

Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028

ALLEGATO ALLA DELIBERA
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 10 DI DATA 09.02.2026



COMUNE DI CIVEZZANO
(Provincia di Trento)

SOMMARIO

SOMMARIO	1
RIFERIMENTI NORMATIVI, FUNZIONI E CONTENUTI DEL PEG	2
IL SISTEMA DELLE COMPETENZE.....	3
RISORSE UMANE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	4
INDIRIZZI DI GESTIONE	4
Firma degli atti con rilevanza esterna	4
Direttive per il rispetto dei termini di pagamento nelle transazioni commerciali	5
La fattura elettronica	5
Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni	6
Trattamento dei dati sensibili e giudiziari	6
Gestione beni/inventario comunale	6
Salute e sicurezza dei lavoratori.....	6
Valutazione dei risultati	6
Pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici	7
Direttive concernenti le comunicazioni con le pubbliche amministrazioni e lo scambio di documenti per via telematica..	7
Liquidazione della spesa	9
Indirizzi per l'affidamento di incarichi esterni e programma 2026-2028.....	9
Indirizzi per l'affidamento di incarichi tecnici	12
Attività contrattuale.....	12
Procedure di acquisto nel sistema di e-procurement "Contracta	12
Operazioni rilevanti IVA.....	14
OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SERVIZI	15
Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:	15
Piano anticorruzione	16
Redazione degli atti (proposte delibera di Consiglio, Giunta, Determinazioni).....	16
Gestione contabile.....	17
Stanziamenti destinati a spese di cui al comma 3 dell'art. 22 del regolamento di contabilità'	17
Controlli	28
Obiettivi di primo livello.....	28
DATI CONTABILI.....	36

RIFERIMENTI NORMATIVI, FUNZIONI E CONTENUTI DEL PEG

Dal 1 gennaio 2016 anche gli enti locali trentini sono tenuti ad applicare il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con il quale è stato riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e disciplinato, in particolare nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione. Tra l'altro, è stata prevista la sostituzione della relazione previsionale e programmatica, che veniva allegata al bilancio pluriennale, con il Documento Unico di Programmazione (DUP), documento che ora costituisce presupposto necessario a tutti i documenti di programmazione, disciplinato dall'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal principio 4/1 della programmazione, allegato al D.Lgs. n. 118/2011. La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18.

A seguito dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione, i Comuni sono tenuti ad approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG), disciplinato anzitutto dal D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), applicabile anche nella Provincia Autonoma di Trento per effetto della L.P. 9 dicembre 2015, n. 18.

Deve dunque intendersi superato il riferimento all'articolo 10 del D.PReg 28/5/1999 n. 4/L modificato dal D.PReg 1/2/2005 n. 4/L. L'articolo 169 citato prevede che:

- il PEG sia riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;
- nel PEG è contenuto il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del Testo unico.

Il Principio n. 9 ed il principio n. 10 dell'Allegato A/1 al D.Lgs. 118/2011 ("Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio"), contengono specifiche disposizioni relative al PEG, descrivendone il contenuto e le funzioni, che di seguito brevemente si riportano.

Le entrate sono ripartite, secondo le diverse tipologie, in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli; le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

Con il PEG, si provvede anche ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per gli enti locali il PEG costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio. Ha, pertanto, rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Esso, quale risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e i Servizi dell'ente, permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Rappresenta, dunque, 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.

Contiene dati di natura extracontabile ed 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.

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

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:

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

- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

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. A tal fine soccorre anche il DUP, nella cui parte operativa taluni obiettivi sono esplicitati. Il PEG li riprende e dettaglia.

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

Con l'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 113/2021, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) non ricomprende gli obiettivi gestionali di secondo livello. In particolare, l'art. 1, comma 4, del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, (Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi al Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprimendo il terzo periodo dell'art. 169, comma 3 – bis, del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG)*” “toglie” dal P.E.G. gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge n. 113/2021.

IL SISTEMA DELLE COMPETENZE

Nell'assetto organizzativo e nel sistema delle competenze comunali ha senz'altro inciso la L.R. 22 dicembre 2004 n. 7 e ss.mm., che ha modificato la L.R. n. 4 gennaio 1993 n. 1 (Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto - Adige, ora Codice degli Enti locali della regione, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2).

