quindi di formazione, affinché possano acquisire autonomia nella fase di programmazione e gestione del bilancio soprattutto per quanto riguarda la programmazione dei lavori pubblici. L'obiettivo da raggiungere per il servizio finanziario è dare regole chiare, dare autonomia, essere a disposizione per risolvere via via i casi limite che si verificano, dedicare energie ad altri obiettivi strategici;

☞ **Dematerializzazione:** la digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti, rappresentano uno degli obiettivi di medio periodo con il quale tutti gli enti locali sono chiamati a confrontarsi, sia in forza di alcuni obblighi di legge, sia per il raggiungimenti di più elevati livelli di efficienza ed efficacia, sia per ridurre numerose voci di costo. Si tratta di un cambio complessivo nell'organizzazione dell'amministrazione che tuttavia può essere perseguito attraverso il raggiungimento di alcuni traguardi intermedi, che trasformino gli iter o la natura di alcuni gruppi di atti o procedure (in particolare modo quelli di natura contabile). Attraverso la dematerializzazione non si introduce solo un elemento di riduzione della carta, ma si consente una tracciabilità dei passaggi delle procedure coinvolte, fornendo elementi di conoscenza fondamentali per ridurre i tempi ed eliminare elementi ridondanti, colli di bottiglia e altre criticità. La dematerializzazione, oltre a garantire risparmi di spazi fisici, consente di dare garanzie sulla coerenza fra gli originali cartacei e gli atti sottoposti a pubblicazione o comunque presenti nelle procedure informatiche.

- ☞ Predisposizione strumenti e procedure per il **monitoraggio dei crediti di dubbia esigibilità**;
 - ☞ Predisposizione strumenti e procedure per il **monitoraggio del fondo pluriennale vincolato** legato al principio generale della “competenza finanziaria potenziata”.
 - ☞ perfezionamento del **nuovo sistema di versamento delle rette relative alla frequenza di asilo nido e scuole infanzia**, a seguito nel nuovo affidamento, al fine di poter migliorare il servizio offerto agli utenti.
- Al fine di poter provvedere ai diversi adempimenti interni entro i termini fissati, è indispensabile che l'eventuale documentazione necessaria predisposta da altri servizi venga trasmessa al servizio finanziario entro il termine individuato e comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento del servizio finanziario.
- ☞ **Approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 entro il 31/12/2019:** al fine di poter dare attuazione alla programmazione 2020-2022 già ad inizio 2020, il documento verrà approvato entro il 31/12/2019.
 - ☞ **Anticorruzione:** costituiscono obiettivo del servizio le misure specificatamente individuate dal Piano per l'anticorruzione e per la trasparenza 2019-2021

ENTRATE

Cap.	Art.	An Cap	Descrizione	PREDEF	Prev. di Cassa
0	0	2019	FONDO INIZIALE DI CASSA	- €	300.000,00 €
40	50	2019	ASSEGNAZIONE 5 PER MILLE IRPEF_DAL 01/01/2019	2.700,00 €	2.700,00 €
235	1	2019	FONDO PEREQUATIVO	460.000,00 €	921.951,58 €
235	1	2018	FONDO PEREQUATIVO	461.951,58	0,00
235	2	2019	FONDO PEREQUATIVO STRAORDINARIO ARRETRATI VACANZA CONTRATTUALE E PROGR. ORIZZONTALI	8.181,88 €	16.363,76 €
235	2	2018	FONDO PEREQUATIVO STRAORDINARIO ARRETRATI VACANZA CONTRATTUALE E PROGR. ORIZZONTALI	8.181,88	0,00
235	7	2019	FONDO PEREQUATIVO : QUOTA SERVIZIO BIBLIOTECHE	22.000,00 €	43.826,00 €
235	7	2018	FONDO PEREQUATIVO : QUOTA SERVIZIO BIBLIOTECHE	21.826,00	0,00
235	12	2019	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	48.106,00 €	144.318,90 €
235	12	2018	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	66.537,87	0,00
235	12	2017	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	48.106,45	0,00
235	13	2019	FONDO PEREQUATIVO - TRASFERIMENTO A FINANZIAMENTO RECEPIMENTO CONTRATTO	- €	13.997,71 €
235	13	2017	FONDO PEREQUATIVO - TRASFERIMENTO A FINANZIAMENTO RECEPIMENTO CONTRATTO	13.997,71	0,00
235	30	2019	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	124.000,00 €	250.231,26 €
235	30	2018	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	124.607,08	0,00
235	30	2017	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	1.624,18	0,00
235	31	2019	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS - UNA TANTUM	- €	3.846,92 €
235	31	2016	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS - UNA TANTUM	3.846,92	0,00

235	32	2019	FONDO PEREQUATIVO: SPESE STRAORDINARIE	10.000,00 €	10.000,00 €
235	33	2019	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO IMPOSTUA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	1.000,00 €	1.000,00 €
240	4	2019	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.300,00 €	2.300,00 €
240	4	2018	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.318,00	0,00
240	5	2019	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZI NIDO E TAGESMUTTER	420.000,00 €	790.000,00 €
240	5	2018	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZI NIDO E TAGESMUTTER	155.577,88	0,00
250	30	2019	TRASFERIMENTO PAT FONDO SANITARIO INTEGRATIVO (SANIFONDS)	2.500,00 €	2.500,00 €
260	0	2019	UTILIZZO QUOTA DEL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	374.190,77 €	374.190,77 €
280	3	2019	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	- €	60.646,88 €
280	3	2018	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	49.155,09	0,00
280	3	2017	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	11.491,79	0,00
620	10	2019	DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI	50,00 €	50,00 €
1020	1	2019	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA CONTO DI TESORERIA	100,00 €	100,00 €
1020	3	2019	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA CONTO ECONOMO COMUNALE	50,00 €	50,00 €
1105	10	2019	DIVIDENDI DI SOCIETA'	8.500,00 €	8.500,00 €
1300	1	2019	RECUPERO DA PRIVATI SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI COMUNALI_CESSA IL 03/06/2018	350,00 €	700,00 €
1300	13	2019	RIMBORSO SPESE DALLA PROVINCIA PER ELEZIONI REFERENDUM E RILEVAZIONI STATISTICHE	- €	3.590,82 €
1300	55	2019	RECUPER DAL COMUNE DI FORNACE ED ALBIANO SPESE CONDOMINIALI ISTITUTO COMPRENSIVO	2.000,00 €	2.000,00 €
1300	56	2019	RECUPERO DA PRIVATI SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE EDIFICIO EX BORSIERI	1.000,00 €	1.000,00 €
1300	61	2019	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO DAL 01/01/2019	2.000,00 €	2.000,00 €
1300	62	2019	RIMBORSO SPESE DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	2.500,00 €	2.500,00 €
1300	62	2018	RIMBORSO SPESE DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	2.500,00	0,00
1300	68	2019	RECUPERO DA PERSONE NON FISICHE SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE EDIFICIO EX GIUSEPPINI	23.000,00 €	23.000,00 €
1300	602	2019	CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO DELL'ENTE SU LIQUIDAZIONE INDENNITA' PROG/DIR.LAVORI/SICUREZZA	500,00 €	500,00 €
1385	50	2019	RIMBORSO DAL COMUNE DI FORNACE PER SERVIZIO CONSORTILE SCUOLA MEDIA	10.000,00 €	10.000,00 €
1620	10	2019	IVA A CREDITO SU ATTIVITA COMUNALI CORRENTI ED ESENTI ANNO IN CORSO	250.000,00 €	250.000,00 €
1620	10	2018	IVA A CREDITO SU ATTIVITA COMUNALI CORRENTI ED ESENTI ANNO IN CORSO	80.880,93	0,00

1620	20	2019	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - PARTE CORRENTE	2.000,00 €	2.741,89 €
1620	20	2018	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - PARTE CORRENTE	617,77	0,00
1625	1	2019	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI_CESSA IL 03/06/2018	- €	2.202,61 €
1625	1	2018	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI_CESSA IL 03/06/2018	1.185,61	0,00
1625	1	2015	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	5,10	0,00
1625	1	2014	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	1.006,00	0,00
1625	1	2013	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	3,50	0,00
1625	1	2012	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	2,40	0,00
1625	14	2019	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA IMPRESE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI "UNA TANTUM"	- €	1.797,37 €
1625	14	2016	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA DA IMPRESE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	1.797,37	0,00
1625	20	2019	RIMBORSO ECCESSIVI VERSAMENTI UTENZE	1.000,00 €	1.000,00 €
1625	26	2019	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE "UNA TANTUM"	- €	1,00 €
1625	26	2016	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE - ENTRATA NON RICORRENTE "UNA TANTUM"	1,00	0,00
1625	27	2019	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	100,00 €	122,00 €
1625	27	2017	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	22,00	0,00
1625	29	2019	CONTABILIZZAZIONE IVA SU FATTURE IN COMPENSAZIONE	- €	11,14 €
1625	29	2018	CONTABILIZZAZIONE IVA SU FATTURE IN COMPENSAZIONE	11,14	0,00
1625	30	2019	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PUBBLICI	100,00 €	100,00 €
1625	30	2018	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PUBBLICI	657,60	0,00
1625	31	2019	CONTABILIZZAZIONE FATTURE PAGATE IN COMPENSAZIONE	2.300,00 €	2.313,00 €
1625	31	2018	CONTABILIZZAZIONE FATTURE PAGATE IN COMPENSAZIONE	1.258,30	0,00
1625	32	2019	CONTABILIZZAZIONE MAGGIORI VERSAMENTI IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	500,00 €	500,00 €
1625	35	2019	CONTABILIZZAZIONE IVA ISTITUZIONALE SU NOTE DI CREDITO	200,00 €	200,00 €
1625	40	2019	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI_DAL 04/06/2018	2.500,00 €	2.643,78 €
1715	1	2019	CANONI RIVIERASCHI	80.663,93 €	164.563,48 €

1715	1	2018	CANONI RIVIERASCHI	59.564,31	0,00
1715	1	2017	CANONI RIVIERASCHI	27.688,74	0,00
1715	3	2019	SOVRACANONI RIVIERASCHI	98.245,88 €	188.735,72 €
1715	3	2018	SOVRACANONI RIVIERASCHI	40.664,83	0,00
1715	3	2017	SOVRACANONI RIVIERASCHI	52.427,34	0,00
1800	0	2018	IVA CREDITO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	7.932,08	0,00
1900	0	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	31.000,00 €	225.316,36 €
1900	0	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	167.363,39	0,00
1900	0	2017	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	24.358,80	0,00
1900	1	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	25.390,46 €	152.825,98 €
1900	1	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	99.867,93	0,00
1900	1	2017	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	48.850,00	0,00
1900	5	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET 2011-2015	6.660,44 €	30.000,00 €
1900	5	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET 2011-2015	7.072,94	0,00
2530	26	2019	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	1.687.463,37 €	1.743.949,10 €
2530	26	2018	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	13.402,33	0,00
2530	26	2017	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	50.696,20	0,00
3010	0	2019	RISCOSSIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	3.000.000,00 €	3.091.618,91 €
3010	0	2018	RISCOSSIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	91.618,91	0,00
6001	1	2019	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	150.000,00 €	235.787,37 €
6001	1	2018	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	72.755,32	0,00
6001	1	2016	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	33,33	0,00
6002	1	2019	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	300.000,00 €	506.942,52 €
6002	1	2018	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	136.073,86	0,00
6002	1	2016	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	2.056,76	0,00
6002	2	2019	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	200.000,00 €	385.195,04 €
6002	2	2018	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	183.293,29	0,00

6002	3	2019	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	200.000,00 €	211.190,99 €
6002	3	2018	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	910,23	0,00
6002	4	2019	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	2.000,00 €	3.214,32 €
6002	4	2018	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	1.214,32	0,00
6002	6	2019	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	200.000,00 €	327.537,48 €
6002	6	2018	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	111.186,99	0,00
6003	4	2019	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00 €	9.663,70 €
6003	4	2018	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	4.440,70	0,00
6003	4	2017	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	132,33	0,00
6003	4	2016	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	0,03	0,00
6003	12	2019	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	5.000,00 €	8.081,29 €
6003	12	2018	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	2.654,91	0,00
6003	13	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	2.000,00 €	3.678,50 €
6003	13	2018	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	252,00	0,00
6003	15	2019	RITENUTE SINDACALI	7.000,00 €	12.550,77 €
6003	15	2018	RITENUTE SINDACALI	5.228,49	0,00
6004	2	2019	REGOLAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	2.000,00 €	2.000,00 €
6005	0	2019	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	5.000,00 €	5.000,00 €
6005	0	2018	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	352,00	0,00
6006	0	2019	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	15.000,00 €	23.000,00 €
6008	0	2019	ENTRATA PARTITE DIVERSE	16.000,00 €	16.022,00 €
6008	0	2018	ENTRATA PARTITE DIVERSE	50,37	0,00
6008	0	2017	ENTRATA PARTITE DIVERSE	22,00	0,00

6008	10	2019	INCASSO DIRITTI CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	10.000,00 €	10.000,00 €
------	----	------	---	-------------	-------------

SPESE

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Cod. Tisp
1103	6	2019	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	7.800,00	15.412,80	
1103	6	2018	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	1.268,80	0,00	
1301	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	99.500,00	132.452,15	
1301	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	3.019,51	0,00	
1301	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	1.568,00	1.568,00	
1301	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	150,00	201,38	
1301	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	51,38	0,00	
1301	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	550,00	550,00	
1301	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	7.200,00	7.218,00	
1301	500	2018	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	18,00	0,00	
1301	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	31.000,00	40.739,44	
1301	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	5.724,60	0,00	
1301	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	3.300,00	4.213,33	
1301	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	520,71	0,00	
1301	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO FINANZIARIO	100,00	100,00	
1302	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE PUBBLICAZIONI SERVIZIO FINANZIARIO	200,00	200,00	

1302	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO FINANZIARIO	500,00	739,12
1302	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO FINANZIARIO	188,86	0,00
1303	200	2019	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI SERVIZIO FINANZIARIO	7.000,00	14.518,86
1303	200	2018	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI SERVIZIO FINANZIARIO	7.518,86	0,00
1303	201	2019	SPESA PER SERVIZIO INSERIMENTO ED ELABORAZIONE DATI SERVIZIO FINANZIARIO	500,00	1.433,30
1303	201	2018	SPESA PER SERVIZIO INSERIMENTO ED ELABORAZIONE DATI SERVIZIO FINANZIARIO	933,30	0,00
1303	202	2019	AGGIORNAMENTO ANNUALE INVENTARIO COMUNALE	1.400,00	4.306,04
1303	202	2018	AGGIORNAMENTO ANNUALE INVENTARIO COMUNALE	2.906,04	0,00
1303	204	2019	GESTIONE SERVIZIO STIPENDI	5.000,00	10.000,00
1303	204	2018	GESTIONE SERVIZIO STIPENDI	5.000,00	0,00
1303	220	2019	GESTIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E CONSOLIDATA	3.000,00	3.000,00
1303	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO FINANZIARIO	300,00	469,33
1303	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO FINANZIARIO	133,22	0,00
1303	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI SERVIZIO FINANZIARIO	400,00	485,66
1303	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI SERVIZIO FINANZIARIO	85,66	0,00
1303	900	2019	RIMBORSO SPESE SERVIZIO DI TESORERIA	8.000,00	8.000,00
1303	901	2019	SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI	450,00	619,92
1303	901	2018	SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI	139,51	0,00
1303	902	2019	SPESE PER COMMISSIONI TESORIERE ESCLUSE DAL CONTRATTO DI TESORERIA	400,00	469,70
1303	902	2018	SPESE PER COMMISSIONI TESORIERE ESCLUSE DAL CONTRATTO DI TESORERIA	69,70	0,00
1303	903	2019	IMPOSTA DI BOLLO SERVIZIO FINANZIARIO	50,00	50,00
1303	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO	800,00	1.085,00

1303	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO	285,00	0,00
1306	1	2019	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000,00	1.000,00
1307	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	9.300,00	12.329,37
1307	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	484,97	0,00
1807	600	2019	I.V.A. A DEBITO SU ATTIVITA COMUNALI	250.000,00	250.500,00
1807	601	2019	CONTABILIZZAZIONE SPLIT PAYMENT FATTURE ATTIVE	100,00	100,00
1811	1	2019	FONDO DI RISERVA ORDINARIO SPESE CORRENTI	20.000,00	0,00
1811	2	2019	ACCANTONAMENTO FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE	9.827,75	0,00
1811	4	2019	FONDO DI RISERVA DI CASSA PER SPESE FINALI	0,00	500.000,00
21807	0	2019	INTEGRAZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	0,00	1.380.000,00
21807	0	2015	INTEGRAZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	1.380.000,00	0,00
31305	0	2019	RIMBORSO ALLA PAT QUOTA CAPITALE MUTUI ESTINTI ANTICIPATAMENTE	41.157,10	41.157,10
41301	1	2019	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	3.000.000,00	5.291.618,91
41301	1	2018	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.291.618,91	0,00
56001	1	2019	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	150.000,00	235.754,04
56001	1	2018	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	72.755,32	0,00
56001	5	2019	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	0,00	598,55
56001	5	2018	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	598,55	0,00
56002	1	2019	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	300.000,00	503.878,33
56002	1	2018	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	136.918,67	0,00
56002	2	2019	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	200.000,00	216.824,60
56002	2	2018	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	13.368,07	0,00

56002	3	2019	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	200.000,00	230.041,69
56002	3	2018	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	0,85	0,00
56002	4	2019	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	2.000,00	3.447,60
56002	4	2018	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	1.447,60	0,00
56002	6	2019	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	200.000,00	200.000,00
56002	6	2018	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	88.813,01	0,00
56003	4	2019	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE AL PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00	9.531,34
56003	4	2018	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE AL PERSONALE DIPENDENTE	4.440,70	0,00
56003	12	2019	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	5.000,00	5.468,10
56003	12	2018	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	41,72	0,00
56003	15	2019	RITENUTE SINDACALI	7.000,00	7.764,33
56003	15	2018	RITENUTE SINDACALI	176,78	0,00
56003	15	2017	RITENUTE SINDACALI	124,70	0,00
56005	0	2019	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	5.000,00	5.776,04
56005	0	2017	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	336,04	0,00
56006	0	2019	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	15.000,00	15.000,00
56008	0	2019	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	16.000,00	36.399,39
56008	0	2018	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	8.590,11	0,00
56008	0	2017	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	3.773,00	0,00
56008	0	2015	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	7.196,78	0,00
56008	10	2019	VERSAMENTO DIRITTI CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	10.000,00	10.000,00

Servizio biblioteca comunale

RISORSE UMANE ASSEGNATE (delibera della Giunta comunale n. 22 del 29/02/2016)

- N. 1 collaboratore bibliotecario cat. C evoluto a tempo pieno
- N. 1 assistente bibliotecario a tempo pieno

Dal mese di luglio 2018 il rapporto di lavoro del responsabile della biblioteca è stato trasformato da tempo pieno a tempo parziale (28 ore settimanali) e dal mese di agosto 2019 cesserà per raggiunte condizioni di pensionamento.