L'articolo 5 del Codice prevede:

"Lo statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e in particolare specifica le attribuzioni degli organi e definisce la forma di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa. Nei Comuni privi di figure dirigenziali, oltre al Segretario comunale, lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al Sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico — gestionale. Sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione".

A tale riguardo si richiamano gli articoli 33 e 34 dello Statuto comunale. Lo Statuto del Comune di Civezzano è stato dunque adeguato con i principi introdotti dalla L.R. 23/10/1998 n. 10, in particolare prevedendo la distinzione delle competenze tra organi politici e funzionari amministrativi.

L'organizzazione delle competenze dell'ente è definita principalmente 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.L.L.R.R. 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 Comunale (da ultimo modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 5/11/2020);
- Regolamento organico del personale dipendente (da ultimo modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 27/12/2018);
- Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale (da ultimo modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 13/05/2014);
- Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 26/10/2016);
- Disciplinare delle determinazioni devolute ai responsabili dei servizi (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 25/05/2001);
- e dalla delibera della Giunta Comunale n. 61 del 7/6/2022 e ss.mm. avente ad oggetto: “approvazione provvedimento di organizzazione dei servizi e degli uffici comunali ai sensi dell'art. 3 del regolamento organico del personale dipendente”.

RISORSE UMANE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Civezzano è così articolata

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;

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.

Biblioteca e Attività Culturali: gestisce la biblioteca, organizza le attività culturali promosse dall'assessorato competente.

Finanziario, Tributi e Commercio: 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; si occupa della riscossione delle entrate patrimoniale e tributarie.

Edilizia Privata, Urbanistica: si occupa della gestione e modifica degli strumenti di pianificazione urbanistica, delle pratiche relative all'edilizia privata, della gestione del territorio dal punto di vista catastale; si occupa altresì della gestione dei servizi alle imprese in particolare in tema di commerciale (commercio fisso) e di autorizzazione delle attività professionali e relative autorizzazioni sanitarie.

I Servizi sono organizzati secondo le previsioni del presente documento di organizzazione, 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.

INDIRIZZI DI GESTIONE

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:

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.
- 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.

Direttive per il rispetto dei termini di pagamento nelle transazioni commerciali

La direttiva europea relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali prevede che le amministrazioni pubbliche paghino i loro debiti commerciali (tra i quali rientrano anche le obbligazioni contratte con liberi professionisti) entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni di calendario decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento. Tale direttiva è stata recepita con il d.lgs n. 231 del 2002, successivamente modificato dal d.lgs. 192 del 2012, i cui artt. 3 e 6 stabiliscono che, in caso di violazione dei termini di pagamento, la pubblica amministrazione è obbligata a corrispondere interessi moratori nella misura di 8 punti percentuali superiori al saggio legale (indipendentemente da un atto di costituzione in mora), a rimborsare le spese sostenute dall'operatore economico per il recupero del corrispettivo e a risarcire il danno con importo forfettario pari ad € 40,00 (salvo prova di danno maggiore).

Note procedurali:

- i responsabili della spesa dovranno procedere al pagamento dei debiti prioritariamente in ordine di scadenza degli stessi.
- gli atti di liquidazione (completi di copia dei documenti comprovanti la spesa) dovranno essere trasmessi al servizio finanziario entro il giorno 25 del mese per consentire, compatibilmente con gli obblighi fiscali, di provvedere all'emissione dell'ordinativo di pagamento entro la fine del mese stesso;
- dovranno essere tempestivamente segnalati al Servizio Finanziario i crediti in scadenza ma inesigibili;
- dovranno essere tempestivamente segnalate al Servizio Finanziario le fatture accettate per le quali si è chiesta l'emissione di nota di credito;

L'interoperatività tra Ente e PCC sarà curata dal Servizio Finanziario nel rispetto delle vigenti normative.

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.

Dal 1/1/2024, l'obbligo di fatturazione elettronica (formato XML tramite SdI) è esteso a quasi tutte le Partite IVA in Italia, incluse le piccole imprese e i forfettari, eliminando le precedenti esenzioni. Questo obbligo copre le operazioni B2B (tra aziende) e B2C (verso consumatori finali), con autorizzazione UE fino al 2027.

Note procedurali:

- Il responsabile del procedimento dovrà comunicare, al momento dell'ordine, al fornitore codice IPA e Codice Univoco Ufficio.
- Le fatture ricevute con codice univoco UF2V78 vengono comunque accettate ed assegnate ai responsabili del procedimento a cui la spesa di riferisce.
- Le fatture ricevute dovranno essere accettate da parte del responsabile del procedimento entro il termine di 15 giorni dalla data di protocollazione una volta verificato che le stesse siano complete e corrette nei loro elementi.
- Eventuale documentazione accompagnatoria dovrà essere stampata ed allegata alla fattura elettronica a cui si riferisce e trasmessa al Servizio Finanziario all'atto della liquidazione.

Rifiuto della fattura elettronica: non è ammesso lo scarto di una fattura elettronica se gli elementi informativi possono essere corretti attraverso note di variazione.

I responsabili della spesa dovranno **motivare l'esito di rifiuto** riportando nel campo "Motivazione" una delle cinque motivazioni previste dal Decreto:

- fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento;
- omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura;
- omessa o errata indicazione del codice di repertorio per i dispositivi medici e per i farmaci;
- omessa o errata indicazione del codice di Autorizzazione all'Immissione in Commercio (AIC) e del corrispondente quantitativo da riportare in fattura per i farmaci;

- omessa o errata indicazione del numero e data della Determinazione Dirigenziale d'impegno di spesa per le fatture emesse nei confronti delle Regioni e degli enti locali.

Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili di Servizio che sono chiamati a collaborare attivamente con il Segretario generale (RPTC) nell'applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi previste nell'allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione in corso di aggiornamento.

Essi sono tenuti a dare altresì attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. 33/2013 e dalla L.R. 29/10/2014, n. 10 e direttamente responsabili della pubblicazione dei dati di rispettiva competenza. Sono richiesti pertanto il costante e puntuale monitoraggio, aggiornamento e pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e nelle altre piattaforme disponibili (es. Osservatorio provinciale dei contratti pubblici) dei dati riferibili al proprio servizio.

Trattamento dei dati sensibili e giudiziari

Si richiama in merito il Regolamento comunale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 13/05/2014 e la normativa in vigore.

Gestione beni/inventario comunale

Si richiamano in materia gli articoli 29 e seguenti del vigente regolamento di contabilità approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 28/06/2018 e quanto disposto dalla delibera della Giunta Comunale n. 132 del 30/09/2019 e ss.mm.

I responsabili della tenuta ed amministrazione dell'inventario devono provvedere, per la propria competenza, in modo solerte all'aggiornamento dello stesso al manifestarsi di qualsiasi evento che possa modificare la situazione in essere.

Salute e sicurezza dei lavoratori

Come noto, il datore di lavoro è tenuto ad organizzare all'interno dell'ente - come previsto dall'articolo 31 del D.lgs. n. 81/2008 citato - il servizio di prevenzione e protezione (definito dall'articolo 2, lettera I), come "insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori", anche incaricando a tal fine soggetti esterni. L'ente si è avvalso, e ritiene di continuare ad avvalersi, della facoltà prevista dall'articolo 31 comma 1 del D.lgs. n. 81/2008 non assumendo direttamente in carico lo svolgimento diretto del servizio, ma incaricando un soggetto esterno.

RESPONSABILE ANTINCENDI E ALTRI FABBRICATI: ing. Tamanini Paolo, Andreatta Manuel (per cantiere comunale) + responsabili antincendio presso le Scuole dell'Infanzia nominati annualmente dal Coordinatore Pedagogico della P.A.T.

LRS: in corso di nomina.

RESPONSABILI PRIMO SOCCORSO: Oss Roberto (primo e secondo piano edificio sede Municipio), Dorigato Federica (piano terra edificio sede Municipio) e Berlanda Mauro (per cantiere comunale)

Si rinvia a quanto previsto dal DVR (Documento Valutazione Rischi) approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 27/01/2009 e ss.mm.ii.

Valutazione dei risultati

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PIAO costituisce uno degli elementi da tenere in considerazione nel sistema permanente di valutazione introdotto con l'Accordo di settore del 21 dicembre 2001, perlomeno per quanto riguarda i funzionari cui sia assegnata responsabilità di servizio.