Nel mese di febbraio 2019 verrà assunto l'assistente bibliotecario a tempo pieno in seguito al bando di mobilità volontaria.

Verrà prorogato fino alla fine mese di febbraio 2019 il contratto con la Cooperativa ART OMNIA di Trento (27 ore settimanali) che riguarda dal luglio 2018 non solo il servizio al pubblico (prestito, reference) e il trattamento dei libri (catalogazione, aggiunta copie, riordino, sistemazione, scarto), ma anche i servizi di supporto alle attività culturali da svolgersi nel corso della settimana in relazione alle necessità delle attività stesse e secondo le indicazioni del responsabile della biblioteca.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- Primo e secondo piano della biblioteca comunale di Via Roma, con postazioni complete di computer, videoproiettore a grande schermo, stampanti e fotocopiatore;
- Arredi e attrezzature dell'Ecomuseo Argentario;
- Archivio storico presso biblioteca

FUNZIONI

A. BIBLIOTECA

Al responsabile compete la gestione e l'organizzazione del servizio bibliotecario, sia per quanto riguarda la parte amministrativa, gli impegni di spesa (acquisto libri, riviste, attrezzature, attività di promozione e informazione) sia per quanto riguarda i servizi e le attività rivolte al pubblico (collocazione e gestione del patrimonio librario e documentale accessibile a scaffale aperto; attività di presentazione di libri; mostre; conferenze; attività con le scuole di ogni ordine e grado).

Alla biblioteca è affidato l'**Archivio storico comunale** e le modalità della sua consultazione da parte del pubblico e degli studiosi secondo la normativa provinciale in materia archivistica.

Servizi ordinari offerti al pubblico dalla Biblioteca

- Consultazione e lettura in sede:
- consultazione giornali e riviste
- prestito a domicilio;
- prestito interbibliotecario (possibilità di avere gratuitamente nel giro di pochi giorni libri presenti in tutte le biblioteche trentine il cui patrimonio totale è di circa 2.000.000 di volumi);
- consulenza agli utenti per studi e ricerche; ricerche bibliografiche;
- Catalogo Bibliografico Trentino on line;
- consultazione gratuita di Internet;
- videoscrittura;
- fotocopiatura;
- gestione e manutenzione dell'Archivio storico;

- gestione sala esposizioni, mostre, conferenze, lezioni;
 - videoproiettore su grande schermo per DVD, VHS, Dati;
 - documentazione locale riguardante il Civezzanese;
 - Sezione Studi Monte Calisio e documentazione Ecomuseo dell' Argentario;
 - promozione del libro nelle scuole;
 - informazioni sulle attività culturali nel Comune di Civezzano e in Trentino;
- supporto di segreteria alle Associazioni culturali presenti a Civezzano.

B. ATTIVITÀ CULTURALI

In intesa con l'assessore all'istruzione, alla cultura e alle politiche giovanili predispone, coordina, gestisce ed organizza le Attività culturali del comune sia per quanto riguarda l'aspetto amministrativo (impegni di spesa, pratiche Siae, liquidazioni delle prestazioni) sia per quanto riguarda gli aspetti progettuali ed esecutivi.

Gestisce i rapporti con l'Università della Terza Età e ne cura la parte amministrativa che compete al Comune.

Compatibilmente con la situazione del personale gestisce progetti di ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO con gli Istituti di istruzione superiore.

Con la riserva esposta sopra riguardante le risorse umane, oltre agli eventi particolari ed unici di ogni anno, segue la parte amministrativa (impegni di spesa, SIAE, promozione) degli eventi che si ripetono con continuità di anno in anno: le manifestazioni di PALAZZI APERTI, gli spettacoli per la FESTA DELLA DONNA, la RASSEGNA DI MUSICA PER ORGANO E STRUMENTI, le MANIFESTAZIONI ESTIVE (Cinema, conferenze al castello, Festa di S. Rocco), la RASSEGNA TEATRALE per bambini e ragazzi "IL GRILLO PARLANTE", le MANIFESTAZIONI al FORTE di Civezzano.

Collabora con l'ECOMUSEO ARGENTARIO con cui organizza eventi specifici, e con le Associazioni culturali del Civezzanese (Filodrammatica di Civezzano, Senior's Club, SAT).

OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO PER IL 2019

L'assunzione a partire dal mese di febbraio dell'assistente bibliotecario comporterà un periodo di istruzione e di formazione del nuovo assunto riguardante il funzionamento e le attività della biblioteca. Sarà inoltre necessario utilizzare gli ultimi mesi di servizio del responsabile per il complesso passaggio di consegne in vista del suo imminente pensionamento. Compatibilmente con tale situazione si cercherà di assicurare la normale attività della biblioteca e quella parte delle attività culturali che si ripetono di anno in anno. Con l'agosto del 2019 sarà opportuno stipulare un altro contratto con una cooperativa di servizi bibliotecari per garantire il funzionamento della biblioteca e delle attività culturali in attesa della copertura del posto di responsabile della biblioteca.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO PER IL 2019

1. Passaggio delle consegne all'assistente bibliotecario in vista della pensione del responsabile entro giugno 2019

Per obiettivo raggiunto o superato	punteggio 100
Per ritardo sull'obiettivo di 15 giorni	punteggio 75
Per ritardo sull'obiettivo di 30 giorni	punteggio 50
Per ritardo sull'obiettivo di 45 giorni	punteggio 25
Per ritardo sull'obiettivo di oltre 45 giorni	punteggio 0

2. Organizzazione e realizzazione entro maggio 2019 di un incontro-conferenza in relazione alla conclusione del progetto iniziato nel 2018 "Il teatro dei lettori"

Per obiettivo raggiunto o superato	punteggio 100
Per ritardo sull'obiettivo di 15 giorni	punteggio 75
Per ritardo sull'obiettivo di 30 giorni	punteggio 50
Per ritardo sull'obiettivo di 45 giorni	punteggio 25
Per ritardo sull'obiettivo di oltre 45 giorni	punteggio 0

3. Predisposizione entro giugno 2019 dello scarto definitivo di libri del magazzino per il mercatino di libri da realizzare nell'autunno 2019

Per obiettivo raggiunto o superato	punteggio 100
Per ritardo sull'obiettivo di 15 giorni	punteggio 75
Per ritardo sull'obiettivo di 30 giorni	punteggio 50
Per ritardo sull'obiettivo di 45 giorni	punteggio 25
Per ritardo sull'obiettivo di oltre 45 giorni	punteggio 0

Anticorruzione:

Costituiscono obiettivo del servizio le misure specificatamente individuate dal Piano per l'anticorruzione e per la trasparenza 2019-2021.

ENTRATE

Cap.	Art.	An Cap	Descrizione	PREDEF	Prev. di Cassa
690	0	2019	PROVENTI DERIVANTI DA SPETTACOLI TEATRALI.	1.300,00 €	2.052,00 €
690	0	2018	PROVENTI DERIVANTI DA SPETTACOLI TEATRALI.	18,00	0,00
1400	2	2019	PROVENTI DERIVANTI DA FOTOCOPIE - BIBLIOTECA (RILEVANTE AI FINI IVA)	150,00 €	222,00 €
1400	2	2018	PROVENTI DERIVANTI DA FOTOCOPIE - BIBLIOTECA (RILEVANTE AI FINI IVA)	27,85	0,00
1405	2	2019	QUOTE DI ISCRIZIONE ATTIVITA' BIBLIOTECA	100,00 €	100,00 €
1415	20	2019	CONTRIBUTO COMUNI PER ATTIVITA' GIOVANILI	- €	1.286,19 €
1415	20	2016	CONTRIBUTO COMUNI PER ATTIVITA' GIOVANILI	1.286,19	0,00
1940	10	2019	CONTRIBUTO REGIONALE PER ORGANIZZAZIONE GEMELLAGGIO	- €	1.600,00 €
1940	10	2017	CONTRIBUTO REGIONALE PER ORGANIZZAZIONE GEMELLAGGIO	1.600,00	0,00
2505	10	2019	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI FORNACE PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA	- €	5.000,00 €
2505	10	2016	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI FORNACE PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA	5.000,00	0,00

SPESE

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Cod. Tisp
3101	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO BIBLIOTECA	100,00	100,00	
5101	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	30.217,53	

5101	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	20.064,42	0,00	
5101	2	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	69.900,00	69.900,00	
5101	3	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	536,00	536,00	
5101	101	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	500,00	500,00	
5101	201	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	
5101	301	2019	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA - (UNA TANTUM)	10.000,00	10.000,00	
5101	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	0,00	61,48	
5101	500	2017	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	61,48	0,00	
5101	501	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	1.900,00	1.900,00	
5101	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	9.633,74	
5101	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	8.116,58	0,00	
5101	801	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	21.000,00	21.000,00	
5101	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	1.527,10	
5101	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	1.352,64	0,00	
5101	901	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	3.200,00	3.200,00	
5102	50	2019	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	500,00	SPESE IN ECONOMIA
5102	50	2018	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5102	52	2019	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	500,00	500,00	SPESE IN ECONOMIA
5102	101	2019	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	6.485,66	
5102	101	2018	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	4.301,11	0,00	
5102	101	2017	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	0,05	0,00	
5102	102	2019	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI SERVIZIO	2.000,00	2.000,00	

			BIBLIOTECA			
5102	104	2019	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	15.000,00	15.000,00	
5102	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	1.048,95	
5102	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	376,92	0,00	
5102	201	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1.500,00	1.500,00	
5102	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	0,00	848,27	SPESE IN ECONOMIA
5102	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	697,10	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5102	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1.000,00	1.000,00	SPESE IN ECONOMIA
5102	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	0,00	1.627,22	
5102	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	1.262,17	0,00	
5102	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	7.500,00	7.500,00	
5103	61	2019	ASSICURAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA	400,00	400,00	
5103	100	2019	CANONE ASCENSORE BIBLIOTECA	0,00	204,35	
5103	101	2019	CANONE ASCENSORE BIBLIOTECA	600,00	600,00	
5103	130	2019	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	0,00	732,00	
5103	130	2018	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	366,00	0,00	
5103	131	2019	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	750,00	750,00	
5103	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	0,00	189,10	
5103	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	189,10	0,00	
5103	141	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	200,00	200,00	
5103	201	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO BIBLIOTECA E COLLEGAMENTO INTERNET	100,00	100,00	
5103	210	2019	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	135,85	
5103	210	2018	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SERVIZIO BIBLIOTECA	200,85	0,00	
5103	212	2019	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE	2.000,00	2.000,00	

			SERVIZIO BIBLIOTECA			
5103	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	0,00	500,00	SPESE IN ECONOMIA
5103	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	500,00	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5103	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	0,00	663,93	SPESE IN ECONOMIA
5103	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	305,98	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5103	401	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	357,95	0,00	SPESE IN ECONOMIA
5103	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	600,00	600,00	SPESE IN ECONOMIA
5103	403	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	500,00	500,00	SPESE IN ECONOMIA
5103	500	2019	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	542,35	
5103	500	2017	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	371,86	0,00	
5103	501	2019	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	350,00	350,00	
5103	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	828,26	
5103	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	627,75	0,00	
5103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	1.200,00	1.200,00	
5103	701	2019	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	0,00	1.442,46	
5103	701	2018	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	994,75	0,00	
5103	702	2019	ACQUA BIBLIOTECA	0,00	634,14	
5103	702	2018	ACQUA BIBLIOTECA	634,14	0,00	
5103	703	2019	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	7.500,00	7.500,00	
5103	704	2019	ACQUA BIBLIOTECA	600,00	600,00	
5103	800	2019	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	0,00	18.397,50	
5103	800	2018	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	7.492,80	0,00	
5103	802	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	0,00	187,50	
5103	802	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	5.700,00	0,00	
5103	803	2019	COMPARTECIPAZIONE SPESA GESTIONE SERV. SUSSIDIARI ATTIVITA' DI BIBLIOTECA E ALTRI IN COLLABORAZIONE CON LA PAT	2.700,00	3.296,58	

5103	803	2018	COMPARTECIPAZIONE SPESA GESTIONE SERV. SUSSIDIARI ATTIVITA' DI BIBLIOTECA E ALTRI IN COLLABORAZIONE CON LA PAT	596,58	0,00	
5103	804	2019	TIA- SERV. BIBLIOTECA	0,00	163,03	
5103	804	2018	TIA- SERV. BIBLIOTECA	163,03	0,00	
5103	806	2019	TIA- SERV. BIBLIOTECA	550,00	550,00	
5103	810	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	6.000,00	6.000,00	
5103	820	2019	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	5.000,00	5.000,00	
5107	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	0,00	3.233,61	
5107	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	2.370,59	0,00	
5107	2	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	6.300,00	6.300,00	
5107	40	2019	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	0,00	194,94	
5107	40	2018	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	101,02	0,00	
5107	40	2017	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	63,75	0,00	
5205	201	2019	TRASFERIMENTO ALL'ASSOCIAZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO PER SPESE DI GESTIONE	50.000,00	82.924,94	
5205	201	2017	TRASFERIMENTO ALL'ASSOCIAZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO PER SPESE DI GESTIONE	6.945,94	0,00	
5205	202	2019	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.000,00	36.774,00	
5205	202	2018	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.258,00	0,00	
5205	202	2017	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.258,00	0,00	
5205	202	2014	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.258,00	0,00	
5205	203	2019	QUOTE ASSOCIATIVE A CARICO ECOMUSEO ARGENTARIO	300,00	300,00	
5207	40	2019	IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI ATTIVITA' CULTURALI	500,00	500,00	
5207	40	2018	IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI ATTIVITA' CULTURALI	318,75	0,00	

5207	700	2019	SIAE SU SPETTACOLI	2.000,00	3.572,05	
5207	700	2018	SIAE SU SPETTACOLI	1.235,55	0,00	
5403	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO BIBLIOTECA	100,00	100,00	

Servizio entrate

RISORSE UMANE ASSEGNATE (delibera della Giunta comunale n. 22 del 29/02/2016)

N. 1 collaboratore contabile cat. C evoluto a tempo pieno – PORCELLO ADRIANA

N. 1 assistente contabile cat. C base a tempo pieno – ZANELLA ANNA MARIA – in part time temporaneo e assegnato alla biblioteca

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Municipio piano terra – ufficio di sportello condiviso con Polizia Municipale, computer e stampante multifunzione;

- Archivio piano mezzanino;

Municipio I piano – Ufficio responsabile del servizio, computer e stampante

FUNZIONI

Rientrano nei compiti del servizio Entrate e Servizi alle Imprese tutte le attività che leggi, statuto, regolamenti ed atti di organizzazione inerenti alle entrate da tributi comunali dell'Ente.

In particolare sono di competenza del Servizio le attività individuate nei commi successivi che tuttavia non deve ritenersi esaustivo in quanto legato a potenziali variazioni normative e/o organizzative interne.

ORGANIZZAZIONE DE SERVIZIO

L'organizzazione del Servizio in termini di efficacia ed efficienza è condizionata dall'assenza dell'assistenza contabile.

Pertanto nel Peg non saranno indicate le competenze tipiche dell'assistente contabile in quanto assente e che sono ricomprese fra quelle del responsabile.

ANALISI DEI PROCEDIMENTI E COMPETENZE SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Adriana Porcello: è responsabile del servizio Entrate ed Imprese come da provvedimento sindacale 5/2016 e coordina, controlla e sovrintende l'attività dell'intero servizio. Nello specifico seguirà le procedure di seguito indicate:

Attività proprie del Servizio di carattere ordinario:

Entrate tributarie

- Svolge attività di studio, ricerca e applicazione dei tributi e delle entrate comunali di competenza, funzionalmente alle scelte ed alle indicazioni programmatiche individuate dall'Amministrazione in materia di politica tributaria, anche in relazione alle indicazioni fornite dalla Provincia Autonoma di Trento in sede di calcolo e trasferimento fondo perequativo.
- Cura lo studio e l'esame dei problemi di natura tributaria, nonché la gestione di tutti gli adempimenti relativi attribuiti all'Amministrazione dalle vigenti disposizioni di legge nazionali e locali.
- Ricerca ed applica gli strumenti atti a ridurre il fenomeno dell'evasione anche attraverso azioni accertatrici e di verifica.
- Individua modalità operative per un miglior scambio di informazioni e riduzione del carico burocratico nei confronti del cittadino.
- Svolge tutte le altre attività e competenze che le disposizioni di legge ed i regolamenti attribuiscono al responsabile del tributo.
- Attività di recupero crediti.
- Gestione del procedimento di restituzione di entrate diverse
- Gestione dei seguenti tributi:
 - IMU
 - TASI
 - TARES
 - IMIS

Nello specifico:

- predisposizione regolamenti e deliberazioni variazioni tributarie;
- predisposizione deliberazioni per fissazione aliquote tributarie;
- scarico variazioni anagrafiche ed inserimento in database;
- scarico variazioni catastali ed inserimento in database;
- scarico autorizzazioni edilizie ed inserimento in database;
- gestione del modulo IMIS on line;
- gestione dell'attività di liquidazione ed accertamento;
- cura e predisporre l'accesso facilitato alle informazioni di carattere tributario attraverso la pubblicazione sul sito
- predisporre l'invio di lettere personalizzate in prossimità delle scadenze tributarie;
- cura il rapporto di interscambio dati con l'Agenzia delle Entrate
- cura i rapporti di interscambio dati con il Ministero delle Finanze
- formazione ruoli ove previsti;
- gestione dei rimborsi e discarico delle quote inesigibili e non dovute

- Acquisizione dei tracciati di versamento F24 SIATEL e riversamento degli estremi di versamento nel gestionale IMU/TASI/IMIS;
 - gestione contenzioso:
 - predisposizione controdeduzioni per resistenza in giudizio.
 - Svolge tutte le altre attività e competenze che le disposizioni di legge ed i regolamenti attribuiscono al responsabile del tributo
- Il responsabile è nominato funzionario responsabile del tributo

Entrate patrimoniali

Gestione delle seguenti attività:

- Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni
 - Tariffa Igiene Ambientale T.I.A. /TARI
 - TARES
 - Coordinamento politica tariffaria
 - Tariffa acquedotto e fognatura
- Il responsabile è/può essere nominato funzionario responsabile del tributo
- Nello specifico:
 - predisposizione regolamenti anche in collaborazione con altri Servizi
 - verifica regolarità tecnica delle proposte tariffarie degli enti gestori di servizio pubblico
 - gestione attività di accertamento ove previsto
 - formazione ruoli ove previsto
 - gestione contenzioso – resistenza in giudizio