La valutazione dei responsabili dei servizi viene effettuata sulla base delle relazioni di risultato che ognuno dovrà presentare entro il 31/03 di ogni anno sulla base degli obiettivi individuati nel PEG dell'esercizio precedente.

Potranno essere valutati anche i responsabili dei procedimenti in relazione alle funzioni loro assegnate ed alle indennità loro riconosciute ai sensi dei vigenti CCPL.

Potrà, comunque, nel corso dell'esercizio essere richiesta da parte del responsabile del servizio, anche ai responsabili di procedimento una relazione intermedia sullo stato di attuazione delle procedure di rispettiva

competenza, al fine di consentire al servizio finanziario di effettuare le opportune verifiche sul bilancio e sui programmi da predisporre per la Giunta comunale in vista della relazione da presentare al Consiglio comunale.

Pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (art. 26 e 27), gli atti soggetti a pubblicazione sono: 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 superiore a 1.000,00 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

Considerato che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000,00 euro, essa deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio. Sarà cura del responsabile della procedura di liquidazione responsabile della pubblicazione dei dati.

Direttive 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).

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 norma. 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 digitale. 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.

Si richiama inoltre quanto previsto dal vigente Regolamento per l'utilizzo della posta elettronica approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 31/03/2014.

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 15 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 esterni e programma 2026-2028

Ai fini del presente programma, si intendono incarichi professionali di "collaborazione, studio o ricerca ovvero consulenza" tutte quelle prestazioni professionali di cui all'art. 3, commi 55 e 56 della Legge 24.12.2007 n. 244, come sostituiti dall'art. 46, comma 2 della Legge n. 133/2008.

Gli incarichi a soggetti esterni possono essere affidati per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio e sono finalizzati all'acquisizione di specifici apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali del Comune di Civezzano.

Possono essere affidati incarichi esterni per lo svolgimento di attività di carattere ordinario solo ove non sia possibile utilizzare personale in servizio in relazione ai tempi di realizzazione degli obiettivi. Gli incarichi oggetto delle presenti linee guida si distinguono in:

- **Incarichi di specifica professionalità:** si tratta di incarichi di consulenza, studio e ricerca affidati a soggetti esterni che svolgono professionalmente l'attività e sono quindi titolari di una posizione di partita iva. Detti incarichi possono essere affidati anche a persone giuridiche, sempre che le caratteristiche dell'incarico non comportino l'applicazione della normativa in materia di appalto di servizi e sia individuato il soggetto tenuto allo svolgimento dell'attività.
- **Incarichi di lavoro autonomo occasionale:** si tratta di incarichi svolti con autonomia organizzativa ed operativa da parte di soggetti qualificati nel settore oggetto della prestazione, ma che non svolgono professionalmente l'attività. Tale tipologia di incarico si definisce "*contratto di lavoro autonomo occasionale*" e si esaurisce nel compimento di un'opera o di un servizio destinato a non ripetersi nel tempo.

Gli incarichi di consulenza, studio e ricerca sono conferiti a soggetti dotati di specifiche competenze professionali per il miglior perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione, mediante la formulazione di pareri, valutazioni, risoluzione di questioni o espressione di giudizi.

Si distinguono in:

- *Incarichi di consulenza:* consistono nella richiesta di pareri ad esperti. Tali incarichi si estrinsecano in attività meramente rafforzative e/o asseverative della correttezza dell'azione del Comune nel suo complesso o in alcune sue parti;

- *Incarichi di studio:* sono attività di studio che si concludono con la consegna di una relazione scritta finale, nella quale si illustrano i metodi applicativi, i risultati e le soluzioni proposte.

In ogni caso l'apporto del professionista non comporta l'assunzione del rischio del risultato della prestazione. Sono esclusi dalla disciplina in oggetto, in quanto o regolati da specifiche norme di legge o attratti dalla disciplina degli appalti pubblici, anche se svolti da professionisti non organizzati in impresa, le seguenti tipologie di incarichi:

- prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge;
- incarichi di progettazione e di direzione lavori, collaudi, redazione di studi, ricerche e valutazioni tecniche e per l'espletamento di compiti preparatori, strumentali ed esecutivi;
- incarichi per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- partecipazione di esperti esterni in qualità di commissari per la selezione di personale o gare;
- incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;
- funzioni notarili;
- servizi legali, in quanto attratti dalla normativa sugli appalti pubblici di cui all'articolo 17, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 50/2016 e all'allegato IX;
- altri incarichi consistenti in un insieme articolato ed eterogeneo di prestazioni privo del requisito della temporaneità ovvero della eccezionalità delle esigenze da soddisfare, in quanto tali riconducibili ai "servizi amministrativi e delle amministrazioni pubbliche" e quindi attratti dalla disciplina sugli appalti.