Attività commerciali

- commercio al dettaglio in sede fissa;
- commercio al dettaglio su area pubblica (mercato periodico, itineranti), permessi temporanei di vendita;
 - gestione mercato contadino
 - gestione attività temporanee di vendita in relazione ad eventi organizzati dal Comune anche relativamente all'istituzione di posteggi temporanei assegnati con bando pubblico
- forme speciali di vendita;
- esercizi di somministrazione aperti al pubblico (bar, ristoranti, alberghi ecc.);
- esercizi di somministrazione non aperti al pubblico (mense, circoli privati ecc.);
- esercizi extra-alberghieri (Bed & Breakfast, case per ferie, campeggi ecc.);
- agriturismo;
- imprenditori agricoli vendita del proprio prodotto;
- panificazione;
- attività di acconciatore ed estetista;

- noleggio con conducente e senza conducente;
- autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza (sale giochi, esercizi per la raccolta di scommesse, giochi gonfiabili, spettacoli viaggianti, sparo mine, fochini, ecc.);
- autorizzazioni in materia di inquinamento acustico;
- concessioni occupazione di suolo pubblico;
- strutture sanitarie (studi odontoiatrici ecc.)
- hobbisti
- recupero dei terreni incolti
- Nello specifico:
 - verifica regolarità dei requisiti delle Scia;
 - rilascio autorizzazioni ove previste;
 - istruzione pratica per verifica possesso dei requisiti per il rilascio delle autorizzazioni richieste;
 - gestione Centro Commerciale (ampliamento, subentri, ecc.)
 - verifica regolarità contributiva ambulanti
 - cura l'attività della scrivania SUAP
 - rilascio cartellino agli hobbisti
 - rilascio autorizzazione esercizio attività fochino
 - pubblicazione bandi per assegnazione di posteggi nelle manifestazioni temporanee
 - pubblicazione bando e successivi adempimenti per il recupero dei terreni incolti
 - compilazione statistiche per Amministrazione trasparente

Altre attività e adempimenti

Rilevazione accessi

- rilevazione accessi personale dipendente;
- gestione ferie e permessi personale dipendente;
- gestione assenze per aspettative, maternità, D.lgs.151/2000, L. 104/92
- gestione certificati malattia INPS
- statistiche concernenti l'orario di lavoro del personale dipendente;
- compilazione statistiche per Amministrazione trasparente
- Nello specifico:
 - Scarico timbrature presenze personale;
 - Verifica anomalie per ferie, permessi, recuperi, malattia, aspettative diverse;
 - Scarico certificati malattia on line da sito INPS
 - Rilascio statistiche su orari lavoro per Provincia, Ministero e altri Enti o Servizi interni all'Ente
 - Pubblicazione schemi assenze su sito web per amministrazione trasparente

- Invio al personale dipendente resoconti mensili ore straordinarie
- Predisposizione tabulati per pagamento ore straordinarie ordinarie, o autorizzate per specifici interventi

Contabilità

- Collabora con il Responsabile del Servizio Finanziario nelle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale
- Istruisce gli atti di competenza del Responsabile del Servizio
- Adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli
- Gestione degli acquisti del materiale di cancelleria e facile consumo per tutti i Servizi
- Adotta gli atti di impegno di spesa su capitoli non di competenza su indicazione del Responsabile del Peg
- Adotta i provvedimenti di competenza del Servizio in ordine alla contabilità armonizzata
- Nello specifico:
 - Analisi e adozione eventuali ulteriori procedure, dei dati misuratore PAT per trasferimenti in materia di finanza locale;
 - Acquisti di materiale di cancelleria e facile consumo per tutti i Servizi utilizzando il MEPA-CONSIP o MEPAT;
 - Rilascio visure catastali e tavolari su richiesta degli interessati per conto della PAT con relativa gestione contabile
 - Acquisizione dei tracciati di versamento F24 SIATEL e comunicazione delle risultanze al Servizio Finanziario per la corretta imputazione
 - Compilazione di statistiche e tabulati inerenti la contabilità anche a richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario

Informatica

- Gestione di acquisti di materiale informatico o rinnovo di abbonamenti su delega del Responsabile PEG
- Supporto al personale per informazioni sull'utilizzo di hardware e del software non gestionale

Si premette che l'elenco sopra descritto non è esaustivo, ed elenca in linea di massima le attività connesse al Servizio, che è spesso interessato a funzioni trasversali fra i settori, quanto non è possibile indicare le attività intermittenti per tipologia, che però numericamente determinano un impegno temporale di tutto rispetto.

Il servizio è penalizzato da tempo dall' assenza prolungata del personale assegnato che ha inciso sull'intera attività in modo notevole. Si evidenzia come pertanto non si possano, al momento attuale, prevedere delle attività straordinarie complesse.

L'imposta immobiliare in vigore attualmente è sostanzialmente diversa dall'imposta nazionale ha posto e pone a carico del Comune degli adempimenti obbligatori che rivestono carattere preclusivo ad eventuali attività di accertamento che verranno poste in essere, è quindi di particolare importanza che i dati presenti nel database comunale siano quanto più corretti ed aggiornati, in modo tale da ridurre al minimo l'afflusso di contribuenti per informazioni e al tempo stesso l'attività di recupero di imposta evasa.

Lo spostamento di attività dal Servizio Entrate ad altri uffici non è stata completata e pertanto si proseguirà per concludere i processi avviati al fine di concretarne l'effettività.

Il SUAP, che se per il cittadino rappresenta un punto unico di contatto con la PA, dal lato amministrativo è un appesantimento notevole in quanto lo sportello diviene il centro di smistamento, invio e raccolta delle pratiche a tutte gli uffici competenti. Si ribadisce che sarebbe più che opportuno completare l'acquisto del software di gestione documentale delle pratiche commerciali, che sono in aumento, per l'apertura e chiusura di nuove attività, in quanto il software in uso è stato dismesso e al momento tutto viene ancora manualmente.

L'incremento delle attività finalizzate a manifestazioni di tipo culturale con ricaduta sulle attività commerciali, necessita di una programmazione annuale sia per la predisposizione delle modifiche regolamentari che per la gestione delle pratiche ad esse connesse.

La gestione dei contributi per il recupero di terreni incolti è rallentata ed ha visto una diminuzione drastica nelle richieste. Si provvederà pertanto con l'Amministrazione alla preparazione di nuove forme di incentivo per recupero in ambito agricolo-ambientale con la predisposizione di nuovi regolamenti ad hoc.

La normativa sulla spending review impone di centralizzare e razionalizzare tutti gli acquisti, utilizzando il mercato elettronico. Si è passati per quanto riguarda gli acquisti ordinari, all'utilizzo delle piattaforme centralizzate di acquisto. Si è raggiunto un buon grado di razionalizzazione e si persisterà su questa via.

Si proseguirà inoltre con l'attività di confronto e collaborazione con i Responsabili degli altri Servizi per una razionalizzazione generale delle procedure di interscambio di informazioni riducendo tempistiche e duplicazioni documentali, tenendo conto anche delle sempre maggiori richieste di compilazione di statistiche e atti legati alla programmazione finanziaria.

Si proseguirà la collaborazione con il Servizio Finanziario per la predisposizione del sistema "pagoPA" il cui obbligo è stato ancora differito nel tempo: nel percorso di attuazione della strategia per la crescita digitale il sistema dei pagamenti elettronici pago PA rappresenta un progetto strategico che consente a cittadini ed imprese di eseguire pagamenti in modalità elettronica scegliendo liberamente il prestatore di servizio, gli strumenti di pagamento e il canale tecnologico preferito, e alle pubbliche amministrazioni di velocizzare la riscossione dei crediti (esito in tempo reale e riconciliazione certa ed automatica), ridurre i costi e uniformare i servizi agli utenti. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate per legge ad aderire al sistema e a programmare le attività di implementazione dei servizi.

Con l'istituzione del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) le pubbliche amministrazioni potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che con lo stesso SPID, solo mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi. La possibilità di accesso con carta d'identità elettronica e carta nazionale dei servizi resta comunque consentito indipendentemente dalle modalità predisposte dalle singole amministrazioni. Si dovrà verificare a quali informazioni il Comune intende permettere l'accesso attraverso l'identificazione con SPID.

Anche il Servizio Entrate è stato investito dalle novità riguardanti la contabilità armonizzata che ha ulteriormente appesantito gli adempimenti del servizio in ordine alla gestione delle entrate e delle spese e si proseguirà la collaborazione con il Servizio finanziario per la razionalizzazione dei provvedimenti.

Si assicura che continuerà ad essere garantita la massima collaborazione con gli altri Servizi e l'Amministrazione, per la ricerca di soluzioni e percorsi per migliorare l'efficienza, l'economicità ed efficacia dell'attività amministrativa e/o per l'attivazione di progetti che dovessero essere posti in essere e che siano di interesse del Servizio Entrate e Servizi alle imprese.

Anticorruzione:

Costituiscono obiettivo del servizio le misure specificatamente individuate dal Piano per l'anticorruzione e per la trasparenza 2019-2021.

ENTRATE

Cap.	Art.	An Cap	Descrizione	PREDEF	Prev. di Cassa
2	0	2019	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	810.000,00 €	1.196.989,21 €
2	0	2018	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	357.972,38	0,00

2	0	2017	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	725,00	0,00
2	1	2019	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	10.000,00 €	10.000,00 €
2	2	2019	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - RAVVEDIMENTO OPEROSO	10.000,00 €	10.000,00 €
2	3	2019	IMIS - IMU - RISCOSE MA NON DI COMPETENZA	1.000,00 €	1.000,00 €
3	1	2019	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	2.000,00 €	2.000,00 €
3	2	2019	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - RAVVEDIMENTO OPEROSO	1.500,00 €	1.500,00 €
12	1	2019	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI - IMPRESE	- €	0,26 €
12	1	2018	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI - IMPRESE	0,26	0,00
15	0	2019	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	4.150,00 €	12.460,24 €
15	0	2018	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	7.270,18	0,00
42	1	2019	TASI INCASSATA MA NON DI COMPETENZA	500,00 €	500,00 €
42	3	2019	TARES TARI INCASSATA MA NON DI COMPETENZA_DAL 04/06/2018	100,00 €	100,00 €
150	0	2019	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	250,00 €	939,76 €
150	0	2018	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	604,82	0,00
750	10	2019	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	280.000,00 €	553.732,62 €
750	10	2018	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	273.732,62	0,00
755	10	2019	PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	95.000,00 €	168.330,54 €
755	10	2018	PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	73.330,54	0,00
760	1	2019	PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	165.000,00 €	165.000,00 €
765	10	2019	PROVENTO DERIVANTE DALLA QUOTA SPAZZAMENTO STRADE GESTIONE RSU	67.000,00 €	199.064,74 €
765	10	2018	PROVENTO DERIVANTE DALLA QUOTA SPAZZAMENTO STRADE GESTIONE RSU	66.282,37	0,00
765	10	2017	PROVENTO DERIVANTE DALLA QUOTA SPAZZAMENTO STRADE GESTIONE RSU	65.782,37	0,00
975	1	2019	COSAP PERMANENTE	9.000,00 €	9.126,17 €
975	1	2018	COSAP PERMANENTE	126,17	0,00
975	2	2019	COSAP TEMPORANEA	3.000,00 €	3.883,04 €
975	2	2018	COSAP TEMPORANEA	1.231,46	0,00
975	2	2017	COSAP TEMPORANEA	472,40	0,00

SPESE

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Cod. Tisp
1203	220	2019	CANONE COLLEGAMENTO CATASTO	150,00	259,50	
1203	220	2018	CANONE COLLEGAMENTO CATASTO	109,50	0,00	
1401	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE A TEMPO INDETERMINATO	59.000,00	76.870,84	
1401	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE A TEMPO INDETERMINATO	257,89	0,00	
1401	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE A TEMPO INDETERMINATO	1.674,00	1.674,00	
1401	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE - A TEMPO INDETERMINATO	200,00	338,28	
1401	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE - A TEMPO INDETERMINATO	138,28	0,00	
1401	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO ENTRATE - A TEMPO INDETERMINATO	2.300,00	2.300,00	
1401	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	18.200,00	24.398,08	
1401	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	3.848,50	0,00	
1401	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	2.000,00	2.429,10	
1401	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	580,98	0,00	
1401	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO ENTRATE	100,00	100,00	
1402	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICA SERVIZIO ENTRATE	1.500,00	1.500,00	
1402	100	2018	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICA SERVIZIO ENTRATE	81,20	0,00	
1402	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO ENTRATE	1.800,00	2.167,22	
1402	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO ENTRATE	465,68	0,00	
1403	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO ENTRATE	5.000,00	5.000,00	
1403	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	1.300,00	1.854,41	
1403	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI	416,46	0,00	

			FISCALI			
1403	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	300,00	531,36	
1403	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	231,36	0,00	
1403	900	2019	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	5.000,00	7.057,82	
1403	900	2018	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	1.718,78	0,00	
1403	901	2019	INCARICHI LEGALI PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI	0,00	2.440,00	
1403	902	2019	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI ESERCIZI CHIUSI	100,00	100,00	
1403	902	2018	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI ESERCIZI CHIUSI	1.353,75	0,00	
1403	903	2019	INCARICHI LEGALI PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	
1403	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO ENTRATE	400,00	771,88	
1403	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO ENTRATE	250,88	0,00	
1403	914	2017	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO ENTRATE	70,00	0,00	
1405	500	2019	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	4.000,00	4.858,00	
1405	500	2017	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	858,00	0,00	
1405	501	2019	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	2.000,00	2.480,00	
1405	501	2018	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	431,00	0,00	
1405	501	2017	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	49,00	0,00	
1405	502	2019	GIRO INTERNO PER COMPENSAZIONE SU RIVERSAMENTI AGENZIA DELLE ENTRATE	500,00	500,00	

1407	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ENTRATE	5.500,00	7.494,07	
1407	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ENTRATE	496,96	0,00	
1408	1	2019	RESTITUZIONE TARES 2013 "UNA TANTUM"	0,00	8.568,45	
1408	1	2016	RESTITUZIONE TARES 2013 "UNA TANTUM"	8.568,45	0,00	
1408	4	2019	RIMBORSO QUOTE DI TRIBUTI ERARIALI NON DOVUTI	100,00	100,00	
1408	5	2019	CONTABILIZZAZIONE AGEVOLAZIONI IMIS	25.000,00	76.000,00	
1408	5	2018	CONTABILIZZAZIONE AGEVOLAZIONI IMIS	51.000,00	0,00	

PROSPETTO PER RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ENTRATA

Cap.	Art.	An Cap	Descrizione	PREDEF	Prev. di Cassa	Resp Proc.
0	0	2019	FONDO INIZIALE DI CASSA	- €	300.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
2	0	2019	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	810.000,00 €	1.196.989,21 €	SERVIZIO ENTRATE
2	0	2018	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	357.972,38	0,00	SERVIZIO ENTRATE
2	0	2017	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	725,00	0,00	SERVIZIO ENTRATE
2	1	2019	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	10.000,00 €	10.000,00 €	SERVIZIO ENTRATE
2	2	2019	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - RAVVEDIMENTO OPEROSO	10.000,00 €	10.000,00 €	SERVIZIO ENTRATE
2	3	2019	IMIS - IMU - RISCOSE MA NON DI COMPETENZA	1.000,00 €	1.000,00 €	SERVIZIO ENTRATE
3	1	2019	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	2.000,00 €	2.000,00 €	SERVIZIO ENTRATE
3	2	2019	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - RAVVEDIMENTO OPEROSO	1.500,00 €	1.500,00 €	SERVIZIO ENTRATE
12	1	2019	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI - IMPRESE	- €	0,26 €	SERVIZIO ENTRATE
12	1	2018	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI - IMPRESE	0,26	0,00	SERVIZIO ENTRATE
15	0	2019	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	4.150,00 €	12.460,24 €	SERVIZIO ENTRATE
15	0	2018	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA	7.270,18	0,00	SERVIZIO ENTRATE
40	50	2019	ASSEGNAZIONE 5 PER MILLE IRPEF_DAL 01/01/2019	2.700,00 €	2.700,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
42	1	2019	TASI INCASSATA MA NON DI COMPETENZA	500,00 €	500,00 €	SERVIZIO ENTRATE

42	3	2019	TARES TARI INCASSATA MA NON DI COMPETENZA_DAL 04/06/2018	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO ENTRATE
150	0	2019	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	250,00 €	939,76 €	SERVIZIO ENTRATE
150	0	2018	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	604,82	0,00	SERVIZIO ENTRATE
235	1	2019	FONDO PEREQUATIVO	460.000,00 €	921.951,58 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	1	2018	FONDO PEREQUATIVO	461.951,58	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	2	2019	FONDO PEREQUATIVO STRAORDINARIO ARRETRATI VACANZA CONTRATTUALE E PROGR. ORIZZONTALI	8.181,88 €	16.363,76 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	2	2018	FONDO PEREQUATIVO STRAORDINARIO ARRETRATI VACANZA CONTRATTUALE E PROGR. ORIZZONTALI	8.181,88	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	7	2019	FONDO PEREQUATIVO : QUOTA SERVIZIO BIBLIOTECHE	22.000,00 €	43.826,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	7	2018	FONDO PEREQUATIVO : QUOTA SERVIZIO BIBLIOTECHE	21.826,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	12	2019	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	48.106,00 €	144.318,90 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	12	2018	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	66.537,87	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	12	2017	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	48.106,45	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	13	2019	FONDO PEREQUATIVO - TRASFERIMENTO A FINANZIAMENTO RECEPIMENTO CONTRATTO	- €	13.997,71 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	13	2017	FONDO PEREQUATIVO - TRASFERIMENTO A FINANZIAMENTO RECEPIMENTO CONTRATTO	13.997,71	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	30	2019	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	124.000,00 €	250.231,26 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	30	2018	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	124.607,08	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	30	2017	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	1.624,18	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	31	2019	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS - UNA TANTUM	- €	3.846,92 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	31	2016	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS - UNA TANTUM	3.846,92	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
235	32	2019	FONDO PEREQUATIVO: SPESE STRAORDINARIE	10.000,00 €	10.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
235	33	2019	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO IMPOSTUA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	1.000,00 €	1.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
240	4	2019	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.300,00 €	2.300,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
240	4	2018	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.318,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
240	5	2019	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZI NIDO E TAGESMUTTER	420.000,00 €	790.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
240	5	2018	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZI NIDO E TAGESMUTTER	155.577,88	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
250	30	2019	TRASFERIMENTO PAT FONDO SANITARIO INTEGRATIVO (SANIFONDS)	2.500,00 €	2.500,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO

260	0	2019	UTILIZZO QUOTA DEL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	374.190,77 €	374.190,77 €	SERVIZIO FINANZIARIO
280	1	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	265.000,00 €	1.102.346,19 €	SERVIZIO FINANZIARIO
280	1	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	312.067,01	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
280	1	2017	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	232.476,19	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
280	1	2015	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	339.870,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
280	3	2019	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	- €	60.646,88 €	SERVIZIO FINANZIARIO
280	3	2018	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	49.155,09	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
280	3	2017	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	11.491,79	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
281	3	2019	TRASFERIMENTO INTEGRATIVO PAT PER SCUOLE INFANZIA ESERCIZI CHIUSI "UNA TANTUM"	- €	65.851,68 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
281	3	2018	TRASFERIMENTO INTEGRATIVO PAT PER SCUOLE INFANZIA ESERCIZI CHIUSI "UNA TANTUM"	65.851,68	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
281	5	2019	TRASFERIMENTO INTEGRATIVO PAT PER SCUOLE INFANZIA ESERCIZI CHIUSI CONGUAGLIO FINANZIAMENTO DA RENDICONTO	47.000,00 €	47.000,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
305	0	2019	TRASFERIMENTO PAT INTERVENTO 19	89.000,00 €	92.718,90 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
305	0	2017	TRASFERIMENTO PAT INTERVENTO 19	3.718,90	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
530	3	2019	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO	- €	1.500,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
530	3	2015	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO	1.500,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
530	4	2019	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO - UNA TANTUM	- €	398,45 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
530	4	2017	QUOTA DEL COMUNE DI FORNACE PER SQUADRA OPERAI PER CURA E CUSTODIA TERRITORIO - UNA TANTUM	398,45	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
535	5	2019	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	- €	71.760,06 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	5	2018	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	6.400,16	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	5	2017	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	23.977,60	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	5	2016	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	20.328,09	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	5	2015	CONCORSO SPESE PER GESTIONE INTERVENTO 19 COMUNI	21.054,21	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	20	2019	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE COORDINATORE SICUREZZA. CESSA IL 03/06/2018	- €	506,81 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	20	2018	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE COORDINATORE SICUREZZA. CESSA IL 03/06/2018	506,81	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
535	21	2019	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE COORDINATORE	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO

			SICUREZZA_DAL 04/06/2018			
605	1	2019	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	500,00 €	676,95 €	SERVIZIO FINANZIARIO
605	1	2018	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	1,98	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
605	1	2017	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	114,14	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
605	1	2016	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	60,83	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
605	2	2019	DIRITTI DI NOTIFICA	200,00 €	224,19 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
605	2	2018	DIRITTI DI NOTIFICA	12,75	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
620	10	2019	DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI	50,00 €	50,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
625	1	2019	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	6.000,00 €	6.100,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
625	1	2018	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	100,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
625	3	2019	RIMBORSI PER SERVIZI CATASTALI E TAVOLARI PER CONTO DELLA PROVINCIA. DAL 01/01/2019	250,00 €	250,00 €	SERVIZIO ENTRATE
630	1	2019	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ED ALTRI ATTI	400,00 €	570,36 €	SERVIZIO FINANZIARIO
630	1	2018	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ED ALTRI ATTI	156,58	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
630	2	2019	TARIFFA PER CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI IN GIORNATE FESTIVE	600,00 €	600,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
630	3	2019	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	3.000,00 €	3.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
630	3	2018	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	15,48	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
635	0	2019	PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE - MUNICIPIO (RILEVANTE AI FINI IVA)	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
650	0	2019	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA FAMIGLIE	1.200,00 €	2.033,52 €	SERVIZIO FINANZIARIO
650	0	2018	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA FAMIGLIE	833,52	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
650	2	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	8.000,00 €	12.225,11 €	SERVIZIO FINANZIARIO
650	2	2018	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	1.551,42	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
650	2	2017	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	932,25	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
650	2	2016	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	1.628,90	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
650	5	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	1.500,00 €	1.705,99 €	SERVIZIO FINANZIARIO
650	5	2018	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	0,09	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
650	5	2017	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	137,65	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
650	5	2016	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE	68,25	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO

650	6	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA ALTRI SOGGETTI	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	10	2019	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA IMPRESE	100,00 €	128,70 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	10	2018	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA IMPRESE	28,70	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	11	2019	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA ALTRI SOGGETTI	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	20	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA ALTRI SOGGETTI RISCOSE PER CASSA	300,00 €	300,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	25	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE - RISCOSE PER CASSA	300,00 €	300,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	30	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE - RISCOSE PER CASSA	4.000,00 €	4.178,69 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	35	2019	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA RISCOSE CON RUOLI ANTE 2016	1.000,00 €	1.282,53 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	36	2019	CONTABILIZZAZIONE AGIO DEL CONCESSIONARIO (U3103/901)	500,00 €	500,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
650	40	2019	SANZIONI AMBIENTALI SOGGETTE A RIVERSAMENTO ALLO STATO (50%)	300,00 €	300,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
650	41	2019	SANZIONI AMBIENTALI SOGGETTE A RIVERSAMENTO ALLO STATO (50%) - IMPRESE	300,00 €	300,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2019	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	60.000,00 €	76.922,81 €	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2018	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	11.981,92	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2016	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	212,51	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2014	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	253,37	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2013	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	51,70	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2012	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	140,61	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2010	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	57,80	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
660	0	2009	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	79,90	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
690	0	2019	PROVENTI DERIVANTI DA SPETTACOLI TEATRALI.	1.300,00 €	2.052,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
690	0	2018	PROVENTI DERIVANTI DA SPETTACOLI TEATRALI.	18,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
700	2	2019	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	2.000,00 €	2.917,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
700	2	2018	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	356,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
700	2	2016	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	66,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
700	2	2014	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	495,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
750	10	2019	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	280.000,00 €	553.732,62 €	SERVIZIO ENTRATE

750	10	2018	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	273.732,62	0,00	SERVIZIO ENTRATE
755	10	2019	PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	95.000,00 €	168.330,54 €	SERVIZIO ENTRATE
755	10	2018	PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	73.330,54	0,00	SERVIZIO ENTRATE
760	1	2019	PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	165.000,00 €	165.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
765	10	2019	PROVENTO DERIVANTE DALLA QUOTA SPAZZAMENTO STRADE GESTIONE RSU	67.000,00 €	199.064,74 €	SERVIZIO ENTRATE
765	10	2018	PROVENTO DERIVANTE DALLA QUOTA SPAZZAMENTO STRADE GESTIONE RSU	66.282,37	0,00	SERVIZIO ENTRATE
765	10	2017	PROVENTO DERIVANTE DALLA QUOTA SPAZZAMENTO STRADE GESTIONE RSU	65.782,37	0,00	SERVIZIO ENTRATE
775	1	2019	CONCORSO DEI PRIVATI QUOTA FREQUENZA NIDO D'INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	188.000,00 €	200.109,21 €	SERVIZIO ENTRATE
775	1	2018	CONCORSO DEI PRIVATI QUOTA FREQUENZA NIDO D'INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	2.064,95	0,00	SERVIZIO ENTRATE
775	3	2019	RETTE FREQUENZA NIDO D'INFANZIA DI PERGINE VALSUGANA	5.000,00 €	6.172,03 €	SERVIZIO ENTRATE
775	3	2018	RETTE FREQUENZA NIDO D'INFANZIA DI PERGINE VALSUGANA	739,90	0,00	SERVIZIO ENTRATE
775	20	2019	SPESE POSTALI E DI NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	1.000,00 €	1.076,50 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
775	20	2018	SPESE POSTALI E DI NOTIFICA ATTI GIUDIZIARI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	102,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
795	0	2019	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	14.000,00 €	14.000,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
795	0	2018	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	300,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	0	2019	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE_CESSA IL 31/12/2018	- €	142,98 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	0	2018	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	196,37	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	0	2017	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	1,45	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	0	2013	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	86,06	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	0	2011	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	6,07	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	0	2009	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE	44,85	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
820	10	2019	POSTEGGIO MERCATO SETTIMANALE_DAL 01/01/2019	250,00 €	250,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
840	10	2019	CANONE PER IL SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	7.200,00 €	14.396,78 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
950	1	2019	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E TERRENI	120.000,00 €	129.140,81 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	1	2018	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E TERRENI	6.892,17	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	2	2019	PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	3.500,00 €	4.118,30 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
950	2	2018	PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	618,30	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI

950	3	2019	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI_DAL 04/06/2018	300,00 €	300,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	4	2019	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI EX ASUC CIVEZZANO_DAL 04/06/2018	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	4	2018	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI EX ASUC CIVEZZANO_DAL 04/06/2018	345,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	10	2019	CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI CIVEZZANO	15.500,00 €	33.157,56 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	10	2018	CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI CIVEZZANO	15.000,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	10	2013	CANONE AFFITTO AMBULATORI MEDICI CIVEZZANO	157,56	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
950	60	2019	INCENTIVI E VENDITA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	15.000,00 €	15.000,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
960	0	2019	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.000,00 €	5.674,79 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
960	0	2017	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	4.624,79	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
960	1	2019	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
970	0	2019	CANONE PESCA LAGO DI S. COLOMBA	200,00 €	200,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
975	1	2019	COSAP PERMANENTE	9.000,00 €	9.126,17 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
975	1	2018	COSAP PERMANENTE	126,17	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
975	2	2019	COSAP TEMPORANEA	3.000,00 €	3.883,04 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
975	2	2018	COSAP TEMPORANEA	1.231,46	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
975	2	2017	COSAP TEMPORANEA	472,40	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1020	1	2019	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA CONTO DI TESORERIA	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1020	3	2019	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA CONTO ECONOMO COMUNALE	50,00 €	50,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1105	10	2019	DIVIDENDI DI SOCIETA'	8.500,00 €	8.500,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	1	2019	RECUPERO DA PRIVATI SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI COMUNALI_CESSA IL 03/06/2018	350,00 €	700,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	10	2019	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO_CESSA IL 03/06/2018	1.000,00 €	2.050,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1300	10	2018	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO_CESSA IL 03/06/2018	1.000,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1300	10	2017	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO	50,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1300	13	2019	RIMBORSO SPESE DALLA PROVINCIA PER ELEZIONI REFERENDUM E RILEVAZIONI STATISTICHE	- €	3.590,82 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	55	2019	RECUPER DAL COMUNE DI FORNACE ED ALBIANO SPESE CONDOMINIALI ISTITUTO COMPRENSIVO	2.000,00 €	2.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	56	2019	RECUPERO DA PRIVATI SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE EDIFICIO EX BORSIERI	1.000,00 €	1.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO

1300	61	2019	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO DAL 01/01/2019	2.000,00 €	2.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	62	2019	RIMBORSO SPESE DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	2.500,00 €	2.500,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	62	2018	RIMBORSO SPESE DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	2.500,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	68	2019	RECUPERO DA PERSONE NON FISICHE SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE EDIFICIO EX GIUSEPPINI	23.000,00 €	23.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	600	2019	FONDO PROGETTAZIONE E D.L. PERSONALE INTERNO - E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PER OPERE ESEGUITE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	3.000,00 €	3.000,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1300	602	2019	CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO DELL'ENTE SU LIQUIDAZIONE INDENNITA' PROG/DIR.LAVORI/SICUREZZA	500,00 €	500,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1300	610	2019	CONTABILIZZAZIONE FOREG QUOTA "B"	3.000,00 €	3.000,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1385	50	2019	RIMBORSO DAL COMUNE DI FORNACE PER SERVIZIO CONSORTILE SCUOLA MEDIA	10.000,00 €	10.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1395	2	2019	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	- €	1.230,39 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1395	2	2018	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	1.230,39	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1395	25	2019	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	3.500,00 €	3.500,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1400	2	2019	PROVENTI DERIVANTI DA FOTOCOPIE - BIBLIOTECA (RILEVANTE AI FINI IVA)	150,00 €	222,00 €	SERVIZIO BIBLIOTECA
1400	2	2018	PROVENTI DERIVANTI DA FOTOCOPIE - BIBLIOTECA (RILEVANTE AI FINI IVA)	27,85	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
1405	2	2019	QUOTE DI ISCRIZIONE ATTIVITA' BIBLIOTECA	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO BIBLIOTECA
1410	200	2019	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	53.710,00 €	143.998,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1410	200	2018	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	17.906,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1410	200	2017	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	13.774,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1410	200	2016	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	4.516,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1410	200	2015	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	4.516,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1410	200	2014	TRASFERIMENTO ALTRI SOGGETTI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	13.774,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1415	20	2019	CONTRIBUTO COMUNI PER ATTIVITA' GIOVANILI	- €	1.286,19 €	SERVIZIO BIBLIOTECA
1415	20	2016	CONTRIBUTO COMUNI PER ATTIVITA' GIOVANILI	1.286,19	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
1510	4	2019	RIMBORSO RETTE DI RICOVERO DA PARTE DI ANZIANI	- €	2.057,32 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1510	4	2018	RIMBORSO RETTE DI RICOVERO DA PARTE DI ANZIANI	1.128,21	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1510	44	2019	RIMBORSO RETTE DI RICOVERO DA PARTE DI ANZIANI	32.000,00 €	32.000,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1515	28	2019	CONCORSO SPESE DEL GESTORE ASILO NIDO	15.000,00 €	15.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO

1515	64	2019	CONCORSO COMUNE DI FORNACE NELLE SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA	15.000,00 €	15.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1620	10	2019	IVA A CREDITO SU ATTIVITA COMUNALI CORRENTI ED ESENTI ANNO IN CORSO	250.000,00 €	250.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1620	10	2018	IVA A CREDITO SU ATTIVITA COMUNALI CORRENTI ED ESENTI ANNO IN CORSO	80.880,93	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1620	20	2019	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - PARTE CORRENTE	2.000,00 €	2.741,89 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1620	20	2018	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - PARTE CORRENTE	617,77	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	1	2019	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI_CESSA IL 03/06/2018	- €	2.202,61 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	1	2018	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI_CESSA IL 03/06/2018	1.185,61	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	1	2015	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	5,10	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	1	2014	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	1.006,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	1	2013	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	3,50	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	1	2012	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	2,40	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	14	2019	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA IMPRESE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI "UNA TANTUM"	- €	1.797,37 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	14	2016	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA DA IMPRESE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI	1.797,37	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	20	2019	RIMBORSO ECCESSIVI VERSAMENTI UTENZE	1.000,00 €	1.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	26	2019	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE "UNA TANTUM"	- €	1,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	26	2016	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE - ENTRATA NON RICORRENTE "UNA TANTUM"	1,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	27	2019	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	100,00 €	122,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	27	2017	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	22,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	29	2019	CONTABILIZZAZIONE IVA SU FATTURE IN COMPENSAZIONE	- €	11,14 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	29	2018	CONTABILIZZAZIONE IVA SU FATTURE IN COMPENSAZIONE	11,14	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	30	2019	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PUBBLICI	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	30	2018	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PUBBLICI	657,60	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	31	2019	CONTABILIZZAZIONE FATTURE PAGATE IN COMPENSAZIONE	2.300,00 €	2.313,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO

1625	31	2018	CONTABILIZZAZIONE FATTURE PAGATE IN COMPENSAZIONE	1.258,30	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	32	2019	CONTABILIZZAZIONE MAGGIORI VERSAMENTI IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	500,00 €	500,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	35	2019	CONTABILIZZAZIONE IVA ISTITUZIONALE SU NOTE DI CREDITO	200,00 €	200,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	40	2019	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI. DAL 04/06/2018	2.500,00 €	2.643,78 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1625	45	2019	RIMBORSO SPESE IN CAMPO EDILIZIO	100,00 €	100,00 €	SERVIZIO UFFICIO TECNICO
1715	1	2019	CANONI RIVIERASCHI	80.663,93 €	164.563,48 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1715	1	2018	CANONI RIVIERASCHI	59.564,31	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1715	1	2017	CANONI RIVIERASCHI	27.688,74	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1715	3	2019	SOVRACANONI RIVIERASCHI	98.245,88 €	188.735,72 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1715	3	2018	SOVRACANONI RIVIERASCHI	40.664,83	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1715	3	2017	SOVRACANONI RIVIERASCHI	52.427,34	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1800	0	2018	IVA CREDITO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	7.932,08	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	0	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	31.000,00 €	225.316,36 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	0	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	167.363,39	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	0	2017	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	24.358,80	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	1	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	25.390,46 €	152.825,98 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	1	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	99.867,93	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	1	2017	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	48.850,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	2	2019	FONDO UNICO TERRITORIALE	- €	36.131,27 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1900	2	2014	FONDO UNICO TERRITORIALE	36.131,27	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1900	5	2019	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET 2011-2015	6.660,44 €	30.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
1900	5	2018	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET 2011-2015	7.072,94	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
1905	1	2019	TRASFERIMENTI SUL FONDO DI RISERVA PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI (ART.11 C.5 L.P.36/1993)	850.000,00 €	850.000,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1905	2	2019	TRASFERIMENTI PAT PER INTERVENTI A RILEVANZA PROVINCIALE	- €	237.499,99 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1905	2	2012	TRASFERIMENTI PAT PER INTERVENTI A RILEVANZA PROVINCIALE	237.499,99	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
1940	10	2019	CONTRIBUTO REGIONALE PER ORGANIZZAZIONE GEMELLAGGIO	- €	1.600,00 €	SERVIZIO BIBLIOTECA
1940	10	2017	CONTRIBUTO REGIONALE PER ORGANIZZAZIONE GEMELLAGGIO	1.600,00	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA

1955	0	2019	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU STRADE PROVINCIALI	- €	174.687,56 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1955	0	2009	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU STRADE PROVINCIALI	174.687,56	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
2505	10	2019	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI FORNACE PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA	- €	5.000,00 €	SERVIZIO BIBLIOTECA
2505	10	2016	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI FORNACE PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA	5.000,00	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
2505	11	2019	TRASFERIMENTI DA COMUNE DI FORNACE PER INTERVENTI AREA MASO ZANDONA'	- €	18.142,63 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2505	12	2019	GIRO INTERNO ECONOMIE GESTIONE ECOMUSEO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	- €	6.945,94 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2505	12	2017	GIRO INTERNO ECONOMIE GESTIONE ECOMUSEO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	6.945,94	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2515	1	2019	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	1.556.755,16 €	1.698.740,32 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2515	1	2018	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	150,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2515	1	2016	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	1.268,80	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2515	1	2015	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	125.202,04	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2515	1	2013	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	15.364,32	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2530	26	2019	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	1.687.463,37 €	1.743.949,10 €	SERVIZIO FINANZIARIO
2530	26	2018	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	13.402,33	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
2530	26	2017	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	50.696,20	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
2530	30	2018	CONTRIBUTO PAT PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VV.FF.	12.793,77	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2600	0	2019	ACQUISIZIONE DONAZIONE	- €	3.500,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2600	0	2017	ACQUISIZIONE DONAZIONE	3.500,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	0	2019	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	- €	500,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	0	2018	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	4.052,22	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	2	2019	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	100.000,00 €	157.454,96 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	2	2018	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	18.682,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	2	2017	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	43.784,42	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	4	2019	CONTABILIZZAZIONE ONERI A SCOMPUTO PERMESSI DI COSTRUIRE	20.000,00 €	29.500,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
2700	4	2018	CONTABILIZZAZIONE ONERI A SCOMPUTO PERMESSI DI COSTRUIRE	56.781,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
3010	0	2019	RISCOSSIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	3.000.000,00 €	3.091.618,91 €	SERVIZIO FINANZIARIO
3010	0	2018	RISCOSSIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	91.618,91	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO

6001	1	2019	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	150.000,00 €	235.787,37 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6001	1	2018	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	72.755,32	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6001	1	2016	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	33,33	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	1	2019	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	300.000,00 €	506.942,52 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	1	2018	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	136.073,86	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	1	2016	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	2.056,76	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	2	2019	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	200.000,00 €	385.195,04 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	2	2018	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	183.293,29	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	3	2019	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	200.000,00 €	211.190,99 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	3	2018	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	910,23	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	4	2019	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	2.000,00 €	3.214,32 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	4	2018	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	1.214,32	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	6	2019	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	200.000,00 €	327.537,48 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6002	6	2018	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	111.186,99	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	4	2019	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00 €	9.663,70 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	4	2018	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	4.440,70	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	4	2017	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	132,33	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	4	2016	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	0,03	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	10	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	5.000,00 €	6.228,50 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
6003	10	2018	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	4,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
6003	10	2016	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	72,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
6003	12	2019	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	5.000,00 €	8.081,29 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	12	2018	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	2.654,91	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO

6003	13	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	2.000,00 €	3.678,50 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	13	2018	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	252,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	15	2019	RITENUTE SINDACALI	7.000,00 €	12.550,77 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6003	15	2018	RITENUTE SINDACALI	5.228,49	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6004	0	2019	DEPOSITI CAUZIONALI	70.000,00 €	70.000,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
6004	1	2019	CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	5.000,00 €	5.000,00 €	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
6004	2	2019	REGOLAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	2.000,00 €	2.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6005	0	2019	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	5.000,00 €	5.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6005	0	2018	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	352,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6006	0	2019	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	15.000,00 €	23.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6007	0	2019	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00 €	20.000,00 €	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AI CITTADINI
6008	0	2019	ENTRATA PARTITE DIVERSE	16.000,00 €	16.022,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO
6008	0	2018	ENTRATA PARTITE DIVERSE	50,37	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6008	0	2017	ENTRATA PARTITE DIVERSE	22,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO
6008	10	2019	INCASSO DIRITTI CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	10.000,00 €	10.000,00 €	SERVIZIO FINANZIARIO

SPESA

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Resp Proc.	Cod. Tisp
1102	901	2019	SPESE DI RAPPRESENTANZA	500,00	623,46	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1102	901	2018	SPESE DI RAPPRESENTANZA	73,46	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	1	2019	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	89.000,00	111.724,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	1	2018	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	631,03	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	3	2018	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI E AI COMPONENTI COMMISSIONI VARIE	5.860,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	4	2019	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE	2.500,00	2.500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	4	2018	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE	2.000,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	5	2019	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	6	2019	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	7.800,00	15.412,80	SERVIZIO FINANZIARIO	
1103	6	2018	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	1.268,80	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	

1103	50	2019	ASSICURAZIONE DIPENDENTI PER TUTELA GIUDIZIARIA	4.300,00	4.300,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	51	2019	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E DIPENDENTI	13.000,00	13.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	52	2019	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE DIPENDENTI	6.500,00	6.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	53	2019	ASSICURAZIONE KASKO DIPENDENTI	1.700,00	1.700,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	57	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER AMMINISTRATORI	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	600	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	400,00	523,97	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	600	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	123,97	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	300,00	469,34	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	601	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	133,22	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	603	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	200,00	253,26	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	603	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	53,26	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1103	901	2019	SPESE PER REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	5.500,00	8.610,51	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	901	2018	SPESE PER REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	3.110,51	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	902	2019	SPESE PER PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE	250,00	250,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	904	2019	SPESE PER REALIZZAZIONE SITO WEB	2.500,00	5.379,20	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	904	2018	SPESE PER REALIZZAZIONE SITO WEB	2.879,20	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	910	2019	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	2.000,00	5.191,54	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	910	2018	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	1.507,98	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1103	910	2017	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	1.227,30	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1107	20	2019	I.R.A.P. SU INDENNITA' E GETTONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	8.300,00	10.308,46	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1107	20	2018	I.R.A.P. SU INDENNITA' E GETTONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	130,58	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	99.500,00	133.446,83	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	5.114,36	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	836,00	836,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	300,00	853,30	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	553,30	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	150	2019	RIMBORSO BUONI PASTO AI DIPENDENTI	10.000,00	12.579,63	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	150	2018	RIMBORSO BUONI PASTO AI DIPENDENTI	1.582,27	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

1201	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO	450,00	450,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	4.100,00	4.100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	501	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE FOREG - DIPENDENTI COMUNALI	24.000,00	25.942,24	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	501	2018	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE FOREG - DIPENDENTI COMUNALI	25.680,28	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	600	2019	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2.000,00	3.062,48	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	600	2018	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	180,84	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	600	2017	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	736,43	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	35.000,00	48.419,58	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	9.431,24	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.300,00	1.647,79	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	106,51	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1201	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO SEGRETERIA	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1202	1	2019	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	300,00	349,05	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1202	1	2018	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	49,05	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1202	100	2019	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE -LEGGI E DECRE LIBRI E RIVISTE SEG. GENERALE, PERSONALE E	1.573,80	1.573,80	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1202	101	2019	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE -LEGGI E DECRE LIBRI E RIVISTE SEG. GENERALE, PERSONALE E	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1202	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1.500,00	1.869,60	SERVIZIO ENTRATE	
1202	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	549,01	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1202	200	2016	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	91,50	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1202	300	2019	CARTA PER FOTOCOPIATRICI E STAMPANTI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	900,00	900,00	SERVIZIO ENTRATE	
1202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	800,00	1.534,50	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	419,50	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1202	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO MUNICIPIO	11.500,00	15.159,95	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1202	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO MUNICIPIO	3.249,97	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	60	2019	ASSICURAZIONI INCENDIO E FURTO EDIFICIO E ATTREZZATURE MUNICIPIO	1.200,00	1.200,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	90	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	350,00	547,50	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1203	90	2018	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	197,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA

1203	130	2019	CANONE SISTEMI ANTIFURTO MUNICIPIO	610,00	1.220,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1203	130	2018	CANONE SISTEMI ANTIFURTO MUNICIPIO	305,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO MUNICIPIO	200,00	334,20	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO MUNICIPIO	134,20	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1203	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO SEGRETERIA	3.080,00	3.080,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	201	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI INFORMATICA GENERALE	7.000,00	7.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	202	2019	ABBONAMENTO BANCHE DATI INFORMATICHE	3.000,00	3.059,94	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	202	2018	ABBONAMENTO BANCHE DATI INFORMATICHE	59,94	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	210	2019	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO	3.600,00	5.151,25	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	210	2018	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO	1.454,43	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	220	2019	CANONE COLLEGAMENTO CATASTO	150,00	259,50	SERVIZIO ENTRATE	
1203	220	2018	CANONE COLLEGAMENTO CATASTO	109,50	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1203	250	2019	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI	4.000,00	6.403,07	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	250	2018	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI	733,57	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	250	2017	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI	114,58	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	251	2019	SPESE POSTALI FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	251	2018	SPESE POSTALI FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	941,08	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	300	2019	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	14.200,00	17.593,66	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	300	2018	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	993,69	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	300	2017	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	71,55	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	300,00	600,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	300,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI MUNICIPIO	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI MUNICIPIO	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	410	2019	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.967,34	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
1203	410	2018	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	967,34	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
1203	411	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	295,65	546,77	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1203	411	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	251,12	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA

1203	412	2019	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	300,00	600,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1203	412	2018	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	300,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1203	500	2019	GESTIONE CALORE MUNICIPIO	700,00	1.784,72	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	500	2017	GESTIONE CALORE MUNICIPIO	743,74	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	600	2019	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	150,00	187,48	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	600	2018	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONINI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	37,48	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	601	2019	UTENZE TELEFONICHE E FISSO - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	700,00	1.084,04	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	601	2018	UTENZE TELEFONICHE E FISSO - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	211,29	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	602	2019	UTENZE TELEFONICHE E FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	800,00	1.181,39	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	602	2018	UTENZE TELEFONICHE E FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	381,39	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	700	2019	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ENERGIA ELETTRICA	8.000,00	9.290,18	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	700	2018	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ENERGIA ELETTRICA	777,32	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	701	2019	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ACQUA	350,00	353,13	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	701	2018	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ACQUA	3,13	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	800	2019	CONSULENZA D.LGS. 81/2008: PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00	7.556,62	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	800	2018	CONSULENZA D.LGS. 81/2008: PERSONALE DIPENDENTE	1.988,62	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	810	2019	CONSULENZA SERVIZIO PRIVACY DA CONSORZIO COMUNI TARENTINI	2.850,00	5.656,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	900	2019	SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA A CARICO DEL COMUNE	1.500,00	1.590,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	900	2018	SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA A CARICO DEL COMUNE	30,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	901	2019	SPESE VARIE PER PROCEDURE DI GARA	300,00	1.149,12	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	902	2019	SPESE PER NOTIFICHE	400,00	546,99	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	902	2018	SPESE PER NOTIFICHE	138,24	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	903	2019	SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE REGIONI DEL COMUNE	3.000,00	5.134,40	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	903	2018	SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE REGIONI DEL COMUNE	2.388,16	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1203	905	2019	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - RIORDINO ARCHIVI	11.000,00	14.190,76	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	905	2018	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - RIORDINO ARCHIVI	1.063,62	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	912	2019	TIA - MUNICIPIO	2.500,00	2.611,60	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1203	912	2018	TIA - MUNICIPIO	111,60	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

1203	913	2019	SPESE SANITARIE PER IL PERSONALE DIPENDENTE	100,00	192,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1203	913	2018	SPESE SANITARIE PER IL PERSONALE DIPENDENTE	92,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1203	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SEGRETERIA	1.000,00	1.078,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1203	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SEGRETERIA	2,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1203	920	2019	RIMBORSO AL PERSONALE PER SPESE SANITARIE OBBLIGATORIE	200,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1205	3	2019	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	600,00	1.071,62	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1205	3	2018	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	39,43	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1205	3	2017	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	432,19	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1205	20	2019	RIMBORSO ALLA PAT DIRITTI DI REGISTRO	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1205	201	2019	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI CONSORZIO COMUNI TRENINO, ANUSCA, ECC.	2.200,00	2.200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1205	370	2019	PARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER SQUADRA DI OPERAI PER ATTIVITA' DI CURA E CUSTODIA DEL TERRI	17.500,00	27.623,56	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1205	370	2018	PARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER SQUADRA DI OPERAI PER ATTIVITA' DI CURA E CUSTODIA DEL TERRI	3.374,52	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1207	1	2019	IRAP SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	11.200,00	17.800,87	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1207	1	2018	IRAP SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	4.667,63	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1207	100	2019	IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% SULLA RIVALUTAZIONE DEL FONDO TFR	4.500,00	7.835,51	SERVIZIO FINANZIARIO
1207	200	2019	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	3.500,00	4.478,07	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1207	200	2018	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	289,74	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1207	200	2017	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	100,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1207	200	2016	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	60,83	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1207	900	2019	ALTRE IMPOSTE E TASSE	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	99.500,00	132.452,15	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	3.019,51	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	1.568,00	1.568,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	150,00	201,38	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	51,38	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	550,00	550,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	7.200,00	7.218,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1301	500	2018	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	18,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO

1301	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	31.000,00	40.739,44	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1301	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	5.724,60	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1301	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	3.300,00	4.213,33	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1301	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	520,71	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1301	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO FINANZIARIO	100,00	100,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1302	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE PUBBLICAZIONI SERVIZIO FINANZIARIO	200,00	200,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1302	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO FINANZIARIO	500,00	739,12	SERVIZIO ENTRATE	
1302	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO FINANZIARIO	188,86	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1303	200	2019	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI SERVIZIO FINANZIARIO	7.000,00	14.518,86	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	200	2018	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI SERVIZIO FINANZIARIO	7.518,86	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	201	2019	SPESA PER SERVIZIO INSERIMENTO ED ELABORAZIONE DATI SERVIZIO FINANZIARIO	500,00	1.433,30	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	201	2018	SPESA PER SERVIZIO INSERIMENTO ED ELABORAZIONE DATI SERVIZIO FINANZIARIO	933,30	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	202	2019	AGGIORNAMENTO ANNUALE INVENTARIO COMUNALE	1.400,00	4.306,04	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	202	2018	AGGIORNAMENTO ANNUALE INVENTARIO COMUNALE	2.906,04	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	204	2019	GESTIONE SERVIZIO STIPENDI	5.000,00	10.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	204	2018	GESTIONE SERVIZIO STIPENDI	5.000,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	220	2019	GESTIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E CONSOLIDATA	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO FINANZIARIO	300,00	469,33	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1303	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO FINANZIARIO	133,22	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1303	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI SERVIZIO FINANZIARIO	400,00	485,66	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1303	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI SERVIZIO FINANZIARIO	85,66	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1303	900	2019	RIMBORSO SPESE SERVIZIO DI TESORERIA	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	901	2019	SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI	450,00	619,92	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	901	2018	SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI	139,51	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	902	2019	SPESE PER COMMISSIONI TESORIERE ESCLUSE DAL CONTRATTO DI TESORERIA	400,00	469,70	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	902	2018	SPESE PER COMMISSIONI TESORIERE ESCLUSE DAL CONTRATTO DI TESORERIA	69,70	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	903	2019	IMPOSTA DI BOLLO SERVIZIO FINANZIARIO	50,00	50,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1303	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO	800,00	1.085,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

1303	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO	285,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1306	1	2019	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1307	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	9.300,00	12.329,37	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1307	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	484,97	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE A TEMPO INDETERMINATO	59.000,00	76.870,84	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE A TEMPO INDETERMINATO	257,89	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE A TEMPO INDETERMINATO	1.674,00	1.674,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE - A TEMPO INDETERMINATO	200,00	338,28	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE SERVIZIO ENTRATE - A TEMPO INDETERMINATO	138,28	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO ENTRATE - A TEMPO INDETERMINATO	2.300,00	2.300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	18.200,00	24.398,08	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	3.848,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	2.000,00	2.429,10	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO ENTRATE	580,98	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1401	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO ENTRATE	100,00	100,00	SERVIZIO ENTRATE	
1402	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICA SERVIZIO ENTRATE	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO ENTRATE	
1402	100	2018	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICA SERVIZIO ENTRATE	81,20	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1402	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO ENTRATE	1.800,00	2.167,22	SERVIZIO ENTRATE	
1402	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO ENTRATE	465,68	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1403	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO ENTRATE	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO ENTRATE	
1403	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	1.300,00	1.854,41	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1403	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	416,46	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1403	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	300,00	531,36	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1403	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	231,36	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1403	900	2019	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	5.000,00	7.057,82	SERVIZIO ENTRATE	
1403	900	2018	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	1.718,78	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1403	901	2019	INCARICHI LEGALI PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI	0,00	2.440,00	SERVIZIO ENTRATE	
1403	902	2019	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI ESERCIZI CHIUSI	100,00	100,00	SERVIZIO ENTRATE	

1403	902	2018	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI ESERCIZI CHIUSI	1.353,75	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1403	903	2019	INCARICHI LEGALI PER RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO ENTRATE	
1403	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO ENTRATE	400,00	771,88	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1403	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO ENTRATE	250,88	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1403	914	2017	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO ENTRATE	70,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1405	500	2019	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	4.000,00	4.858,00	SERVIZIO ENTRATE	
1405	500	2017	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	858,00	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1405	501	2019	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	2.000,00	2.480,00	SERVIZIO ENTRATE	
1405	501	2018	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	431,00	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1405	501	2017	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	49,00	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1405	502	2019	GIRO INTERNO PER COMPENSAZIONE SU RIVERSAMENTI AGENZIA DELLE ENTRATE	500,00	500,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1407	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ENTRATE	5.500,00	7.494,07	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1407	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO ENTRATE	496,96	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1408	1	2019	RESTITUZIONE TARES 2013 "UNA TANTUM"	0,00	8.568,45	SERVIZIO FINANZIARIO	
1408	1	2016	RESTITUZIONE TARES 2013 "UNA TANTUM"	8.568,45	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1408	4	2019	RIMBORSO QUOTE DI TRIBUTI ERARIALI NON DOVUTI	100,00	100,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1408	5	2019	CONTABILIZZAZIONE AGEVOLAZIONI IMIS	25.000,00	76.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1408	5	2018	CONTABILIZZAZIONE AGEVOLAZIONI IMIS	51.000,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1501	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	76.200,00	101.948,39	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.772,26	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	2	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	24.000,00	32.195,33	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	2	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	1.195,94	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	5	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.209,00	1.209,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	6	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	195,00	195,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.400,00	1.400,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	202	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	500,00	500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	203	2019	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	8.000,00	9.446,93	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	203	2018	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1.446,93	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

1501	204	2019	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	3.000,00	3.130,11	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	204	2018	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	130,11	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	310	2019	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE OPERAIO	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	400,00	400,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	502	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	25.400,00	36.197,29	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	7.717,92	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	802	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	8.100,00	8.200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	802	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	1.285,61	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	2.900,00	3.767,13	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	582,65	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1501	902	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	250,00	250,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1502	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1.500,00	1.962,20	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	321,09	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	401	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	400,98	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	402	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1.000,00	1.940,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	402	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	771,64	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	403	2019	MATERIALI ED ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2.000,00	2.509,31	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	403	2018	MATERIALI ED ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	478,20	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	404	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO OXFORD	500,00	971,99	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	404	2018	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO OXFORD	22,06	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GAS	16.000,00	19.548,57	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GAS	2.510,89	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO AMBULATORI MEDICI	4.300,00	6.298,62	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO AMBULATORI MEDICI	1.810,57	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	502	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GASOLIO	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1502	503	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE	7.000,00	9.345,19	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

1502	503	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE	2.250,81	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	504	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ISTITUTO OXFORD	25.000,00	33.691,14	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	504	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ISTITUTO OXFORD	6.782,04	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1502	505	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	5.000,00	10.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1502	505	2018	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1.074,79	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1502	700	2019	VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	60	2019	ASSICURAZIONI IMMOBILI VARI	3.100,00	3.100,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	61	2019	ASSICURAZIONI STABILE CANTIERE COMUNALE	220,00	220,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	62	2019	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	3.700,00	3.700,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO IMMOBILI VARI	600,00	1.161,20	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO IMMOBILI VARI	561,20	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	301	2019	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	3.000,00	4.121,03	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	301	2018	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	788,33	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	301	2017	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	113,68	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	350	2019	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	100,00	120,25	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
1503	350	2018	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	20,25	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
1503	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	2.500,00	4.230,99	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	1.582,15	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI AMBULATORI MEDICI	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI AMBULATORI MEDICI	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	300,00	600,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	402	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	300,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	403	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	4.000,00	6.200,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	403	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1.356,19	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	404	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	404	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	405	2019	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO COMPLESSO EX GIUSEPPINI	1.200,00	1.200,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	406	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1.000,00	1.953,91	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

1503	406	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	621,48	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	406	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	264,11	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	407	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	500,00	1.238,63	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	407	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	407	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	238,63	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	408	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	700,00	1.886,64	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	408	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	290,08	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	408	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	486,64	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	409	2019	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2.000,00	2.633,60	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	409	2018	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2.145,60	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	412	2019	CANONE MANUTENZIONE ASCENSORI IMMOBILI VARI	500,00	500,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	420	2019	SPESE AMMINISTRATIVE FOTVOLTAICO COMPLESSO EX GIUSEPPINI	200,00	200,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	420	2018	SPESE AMMINISTRATIVE FOTVOLTAICO COMPLESSO EX GIUSEPPINI	200,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
1503	422	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI CANTIERE COMUNALE	300,00	300,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	500	2019	GESTIONE CALORE GESTIONE IMMOBILI VARI	2.050,00	4.374,42	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	500	2017	GESTIONE CALORE GESTIONE IMMOBILI VARI	1.301,52	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	501	2019	GESTIONE CALORE PER AMBULATORI MEDICI	350,00	892,35	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	501	2017	GESTIONE CALORE PER AMBULATORI MEDICI	371,86	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	504	2019	GESTIONE CALORE ISTITUTO OXFORD	410,00	763,33	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	504	2017	GESTIONE CALORE ISTITUTO OXFORD	148,74	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	601	2019	UTENZE TELEFONICHE AMBULATORI MEDICI	1.300,00	2.093,87	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	601	2018	UTENZE TELEFONICHE AMBULATORI MEDICI	549,15	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	602	2019	TELEFONO FISSO CANTIERE COMUNALE	800,00	1.526,63	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	602	2018	TELEFONO FISSO CANTIERE COMUNALE	277,57	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	603	2019	TELEFONO CELLULARE CANTIERE COMUNALE	900,00	1.109,57	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	603	2018	TELEFONO CELLULARE CANTIERE COMUNALE	209,57	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	700	2019	UTENZE IMMOBILI VARI - ENERGIA ELETTRICA	9.000,00	10.871,81	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	700	2018	UTENZE IMMOBILI VARI - ENERGIA ELETTRICA	1.221,51	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

1503	702	2019	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE	3.500,00	3.901,15	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	702	2018	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE	165,93	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	705	2019	TIA - IMMOBILI VARI	1.500,00	2.251,38	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	705	2018	TIA - IMMOBILI VARI	751,38	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	706	2019	UTENZE IMMOBILI VARI - ACQUA	2.500,00	2.501,68	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	706	2018	UTENZE IMMOBILI VARI - ACQUA	1,68	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	707	2019	UTENZE AMBULATORI MEDICI - ACQUA	300,00	730,20	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	707	2018	UTENZE AMBULATORI MEDICI - ACQUA	430,20	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	708	2019	UTENZE ISTITUTO OXFORD - ACQUA	7.700,00	11.025,13	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	708	2018	UTENZE ISTITUTO OXFORD - ACQUA	3.325,13	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	710	2019	ACQUA CANTIERE COMUNALE	1.000,00	3.364,87	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	710	2018	ACQUA CANTIERE COMUNALE	2.364,87	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	711	2019	TIA - CANTIERE COMUNALE	750,00	1.321,49	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	711	2018	TIA - CANTIERE COMUNALE	571,49	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1503	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - OPERAI COMUNALI	0,00	58,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1503	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - OPERAI COMUNALI	200,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1505	6	2019	RIMBORSO AD ALTRI SOGGETTI DI CANONI DI LOCAZIONE E QUOTA SPESE UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI ERRONEAMENTE VERSATI	0,00	17.054,35	SERVIZIO FINANZIARIO	
1505	6	2016	RIMBORSO AD ALTRI SOGGETTI DI CANONI DI LOCAZIONE E QUOTA SPESE UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI ERRONEAMENTE VERSATI	17.054,35	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1505	600	2019	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1505	600	2018	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA	1.612,09	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1505	601	2019	CONTABILIZZAZIONE CREDITI ANNI PRECEDENTI QUOTE CONSORZIALI - COMUNE DI CIVEZZANO	100,00	100,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1505	650	2019	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA PER FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1505	650	2018	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA PER FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.105,43	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1505	651	2019	CONTABILIZZAZIONE CREDITI ANNI PRECEDENTI QUOTE CONSORZIALI - EX ASUC CIVEZZANO	100,00	100,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1505	695	2019	MIGLIORIE BOSCHIVE SU BENI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1507	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	8.000,00	10.373,73	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1507	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	255,86	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1507	2	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	2.700,00	2.700,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

1507	2	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO DETERMINATO	555,71	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1547	1	2019	IRAP LSU GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00	1.289,92	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1547	1	2018	IRAP LSU GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	1.289,92	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	117.100,00	151.947,94	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	3	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	700,00	700,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	1.800,00	1.800,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	203	2019	REPERIBILITA' PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	9.700,00	10.093,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	500	2018	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	393,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	501	2019	F.DO PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED INDENNITA' PER RESPONSABILE DELLA SICUREZZA SU OO.PP. AL LORDO DEGLI ONERI	3.000,00	4.002,11	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	501	2018	F.DO PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED INDENNITA' PER RESPONSABILE DELLA SICUREZZA SU OO.PP. AL LORDO DEGLI ONERI	1.002,11	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO	38.000,00	49.273,43	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO	6.481,65	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO	2.900,00	3.145,89	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO	847,91	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	960	2019	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER PERSONALE SERVIZIO TECNICO	3.200,00	4.133,47	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	960	2018	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER PERSONALE SERVIZIO TECNICO	184,46	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1601	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER UFFICIO TECNICO	100,00	100,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1602	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO	500,00	609,37	SERVIZIO ENTRATE	
1602	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO	139,30	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1602	600	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	500,00	594,52	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1602	600	2018	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	94,52	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1602	601	2019	MANUTENZIONE FIAT PANDA	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1602	601	2018	MANUTENZIONE FIAT PANDA	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1603	70	2019	ASSICURAZIONI AUTOMEZZO FIAT PANDA	300,00	300,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1603	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO TECNICO	6.320,00	8.638,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1603	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZIO TECNICO	500,00	862,74	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

1603	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZIO TECNICO	299,96	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1603	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - SERVIZIO TECNICO	600,00	847,71	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1603	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - SERVIZIO TECNICO	247,71	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1603	602	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO TECNICO	500,00	844,72	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1603	602	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZIO TECNICO	344,72	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1603	800	2019	SPESE PER PERIZIE-COLLAUDI-STUDI E PROGETTAZIONI	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1603	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO	0,00	221,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1603	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO	221,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1603	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO	600,00	600,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1607	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO	11.600,00	14.759,37	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1607	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO	126,55	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1607	300	2019	BOLLO AUTOMEZZO FIAT PANDA	120,00	120,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1607	500	2019	IMPOSTA DI BOLLO SU PRATICHE VARIE SERVIZIO TECNICO	100,00	100,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
1608	1	2019	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	100.000,00	157.454,96	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1608	1	2018	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	18.682,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1608	1	2017	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	43.784,42	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	69.300,00	91.178,89	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1.291,73	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1.832,00	1.832,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	200,00	400,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	100	2017	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	200,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	450,00	450,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	4.100,00	4.100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	21.500,00	27.645,79	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.399,45	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.000,00	3.731,91	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	368,17	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
1701	960	2019	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.500,00	4.396,18	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO

1701	960	2018	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER IL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	117,96	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1702	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	600,00	610,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1702	100	2018	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	10,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1702	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZI DEMOGRAFICI	2.000,00	2.841,21	SERVIZIO ENTRATE	
1702	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZI DEMOGRAFICI	245,20	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
1702	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZI DEMOGRAFICI	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	90	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	0,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	90	2018	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	300,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	91	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	200	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZI DEMOGRAFICI	2.400,00	2.400,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZI DEMOGRAFICI	550,00	862,78	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1703	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZI DEMOGRAFICI	250,01	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1703	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZI DEMOGRAFICI	450,00	556,80	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1703	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO VS. CELLULARI - SERVIZI DEMOGRAFICI	106,80	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1703	900	2019	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	0,00	811,13	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	900	2018	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	811,13	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	901	2019	SPESE PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	2.500,00	5.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	901	2018	SPESE PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	2.500,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	903	2019	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	0,00	3.384,51	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	903	2018	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	3.384,51	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	905	2019	ACQUISTO DI BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	0,00	1.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	905	2018	ACQUISTO DI BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1.000,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1703	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	0,00	396,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	914	2018	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	213,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	914	2017	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	183,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1703	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	500,00	500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1705	600	2019	CONCORSO NELLA SPESA PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.100,00	2.200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1705	600	2018	CONCORSO NELLA SPESA PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	45,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

1705	700	2019	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZI SUSSIDIARI PRESSO IL MUNICIPIO IN COLL. CON P.A.T	0,00	1.193,16	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1705	700	2018	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZI SUSSIDIARI PRESSO IL MUNICIPIO IN COLL. CON P.A.T	1.193,16	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
1705	701	2019	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZI SUSSIDIARI PRESSO IL MUNICIPIO IN COLL. CON P.A.T	5.500,00	5.500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1707	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI	6.700,00	8.434,16	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1707	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI	484,24	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
1807	600	2019	I.V.A. A DEBITO SU ATTIVITA COMUNALI	250.000,00	250.500,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1807	601	2019	CONTABILIZZAZIONE SPLIT PAYMENT FATTURE ATTIVE	100,00	100,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1811	1	2019	FONDO DI RISERVA ORDINARIO SPESE CORRENTI	20.000,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1811	2	2019	ACCANTONAMENTO FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE	9.827,75	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
1811	4	2019	FONDO DI RISERVA DI CASSA PER SPESE FINALI	0,00	500.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
3101	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	55.800,00	65.876,06	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	602,66	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	2	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	1.357,00	1.357,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	100,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	900,00	900,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	203	2019	REPERIBILITA' PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	4.000,00	4.543,43	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	203	2018	REPERIBILITA' PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	543,43	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	2.200,00	2.200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	18.200,00	21.061,46	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.011,11	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
3101	2020	2019	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO BIBLIOTECA	100,00	100,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
3102	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1.200,00	1.395,28	SERVIZIO ENTRATE	
3102	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	679,67	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
3102	600	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	500,00	500,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
3102	601	2019	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	500,00	987,95	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
3102	601	2018	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	487,95	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

3102	700	2019	FORNITURA UNIFORME PER IL VIGILE URBANO	650,00	1.773,01	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3102	700	2014	FORNITURA UNIFORME PER IL VIGILE URBANO	494,71	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3103	70	2019	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	340,00	346,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
3103	70	2018	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	6,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
3103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - POLIZIA LOCALE	280,00	344,41	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
3103	601	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - POLIZIA LOCALE	64,41	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
3103	900	2019	ABBONAMENTO SERVIZIO CONSULTAZIONE PRA	700,00	700,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3103	901	2019	COMPENSO CONCESSIONARIO RUOLI COATTIVI_VIOLAZIONI CDS E REGOLAMENTI	100,00	139,89	SERVIZIO FINANZIARIO
3105	10	2019	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DI VALLE PER PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3105	500	2019	RIMBORSI A PRIVATI SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA INDEBITAMENTE VERSATE	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3105	501	2019	RIMBORSI AD IMPRESE SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA INDEBITAMENTE VERSATE	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3105	700	2019	RIMBORSO SPESE ALL'ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO CARABINIERI IN CONGEDO PER SERVIZI SUL TERRIT	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3107	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE POLIZIA LOCALE	5.600,00	6.631,45	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3107	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE POLIZIA LOCALE	226,22	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3107	300	2019	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	160,00	160,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
3403	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - POLIZIA MUNICIPALE	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	133.300,00	173.856,77	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1.024,91	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	2	2019	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	40.500,00	61.967,34	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	2	2018	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	12.520,67	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	3	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1.320,00	1.320,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	100	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	100,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	100	2018	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	200,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	200	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1.300,00	1.949,89	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	200	2018	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	649,89	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	202	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	500,00	870,43	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	202	2018	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	370,43	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
4101	305	2019	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	6.000,00	6.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO

4101	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO SCUOLA INFANZIA	39.600,00	54.959,14	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO SCUOLA INFANZIA	9.930,94	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	802	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE CONTRATTUALE SCUOLA INFANZIA	13.200,00	19.236,01	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	802	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE CONTRATTUALE SCUOLA INFANZIA	4.668,77	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SCUOLA INFANZIA	800,00	800,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	902	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SCUOLA INFANZIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	640,00	640,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4101	960	2019	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE PER IL PERSONALE SCUOLA INFANZIA	2.000,00	2.941,26	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4102	1	2019	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	2.100,00	2.872,95	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	1	2018	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	672,15	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	2	2019	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.100,00	1.237,41	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	2	2018	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	104,90	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	201	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	5.000,00	7.070,37	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	201	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1.279,05	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	202	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	2.400,00	4.090,82	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	202	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.497,06	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.500,00	2.523,25	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4102	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	344,45	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4102	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	500,00	627,71	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4102	401	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	59,88	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4102	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	6.000,00	8.025,24	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4102	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1.717,64	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4102	503	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	8.000,00	9.705,48	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4102	503	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	912,83	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4102	801	2019	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	33.000,00	42.419,12	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	801	2018	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	7.739,89	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	802	2019	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGNANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	20.000,00	28.604,68	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4102	802	2018	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGNANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	6.176,06	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA

4103	61	2019	ASSICURAZIONI SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	200,00	200,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	62	2019	ASSICURAZIONI SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	200,00	200,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	101	2019	CANONE ASCENSORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	600,00	804,35	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	102	2019	CANONE ASCENSORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	600,00	804,34	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	141	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	160,00	306,40	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	141	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	146,40	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	142	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	160,00	297,86	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	142	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	137,86	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	500,00	834,08	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	334,08	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	500,00	906,39	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	402	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	406,39	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	404	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	800,00	1.377,96	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	404	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	431,56	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	405	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	800,00	1.556,08	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	405	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	574,30	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4103	406	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA S.AGNESE	0,00	251,32	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	406	2016	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA S.AGNESE	251,32	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4103	501	2019	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.100,00	2.190,98	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	501	2017	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	750,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	502	2019	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	700,00	1.790,98	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	502	2017	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	750,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.100,00	1.569,61	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	601	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	267,20	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	602	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1.100,00	1.755,59	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	602	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	520,99	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	701	2019	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA CIVEZZANO	5.000,00	8.020,47	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	701	2018	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA CIVEZZANO	2.821,93	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

4103	702	2019	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA SEREGNANO	5.000,00	7.128,62	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	702	2018	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.835,14	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	704	2019	ACQUA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	5.000,00	6.605,01	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	704	2018	ACQUA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1.605,01	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	705	2019	ACQUA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	3.000,00	4.555,05	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	705	2018	ACQUA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.555,05	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	803	2019	TIA - SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1.200,00	1.659,35	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	803	2018	TIA - SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	459,35	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	804	2019	TIA - SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1.000,00	1.584,67	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	804	2018	TIA - SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	584,67	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	806	2019	CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUBRITA DEGLI ALIMENTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1.400,00	1.400,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	807	2019	CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUBRITA DEGLI ALIMENTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1.400,00	1.400,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4103	809	2019	SPESE PER INCASSO RETTE SCUOLE INFANZIA	1.900,00	3.800,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
4103	809	2018	SPESE PER INCASSO RETTE SCUOLE INFANZIA	1.900,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
4105	500	2019	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	1.000,00	2.272,71	SERVIZIO FINANZIARIO	
4105	500	2018	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	1.125,13	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
4105	500	2017	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	147,58	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
4105	501	2019	RIMBORSO TRASFERIMENTI PROVINCIALI IN ECCESSO	100,00	100,00	SERVIZIO ENTRATE	
4107	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SCUOLA INFANZIA	11.800,00	16.096,86	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4107	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SCUOLA INFANZIA	851,66	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4107	2	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	4.200,00	5.617,75	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4107	2	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	657,29	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	5.128,52	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	1.604,05	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4202	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GASOLIO	10.000,00	15.203,26	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4202	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GASOLIO	223,37	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4202	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	15.000,00	18.015,48	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4202	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	2.652,85	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

4202	501	2016	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	105,64	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4202	900	2019	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DEGLI ALBERI	0,00	500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4202	900	2018	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DEGLI ALBERI	70,12	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4203	60	2019	ASSICURAZIONI SCUOLE ELEMENTARI	350,00	350,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	100	2019	CANONE ASCENSORE SCUOLE ELEMENTARI	1.200,00	1.608,70	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE ELEMENTARI	350,00	675,74	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE ELEMENTARI	325,74	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4203	300	2019	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	58.300,00	82.841,32	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	300	2018	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	16.360,90	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	300	2017	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	3.328,02	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	1.100,00	1.848,09	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	748,09	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	1.000,00	1.757,04	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	659,44	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4203	500	2019	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	2.150,00	5.001,39	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	500	2018	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	681,96	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	500	2017	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	1.487,48	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	600	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00	4.437,17	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	600	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	902,96	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	701	2019	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	14.000,00	17.190,86	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	701	2018	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	2.552,51	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	702	2019	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	4.500,00	5.023,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	702	2018	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	523,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	903	2019	TIA - SCUOLE ELEMENTARI	4.000,00	4.292,81	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4203	903	2018	TIA - SCUOLE ELEMENTARI	292,81	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4302	1	2019	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	2.300,00	2.317,69	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4302	1	2018	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	17,69	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
4302	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	1.500,00	1.700,59	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

4302	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	200,59	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4302	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	8.500,00	10.433,78	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4302	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	1.336,23	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	60	2019	ASSICURAZIONI SCUOLA MEDIA	500,00	500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	101	2019	CANONE ASSISTENZA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	204,35	408,71	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4303	101	2018	CANONE ASSISTENZA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	0,01	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4303	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA	250,00	464,72	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4303	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA	214,72	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
4303	210	2019	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO SCUOLA MEDIA	1.300,00	1.545,90	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	210	2018	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO SCUOLA MEDIA	245,90	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	800,00	1.173,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4303	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	373,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4303	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	1.200,00	2.562,21	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4303	402	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	768,12	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4303	402	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	162,21	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
4303	500	2019	GESTIONE CALORE SCUOLA MEDIA	400,00	651,03	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	500	2017	GESTIONE CALORE SCUOLA MEDIA	148,74	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	600	2019	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	3.500,00	5.278,20	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	600	2018	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	1.202,88	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	701	2019	TIA - SCUOLE MEDIE	3.000,00	3.815,28	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	701	2018	TIA - SCUOLE MEDIE	815,28	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	702	2019	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	12.000,00	16.132,73	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	702	2018	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	3.634,31	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	703	2019	ACQUA SCUOLA MEDIA	3.000,00	4.513,80	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4303	703	2018	ACQUA SCUOLA MEDIA	1.513,80	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
4304	1	2019	AFFITTO PASSIVO AREA PARCHEGGIO SCUOLA MEDIA	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4305	500	2019	FIANZIAMENTO SEZIONE MUSICALE PRESSO SCUOLE MEDIE	5.400,00	10.440,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
4403	914	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SCUOLE INFANZIA	200,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

5101	1	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	30.217,53	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	1	2018	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	20.064,42	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	2	2019	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	69.900,00	69.900,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	3	2019	ARRETRATI CONTRATTUALI AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	536,00	536,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	101	2019	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	500,00	500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	201	2019	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	301	2019	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA - (UNA TANTUM)	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	500	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	0,00	61,48	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	500	2017	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	61,48	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	501	2019	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	1.900,00	1.900,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	800	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	9.633,74	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	800	2018	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	8.116,58	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	801	2019	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	21.000,00	21.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	900	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	1.527,10	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	900	2018	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	1.352,64	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5101	901	2019	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	3.200,00	3.200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5102	50	2019	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
5102	50	2018	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
5102	52	2019	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	500,00	500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
5102	101	2019	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	6.485,66	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5102	101	2018	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	4.301,11	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5102	101	2017	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	0,05	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5102	102	2019	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5102	104	2019	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	15.000,00	15.000,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5102	200	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	1.048,95	SERVIZIO ENTRATE	
5102	200	2018	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	376,92	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
5102	201	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO ENTRATE	
5102	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	0,00	848,27	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

5102	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	697,10	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5102	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5102	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	0,00	1.627,22	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5102	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	1.262,17	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5102	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	7.500,00	7.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	61	2019	ASSICURAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA	400,00	400,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	100	2019	CANONE ASCENSORE BILIOTECA	0,00	204,35	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	101	2019	CANONE ASCENSORE BILIOTECA	600,00	600,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	130	2019	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	0,00	732,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	130	2018	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	366,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	131	2019	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	750,00	750,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	0,00	189,10	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	189,10	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	141	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	200,00	200,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5103	201	2019	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO BIBLIOTECA E COLLEGAMENTO INTERNET	100,00	100,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5103	210	2019	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	135,85	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	210	2018	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SERVIZIO BIBLIOTECA	200,85	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	212	2019	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SERVIZIO BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	0,00	500,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	0,00	663,93	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	305,98	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	401	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	357,95	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	600,00	600,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	403	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	500,00	500,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5103	500	2019	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	542,35	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	500	2017	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	371,86	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5103	501	2019	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	350,00	350,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

5103	600	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	0,00	828,26	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	600	2018	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	627,75	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	601	2019	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	1.200,00	1.200,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	701	2019	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	0,00	1.442,46	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	701	2018	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	994,75	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	702	2019	ACQUA BIBLIOTECA	0,00	634,14	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	702	2018	ACQUA BIBLIOTECA	634,14	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	703	2019	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	7.500,00	7.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	704	2019	ACQUA BIBLIOTECA	600,00	600,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	800	2019	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	0,00	18.397,50	SERVIZIO BIBLIOTECA
5103	800	2018	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	7.492,80	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
5103	802	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	0,00	187,50	SERVIZIO BIBLIOTECA
5103	802	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	5.700,00	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
5103	803	2019	COMPARTICIPAZIONE SPESA GESTIONE SERV. SUSSIDIARI ATTIVITA' DI BIBLIOTECA E ALTRI IN COLLABORAZIONE CON LA PAT	2.700,00	3.296,58	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
5103	803	2018	COMPARTICIPAZIONE SPESA GESTIONE SERV. SUSSIDIARI ATTIVITA' DI BIBLIOTECA E ALTRI IN COLLABORAZIONE CON LA PAT	596,58	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
5103	804	2019	TIA- SERV. BIBLIOTECA	0,00	163,03	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	804	2018	TIA- SERV. BIBLIOTECA	163,03	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	806	2019	TIA- SERV. BIBLIOTECA	550,00	550,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
5103	810	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	6.000,00	6.000,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
5103	820	2019	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
5107	1	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	0,00	3.233,61	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
5107	1	2018	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	2.370,59	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
5107	2	2019	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	6.300,00	6.300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
5107	40	2019	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	0,00	194,94	SERVIZIO BIBLIOTECA
5107	40	2018	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	101,02	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
5107	40	2017	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	63,75	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA
5202	200	2019	SPESE PER CANCELLERIA ECOMUSEO ARGENTARIO	0,00	439,67	SERVIZIO ENTRATE
5202	210	2019	SPESE PER TELEFONO CELLULARE ECOMUSEO ARGENTARIO	0,00	78,61	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO

5202	210	2018	SPESE PER TELEFONO CELLULARE ECOMUSEO ARGENTARIO	78,61	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	1.000,00	1.478,01	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	478,01	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5202	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO TEATRI	4.000,00	4.966,88	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5202	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO TEATRI	668,10	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	130	2019	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME TEATRI	500,00	988,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5203	130	2018	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME TEATRI	244,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO TEATRI	150,00	275,66	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO TEATRI	125,66	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
5203	300	2019	PULIZIA LOCALI TEATRI	450,00	657,42	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	300	2018	PULIZIA LOCALI TEATRI	0,02	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	300	2017	PULIZIA LOCALI TEATRI	207,40	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	500,00	1.081,10	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	431,68	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5203	401	2017	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	81,10	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
5203	500	2019	GESTIONE CALORE TEATRI	70,00	252,84	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	500	2017	GESTIONE CALORE TEATRI	148,74	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	701	2019	ENERGIA ELETTRICA TEATRI	4.500,00	6.003,14	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	701	2018	ENERGIA ELETTRICA TEATRI	1.217,55	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	702	2019	ACQUA TEATRI	1.300,00	1.704,19	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	702	2018	ACQUA TEATRI	404,19	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	900	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	15.000,00	32.602,67	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	900	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	10.400,76	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	900	2016	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	150,00	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	901	2019	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	7.000,00	12.862,28	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	901	2018	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	3.509,20	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	

5203	903	2019	TIA - TEATRI	650,00	789,60	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	903	2018	TIA - TEATRI	139,60	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
5203	950	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI BENI	1.000,00	1.052,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	950	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI BENI	1.557,30	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	950	2017	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI BENI	52,00	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5203	951	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - IMPOSTE E TASSE	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5205	201	2019	TRASFERIMENTO ALL'ASSOCIAZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO PER SPESE DI GESTIONE	50.000,00	82.924,94	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	201	2017	TRASFERIMENTO ALL'ASSOCIAZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO PER SPESE DI GESTIONE	6.945,94	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	202	2019	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.000,00	36.774,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	202	2018	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.258,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	202	2017	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.258,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	202	2014	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	9.258,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	203	2019	QUOTE ASSOCIATIVE A CARICO ECOMUSEO ARGENTARIO	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	700	2019	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	12.000,00	23.100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	700	2018	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	11.100,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	701	2019	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI "UNA TANTUM"	0,00	1.400,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5205	710	2019	CORRISPETTIVO ANNUO PER APERTURA AL PUBBLICO MOLINO DORIGONI.	500,00	500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5207	40	2019	IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI ATTIVITA' CULTURALI	500,00	500,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5207	40	2018	IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI ATTIVITA' CULTURALI	318,75	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5207	600	2019	TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZO ECOMUSEO	150,00	150,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5207	602	2019	ASSICURAZIONE RC AUTO AUTOMEZZO ECOMUSEO	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
5207	700	2019	SIAE SU SPETTACOLI	2.000,00	3.572,05	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5207	700	2018	SIAE SU SPETTACOLI	1.235,55	0,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	
5403	915	2019	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO BIBLIOTECA	100,00	100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6202	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6202	401	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6202	405	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	500,00	1.073,20	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6202	405	2018	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

6202	405	2016	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	73,20	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6202	501	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	12.000,00	14.975,69	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6202	501	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	2.520,04	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6202	900	2019	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DELLO SPORT (DAL 2018)	300,00	300,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
6203	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA POLIFUNZIONALE	100,00	163,44	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
6203	140	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA POLIFUNZIONALE	63,44	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
6203	141	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	100,00	175,64	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
6203	141	2018	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	75,64	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
6203	301	2019	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	11.800,00	16.347,92	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	301	2018	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	2.565,12	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	301	2017	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	999,52	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	401	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	405	2019	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	405	2018	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	406	2019	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	0,00	5.660,80	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	406	2018	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	5.660,80	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	407	2019	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	0,00	2.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	407	2018	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	2.500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	408	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	408	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	409	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	409	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	500,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
6203	411	2019	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	17.000,00	17.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	412	2019	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	2.500,00	2.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	501	2019	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	700,00	1.784,72	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	501	2018	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	0,01	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	501	2017	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	743,74	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

6203	702	2019	ENERGIA ELETTRICA PALESTRA POLIFUNZIONALE	7.000,00	7.641,31	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	702	2018	ENERGIA ELETTRICA PALESTRA POLIFUNZIONALE	641,31	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	706	2019	ACQUA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	600,00	867,43	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	706	2018	ACQUA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	267,43	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	900	2019	SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	10.162,60	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	900	2018	SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	5.045,20	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	912	2019	TIA - PALESTRA SEREGNANO	550,00	828,81	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	912	2018	TIA - PALESTRA SEREGNANO	278,81	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6203	940	2019	SERVIZIO GESTIONE PALESTRA POLIFUNZIONALE	30.500,00	30.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6204	1	2019	AFFITTO PASSIVO CAMPO SPORTIVO E PARCO GIOCHI ALLA PARROCCHIA DI CIVEZZANO	8.000,00	16.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6204	1	2018	AFFITTO PASSIVO CAMPO SPORTIVO E PARCO GIOCHI ALLA PARROCCHIA DI CIVEZZANO	8.000,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
6205	3	2019	TRASFERIMENTO NOVA PANAROTTA SPA PER SERVIZIO IMPIANTI SCIISTICI	2.220,00	2.220,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6205	3	2018	TRASFERIMENTO NOVA PANAROTTA SPA PER SERVIZIO IMPIANTI SCIISTICI	1.760,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6303	903	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA - PROGETTI SPECIALI	3.000,00	7.385,60	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6303	903	2018	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA - PROGETTI SPECIALI	658,80	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6303	910	2019	SPESE PER PROGETTO CONOSCI CIVEZZANO E ASILO ESTIVO	4.000,00	4.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6303	950	2019	CORRISPETTIVO CORSI DI AVVIAMENTO ALLA MUSICA	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	501	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO DI ZONA PER GIOVANI	0,00	1.874,03	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	501	2016	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO DI ZONA PER GIOVANI	1.874,03	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	503	2019	TRASFERIMENTI COMUNITA ALTA VALSUGANA E BERNSTOL PER PROGETTO GIOVANI	3.163,00	3.163,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	504	2019	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	2.000,00	5.665,15	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	504	2016	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	1.275,73	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	504	2015	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	2.389,42	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	505	2019	PIANO GIOVANI DI ZONA - DISPONIBILITA' SU ESERCIZI PASSATI - UNA TANTUM	0,00	287,75	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	505	2016	PIANO GIOVANI DI ZONA - DISPONIBILITA' SU ESERCIZI PASSATI - UNA TANTUM	287,75	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	506	2019	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA ISTITUZIONI PRIVATE	0,00	5.361,84	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	506	2016	FINANZIAMENTO PROGETTI PIANO GIOVANI DI ZONA ISTITUZIONI PRIVATE	5.361,84	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	513	2019	RIMBORSO AD ENTI LOCALI FINANZIAMENTI PER PIANO GIOVANI DI ZONA	0,00	975,86	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

6305	513	2017	RIMBORSO AD ENTI LOCALI FINANZIAMENTI PER PIANO GIOVANI DI ZONA	975,86	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	701	2019	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PER ATTIVITA' SPORTIVE	20.000,00	23.809,15	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
6305	701	2018	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PER ATTIVITA' SPORTIVE	3.450,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
7205	0	2019	TRASFERIMENTO PER FUNZIONAMENTO NUOVA APT ALTOPIANO DI PINE' VALLE DI CEMBRA	2.100,00	2.100,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
8102	410	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	7.000,00	10.946,42	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8102	410	2018	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	2.039,87	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8103	350	2019	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	400,00	488,98	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
8103	350	2018	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	88,98	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
8103	404	2019	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	97.000,00	129.461,88	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	404	2018	INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	10.779,96	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	405	2019	QUOTA COMUNE DI CIVEZZANO INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	0,00	45.031,81	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	405	2017	QUOTA COMUNE DI CIVEZZANO INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	23.977,60	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	405	2015	QUOTA COMUNE DI CIVEZZANO INTERVENTO 19 ANNO CORRENTE - ABBELLIMENTO URBANO	21.054,21	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	410	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	2.000,00	3.524,20	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8103	410	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1.219,20	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8103	800	2019	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	12.000,00	29.187,97	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	800	2018	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	12.529,40	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	800	2017	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	4.658,57	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8103	900	2019	RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE	600,00	600,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
8107	300	2019	BOLLO AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	800,00	915,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2.000,00	2.664,41	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8202	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	238,57	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.000,00	2.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8203	400	2018	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1.000,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
8203	700	2019	UTENZE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	60.000,00	74.658,54	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
8203	700	2018	UTENZE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.026,04	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9305	960	2019	CONTRIBUTO ORDINARIO AL CORPO VVFF VOLONTARI	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
9403	700	2019	UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	2.000,00	3.128,47	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

9403	700	2018	UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1.070,38	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9403	910	2019	VERSAMENTO A CONCESSIONARIO ONERI DI GESTIONE SERVIZIO ACQUEDOTTO	270.000,00	270.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
9403	911	2019	CANONI DERIVAZIONI IDRICHE	1.100,00	1.100,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
9403	920	2019	VERSAMENTO AL CONCESSIONARIO ONERI DI GESTIONE SERVIZIO FOGNATURA	60.000,00	60.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
9403	930	2019	VERSAMENTO ALLA PAT CANONE DI DEPURAZIONE	0,00	167.139,72	SERVIZIO FINANZIARIO	
9403	950	2019	VERSAMENTO ALLA PAT CANONE DI DEPURAZIONE	165.000,00	165.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
9503	400	2019	SPESE PER CONFERIMENTO MATERIALI IN DISCARICA	1.500,00	2.720,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
9503	400	2018	SPESE PER CONFERIMENTO MATERIALI IN DISCARICA	1.406,59	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
9503	910	2019	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI DA SPAZZAMENTO STRADE	8.040,00	22.828,96	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9503	910	2018	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI DA SPAZZAMENTO STRADE	10.058,96	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9503	910	2017	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI DA SPAZZAMENTO STRADE	4.730,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9503	950	2019	SERVIZIO AUSILIARIO SPAZZAMENTO STRADE	14.000,00	14.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9503	951	2019	SERVIZIO SMALTIMENTO VERDE PUBBLICO	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9505	0	2019	AGEVOLAZIONE TIA	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO ENTRATE	
9505	2	2019	TRASFERIMENTO ALLO STATO 50% SANZIONI AMBIENTALI	100,00	100,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
9602	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1.000,00	1.380,14	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
9602	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	296,18	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
9602	900	2019	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	100,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
9602	900	2018	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	100,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
9603	300	2019	SPESE PER VERIFICHE AMBIENTALI E TECNICHE	100,00	100,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9603	700	2019	ACQUA PARCHI E GIARDINI	1.500,00	2.321,83	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9603	700	2018	ACQUA PARCHI E GIARDINI	821,83	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9603	701	2019	ALLACCIAMENTI FONTANE PARCHI E GIARDINI	100,00	100,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
9603	800	2019	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	100,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
9603	800	2018	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	100,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
10102	500	2019	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ASILO NIDO	0,00	160,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10102	500	2018	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ASILO NIDO	160,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	140	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO ASILO NIDO	200,00	200,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	

10103	403	2019	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
10103	406	2019	SPESE AMMINISTRATIVE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO	200,00	200,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
10103	421	2019	CANONE ASCENSORE ASILO NIDO	1.500,00	2.018,50	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
10103	421	2018	CANONE ASCENSORE ASILO NIDO	518,50	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	
10103	500	2019	GESTIONE CALORE ASILO NIDO	0,00	229,73	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	500	2016	GESTIONE CALORE ASILO NIDO	229,73	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	701	2019	ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	10.000,00	18.643,53	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	701	2018	ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	8.274,33	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	900	2019	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	590.000,00	799.022,79	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	900	2018	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	66.682,38	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	900	2017	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	33.820,65	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	902	2019	TIA - ASILI NIDO	0,00	106,48	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	902	2018	TIA - ASILI NIDO	106,48	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10103	903	2019	SPESE PER INCASSO RETTE ASILI NIDO	500,00	1.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
10103	903	2018	SPESE PER INCASSO RETTE ASILI NIDO	500,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
10105	500	2019	RIMBORSO VERSAMENTI NON DOVUTI PER ASILO NIDO	300,00	300,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
10105	510	2019	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PERGINE PER SERVIZIO ASILO NIDO IN CONVENZIONE	5.500,00	7.982,53	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10105	510	2018	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PERGINE PER SERVIZIO ASILO NIDO IN CONVENZIONE	1.513,37	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10105	511	2019	CONTABILIZZAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	500,00	500,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
10305	300	2019	CONCORSO RETTE RICOVERO ANZIANI	44.000,00	64.076,93	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10305	300	2018	CONCORSO RETTE RICOVERO ANZIANI	13.548,98	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10305	301	2019	CONCORSO SPESE PER INIZIATIVE AGLI ANZIANI RICOVERATI	550,00	550,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10305	350	2019	INTERVENTI PER ASSISTENZA ANZIANI	0,00	4.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10305	350	2018	INTERVENTI PER ASSISTENZA ANZIANI	4.000,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10405	300	2019	CONTRIBUTO AL COMPENSORIO RETTE MINORATI PSICHICI	25.000,00	42.650,20	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10405	300	2018	CONTRIBUTO AL COMPENSORIO RETTE MINORATI PSICHICI	14.936,64	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10405	300	2017	CONTRIBUTO AL COMPENSORIO RETTE MINORATI PSICHICI	507,46	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
10502	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	500,00	1.000,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

10502	400	2018	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	410,00	0,00	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
10503	350	2019	CURA DEL VERDE CIMITERI	100,00	176,07	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
10503	350	2018	CURA DEL VERDE CIMITERI	76,07	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
10503	701	2019	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	750,00	1.015,34	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10503	701	2018	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	228,56	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10503	900	2019	SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	30.500,00	37.874,90	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10503	900	2018	SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	2.458,30	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10503	903	2019	TIA CIMITERI	3.000,00	3.236,88	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
10503	903	2018	TIA CIMITERI	236,88	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
11705	940	2019	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO	400,00	400,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
11705	941	2019	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO DALLA FRAZIONE DI CIVEZZANO (EX ASUC)	1.300,00	1.300,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
11705	942	2019	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	0,00	11.281,30	SERVIZIO ENTRATE	
11705	942	2018	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	1.304,30	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
11705	942	2017	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	9.977,00	0,00	SERVIZIO ENTRATE	
11705	950	2019	CONTRIBUTO PER IL RECUPERO DI AREE AGRICOLE	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO ENTRATE	
12505	930	2019	INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA	60,00	60,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21201	1	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO E RELATIVI IMPIANTI	5.000,00	10.002,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21201	1	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO E RELATIVI IMPIANTI	5.002,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21205	1	2019	ARREDI E ATTREZZATURE PER MUNICIPIO	0,00	2.153,30	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	200	2019	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	0,00	7.399,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	200	2018	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	3.428,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	200	2017	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	6,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	200	2016	ACQUISTO PC E LICENZE PER UFFICI COMUNALI	3.477,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	201	2019	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	0,00	656,58	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	201	2018	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	1.660,62	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21205	201	2017	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	0,02	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21501	10	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	5.000,00	25.782,60	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21501	10	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	6.615,87	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

21501	10	2017	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	0,01	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21501	12	2019	CONTABILIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO ONERI DI CONCESSIONE	20.000,00	29.500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21501	12	2018	CONTABILIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO ONERI DI CONCESSIONE	56.781,50	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21501	16	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO EX ORATORIO DI S. AGNESE CON REALIZZAZIONE DI AMBULATORI MEDICI	0,00	30.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21501	16	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO EX ORATORIO DI S. AGNESE CON REALIZZAZIONE DI AMBULATORI MEDICI	30.000,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21501	61	2019	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	0,00	5.539,33	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21501	61	2018	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	3.184,73	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21501	61	2016	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	2.354,60	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21505	10	2019	ACQUISTO ARREDI PER IMMOBILI COMUNALI	0,00	4.880,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21505	45	2019	ACQUISTO ATTREZZATURE PER EDIFICI COMUNALI	0,00	0,01	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21505	45	2018	ACQUISTO ATTREZZATURE PER EDIFICI COMUNALI	0,01	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
21506	10	2019	INCARICHI TECNICI PER REGOLARIZZAZIONI DI VECCHI ESPROPRI E PRATICHE TAVOLARI E CATASTALI	0,00	1.095,07	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21506	10	2018	INCARICHI TECNICI PER REGOLARIZZAZIONI DI VECCHI ESPROPRI E PRATICHE TAVOLARI E CATASTALI	1.095,07	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21588	761	2019	STUDIO FATTIBILITA' STRUTTURA POLIFUNZIONALE IN LOC. BOSCO	0,00	9.997,99	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21588	761	2017	STUDIO FATTIBILITA' STRUTTURA POLIFUNZIONALE IN LOC. BOSCO	9.997,99	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
21807	0	2019	INTEGRAZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	0,00	1.380.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
21807	0	2015	INTEGRAZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	1.380.000,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
24101	10	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE INFANZIA	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24101	10	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE INFANZIA	1.370,67	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24105	310	2019	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SCUOLE D'INFANZIA	0,00	470,92	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24105	310	2018	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SCUOLE D'INFANZIA	470,92	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24201	20	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	5.000,00	73.290,41	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24201	20	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	64.116,89	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24207	121	2019	TRASFERIMENTO ALLE SCUOLE ELEMENTARI PER ACQUISTO ATTREZZATURA	0,00	12.747,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24207	121	2018	TRASFERIMENTO ALLE SCUOLE ELEMENTARI PER ACQUISTO ATTREZZATURA	12.747,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24301	30	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	888,16	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24301	42	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLESSO EX GIUSEPPINI	5.000,00	17.843,66	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
24301	42	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLESSO EX GIUSEPPINI	30,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

25101	204	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FORTE "TAGLIATA SUPERIORE" E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	0,00	107,98	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
25101	204	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FORTE "TAGLIATA SUPERIORE" E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO	2.507,97	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
25201	502	2019	SPESE PER FESTE GEMELLAGGIO	0,00	480,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
25205	10	2019	SPESE ATTREZZATURE E DI INVESTIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO	0,00	7.840,71	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
25205	10	2018	SPESE ATTREZZATURE E DI INVESTIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO	7.840,71	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
25207	200	2019	CONTRIBUTO AL MUSEO STORICO PER INTERVENTI FORTE "TAGLIATA SUPERIORE"	0,00	13.418,74	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
25207	200	2018	CONTRIBUTO AL MUSEO STORICO PER INTERVENTI FORTE "TAGLIATA SUPERIORE"	13.418,74	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
25210	504	2018	CONTRIBUTI STRAORDINARIA AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	3.000,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
26307	501	2019	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	0,00	4.500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
26307	501	2018	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	4.000,00	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
27101	10	2019	RECUPERO EX SCUOLA INFANZIA DI S. AGNESE A FINI TURISTICI-RICETTIVI	414.000,00	414.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	1	2019	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	10.000,00	23.225,55	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	1	2018	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	6.563,67	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	1	2017	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	0,02	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	2	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE DIVERSE	0,00	12.756,20	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	2	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE DIVERSE	15.969,98	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	5	2019	INTERVENTI INERENTI LA TOPONOMASTICA	0,00	6.359,59	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	5	2017	INTERVENTI INERENTI LA TOPONOMASTICA	6.359,59	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	6	2019	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	596.900,85	631.107,63	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	6	2018	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	28.422,81	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	6	2017	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	5.783,97	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	7	2019	INTERVENTO SULLA VIABILITA' A SERVIZIO DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE DI CIVEZZANO	950.960,71	950.960,71	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	8	2019	INTERVENTO DI SOMMA URGENZA STRADA FRAZ. BOSCO	0,00	65.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	8	2018	INTERVENTO DI SOMMA URGENZA STRADA FRAZ. BOSCO	62.361,97	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	12	2019	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE CASA DELLA MUSICA - P.ZZA S. MARIA	0,00	10.146,58	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	12	2016	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE CASA DELLA MUSICA - P.ZZA S. MARIA	10.146,58	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	201	2019	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU S.P. IN DELEGA PAT 2^ INTERVENTO	0,00	39,11	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28101	201	2009	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDI SU S.P. IN DELEGA PAT 2^ INTERVENTO	39,11	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO

28102	2	2019	ESPROPRIO TERRENI REALIZZAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE P.A. 7	0,00	6.781,58	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
28102	2	2008	ESPROPRIO TERRENI REALIZZAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE P.A. 7	6.781,58	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
28102	5	2019	REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI E CONCLUSIONE PRATICHE D'ESPROPRIO ARRETRATE	0,00	6.388,41	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
28102	5	2018	REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI E CONCLUSIONE PRATICHE D'ESPROPRIO ARRETRATE	2.930,93	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
28102	5	2017	REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI E CONCLUSIONE PRATICHE D'ESPROPRIO ARRETRATE	3.457,48	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
28105	300	2019	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28105	300	2018	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	1.800,11	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28105	301	2019	REALIZZAZIONE STAZIONE DI RILEVAMENTO VELOCITA' - SS47	65.000,00	65.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28201	200	2019	INTERVENTI SU IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28201	203	2019	LAVORI DI MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	676.562,52	300.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
28201	203	2018	LAVORI DI MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	13.380,70	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29101	3	2019	ACQUISIZIONE DONAZIONE	0,00	3.500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29101	3	2017	ACQUISIZIONE DONAZIONE	3.500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29106	3	2019	INIZIATIVA "CALCIO AL SOLE: UN CALCIO ALLA CO2"	0,00	321,90	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
29106	3	2016	INIZIATIVA "CALCIO AL SOLE: UN CALCIO ALLA CO2"	321,90	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
29107	10	2019	SPESE PER AGGIORNAMENTO PRG	3.000,00	9.752,56	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
29107	10	2018	SPESE PER AGGIORNAMENTO PRG	6.752,56	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
29307	600	2019	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VVFF VOLONTARI	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
29401	1	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	10.000,00	49.760,40	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29401	1	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	32.563,95	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29401	1	2016	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	11.590,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29401	20	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VV.FF.	12.793,77	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29605	300	2019	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER PARCHI E GIARDINI	0,00	854,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
29606	501	2019	REALIZZAZIONE NUOVO PIANO FORESTALE	0,00	10.550,77	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
29606	501	2018	REALIZZAZIONE NUOVO PIANO FORESTALE	10.550,77	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO
30101	20	2019	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	0,00	14.762,62	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
30101	20	2018	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	14.152,62	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO
30101	20	2016	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	610,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO

30401	1	2019	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	1.556.755,16	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
30401	1	2016	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	1.268,80	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
30401	1	2015	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	93.575,94	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
30501	1	2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	5.000,00	10.727,40	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
30501	1	2018	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	5.727,40	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
31305	0	2019	RIMBORSO ALLA PAT QUOTA CAPITALE MUTUI ESTINTI ANTICIPATAMENTE	41.157,10	41.157,10	SERVIZIO FINANZIARIO	
41301	1	2019	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	3.000.000,00	5.291.618,91	SERVIZIO FINANZIARIO	
41301	1	2018	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	2.291.618,91	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56001	1	2019	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	150.000,00	235.754,04	SERVIZIO FINANZIARIO	
56001	1	2018	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	72.755,32	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56001	5	2019	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	0,00	598,55	SERVIZIO FINANZIARIO	
56001	5	2018	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	598,55	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	1	2019	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	300.000,00	503.878,33	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	1	2018	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	136.918,67	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	2	2019	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	200.000,00	216.824,60	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	2	2018	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	13.368,07	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	3	2019	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	200.000,00	230.041,69	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	3	2018	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	0,85	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	4	2019	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	2.000,00	3.447,60	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	4	2018	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	1.447,60	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	6	2019	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	200.000,00	200.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56002	6	2018	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	88.813,01	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	4	2019	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE AL PERSONALE DIPENDENTE	5.000,00	9.531,34	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	4	2018	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE AL PERSONALE DIPENDENTE	4.440,70	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	10	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56003	12	2019	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	5.000,00	5.468,10	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	12	2018	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	41,72	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	13	2019	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	

56003	15	2019	RITENUTE SINDACALI	7.000,00	7.764,33	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	15	2018	RITENUTE SINDACALI	176,78	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56003	15	2017	RITENUTE SINDACALI	124,70	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56004	0	2019	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	70.000,00	128.521,23	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2018	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	31.729,27	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2017	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	11.290,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2016	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	3.000,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.250,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2014	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2013	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	605,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2012	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	600,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2011	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.800,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2010	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2008	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	900,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2007	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	1.500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2006	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	2.400,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2005	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	500,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2002	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	150,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	0	2001	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	296,96	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	1	2019	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	5.000,00	14.400,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	1	2018	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	7.800,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	1	2017	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	1.800,00	0,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56004	2	2019	REGOLAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	
56005	0	2019	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	5.000,00	5.776,04	SERVIZIO FINANZIARIO	
56005	0	2017	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	336,04	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56006	0	2019	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	15.000,00	15.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56007	0	2019	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00	24.063,95	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
56007	0	2013	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3.839,93	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	

56007	0	2009	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	49,22	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
56007	0	2008	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3,62	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
56007	0	2006	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	169,89	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
56007	0	2005	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	1,29	0,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	
56008	0	2019	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	16.000,00	36.399,39	SERVIZIO FINANZIARIO	
56008	0	2018	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	8.590,11	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56008	0	2017	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	3.773,00	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56008	0	2015	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	7.196,78	0,00	SERVIZIO FINANZIARIO	
56008	10	2019	VERSAMENTO DIRITTI CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO FINANZIARIO	

ELENCO STANZIAMENTI DESTINATI A SPESE DI CUI AL COMMA 3 DELL'ART. 22 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Cap.	Art.	AnCap	Descrizione	Tit. NO	Mis.	Prog.	Mac.	Pdc. Fin. 3	Pdc. Fin. 4	Pdc. Fin. 5	Previs. Definitiva	Prev. di Cassa	Resp Serv	Resp Proc.	Cod. Tisp
1202	1	2019	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	1	2	999	300,00	349,05	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	1	2	999	800,00	1.534,50	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	90	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	1	1	2	3	2	13	4	350,00	547,50	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	8	300,00	600,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	4	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1203	410	2019	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1	11	3	2	9	3	1.000,00	1.967,34	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
1203	411	2019	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	1	1	8	3	2	9	4	295,65	546,77	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1203	412	2019	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE	1	1	8	3	1	2	6	300,00	600,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
1502	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	1	2	999	1.500,00	1.962,20	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	402	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	1.000,00	1.940,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	403	2019	MATERIALI ED ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	2.000,00	2.509,31	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1502	404	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	1	2	999	500,00	971,99	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	350	2019	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	1	1	5	3	2	9	8	100,00	120,25	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
1503	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	1	1	5	3	2	9	8	2.500,00	4.230,99	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
1503	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI AMBULATORI MEDICI	1	1	5	3	2	9	8	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

	1503	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	8	300,00	600,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	403	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1	1	5	3	2	9	1	4.000,00	6.200,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	404	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	9	8	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	406	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	9	4	1.000,00	1.953,91	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	407	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI AMBULATORI MEDICI	1	1	5	3	2	9	4	500,00	1.238,63	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	408	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	9	4	700,00	1.886,64	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	409	2019	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	7	8	2.000,00	2.633,60	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1503	422	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	4	300,00	300,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1602	600	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	1	1	6	3	1	2	2	500,00	594,52	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1602	601	2019	MANUTENZIONE FIAT PANDA	1	1	6	3	2	9	1	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	1702	100	2019	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	1	1	2	600,00	610,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	1703	90	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	2	3	2	13	4	0,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	1703	91	2019	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	2	13	4	300,00	300,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	1703	900	2019	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1	1	7	3	2	99	4	0,00	811,13	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	1703	905	2019	ACQUISTO DI BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1	1	7	3	1	2	999	0,00	1.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	3102	600	2019	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	1	2	2	500,00	500,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	3102	601	2019	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	2	9	1	500,00	987,95	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	1	2019	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	5	999	2.100,00	2.872,95	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA

	4102	2	2019	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	5	999	1.100,00	1.237,41	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	201	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	1	5.000,00	7.070,37	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	202	2019	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	1	2.400,00	4.090,82	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	999	1.500,00	2.523,25	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	999	500,00	627,71	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	801	2019	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1	4	1	3	1	2	11	33.000,00	42.419,12	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4102	802	2019	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGNANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1	4	1	3	1	2	11	20.000,00	28.604,68	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4103	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	8	500,00	834,08	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4103	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	9	8	500,00	906,39	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4103	404	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	4	800,00	1.377,96	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4103	405	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	9	4	800,00	1.556,08	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	1	2	999	3.000,00	5.128,52	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4202	900	2019	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DEGLI ALBERI	1	4	2	3	2	2	5	0,00	500,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	8	1.100,00	1.848,09	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	4	1.000,00	1.757,04	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4302	1	2019	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	1	2	999	2.300,00	2.317,69	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	4302	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	1	2	999	1.500,00	1.700,59	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4303	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	9	8	800,00	1.173,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	4303	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	9	4	1.200,00	2.562,21	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

	5102	50	2019	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	1	3	1	5	999	0,00	500,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	5102	52	2019	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	5	999	500,00	500,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	5102	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	1	3	1	2	999	0,00	848,27	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5102	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	2	999	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5103	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	1	3	2	9	8	0,00	500,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5103	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	1	5	1	3	2	9	4	0,00	663,93	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5103	402	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	4	600,00	600,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5103	403	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	8	500,00	500,00	SERVIZIO BIBLIOTECA	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	1	5	2	3	1	2	999	1.000,00	1.478,01	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	1	5	2	3	2	9	8	500,00	1.000,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	5203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	1	5	2	3	2	9	4	500,00	1.081,10	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	6202	401	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGRANO	1	6	1	3	1	2	999	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	6202	405	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	1	6	1	3	1	2	999	500,00	1.073,20	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	6202	900	2019	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DELLO SPORT (DAL 2018)	1	6	1	3	2	2	5	300,00	300,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	6203	401	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGRANO	1	6	1	3	2	9	8	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	6203	405	2019	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	1	6	1	3	2	9	8	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	6203	408	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGRANO	1	6	1	3	2	9	8	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	6203	409	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGRANO	1	6	1	3	2	9	4	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA

	8102	410	2019	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	1	2	999	7.000,00	10.946,42	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	8103	350	2019	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	1	10	5	3	2	9	8	400,00	488,98	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA
	8103	410	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	2	9	8	2.000,00	3.524,20	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	8202	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	1	2	999	2.000,00	2.664,41	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	8203	400	2019	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	2	9	4	1.000,00	2.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	9602	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1	9	2	3	1	2	999	1.000,00	1.380,14	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	9602	900	2019	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	1	9	2	3	2	99	999	100,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	9603	800	2019	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	1	9	2	3	2	99	999	100,00	200,00	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	SPESE IN ECONOMIA
	10502	400	2019	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1	12	9	3	1	2	999	500,00	1.000,00	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO UFFICIO TECNICO	SPESE IN ECONOMIA
	10503	350	2019	CURA DEL VERDE CIMITERI	1	12	9	3	2	9	8	100,00	176,07	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	SPESE IN ECONOMIA