Ai fini del contenimento e della razionalizzazione delle spese afferenti gli incarichi di studio, ricerca e consulenza non relativi ad attività obbligatorie e indispensabili purché connesse con l'attività istituzionale del Comune, viene quantificato un budget annuale di spesa.

Nel rispetto dei generali principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza che governano l'azione amministrativa, l'affidamento di incarichi di consulenza e/o di collaborazione deve essere preceduto dallo svolgimento di una selezione comparativa adeguatamente pubblicizzata.

Può essere disposto l'affidamento diretto solo per attività comportanti prestazioni non comparabili in quanto strettamente connesse all'abilità del professionista, ovvero in considerazione dell'esiguità del compenso e per ragioni di urgenza o emergenza incompatibili con i tempi di esperimento di una procedura selettiva. La selezione del professionista viene effettuata sulla base della miglior proposta in termini di qualità dell'offerta e del relativo costo; nella valutazione si terrà conto anche dell'esperienza nella materia oggetto di incarico, emergente dai curricula.

L'incarico è conferito dai competenti Responsabili di Servizio fino ad un ammontare di costo di € 5.000,00 ovvero, nel caso in cui questi ultimi non siano muniti di procura nonché per tutte le ipotesi di costo più elevato, dal Segretario comunale.

Sono documenti necessari per la stipulazione del contratto:

- *curriculum vitae* del professionista individuato. Nel caso in cui l'incarico sia affidato a persona giuridica è richiesto il *curriculum vitae* del soggetto individuato per lo svolgimento delle attività;
- *preventivo di spesa*, formato in applicazione delle tariffe professionali di riferimento;
- dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 degli incarichi e titolarità di cariche in enti pubblici o finanziati dalla pubblica amministrazione, dell'attività professionale svolta e dell'eventuale stato di quiescenza.

Il contratto è concluso in forma scritta mediante scambio di corrispondenza. La lettera di incarico del Comune di Civezzano, che accetta il preventivo del professionista per le prestazioni richieste, definisce specificamente:

- oggetto e durata dell'incarico;
- modalità di esecuzione e di verifica della prestazione;
- compenso e modalità di pagamento;
- penali in caso di mancata, incompleta o ritardata esecuzione della prestazione;
- facoltà di recesso e di risoluzione;
- impegno del professionista a rispettare le condizioni stabilite dal codice di comportamento e nel codice privacy adottati dal Comune di Civezzano e relativa clausola risolutiva in caso di violazione.

Il rapporto di lavoro autonomo di natura occasionale può essere instaurato con soggetti che non svolgono

professionalmente l'attività oggetto dell'incarico e non sono per ciò titolari di partita iva per quella attività. Consiste nel compimento di un'opera o di un servizio predeterminati e destinati a non ripetersi nel tempo, verso il pagamento di un corrispettivo. L'incarico è svolto con autonomia organizzativa ed operativa del soggetto incaricato, senza vincolo di subordinazione e di orario.

Sono presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi individuali di lavoro autonomo occasionale:

- la corrispondenza dell'oggetto della prestazione a progetti specifici e determinati inerenti l'attività istituzionalmente svolta dal Comune di Civezzano;
- l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno del Comune di Civezzano;
- la natura temporanea e altamente qualificata della prestazione;
- la determinazione dell'oggetto, durata, luogo e compenso della prestazione.

Detti incarichi sono di norma affidati a esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria. Degli incarichi di lavoro autonomo occasionale non è ammesso il rinnovo.

È consentita, in via eccezionale, la proroga dell'incarico originario, ma al solo fine di completare il progetto per ritardi non imputabili al lavoratore autonomo occasionale e la misura del compenso pattuito in sede di affidamento non può subire aumenti.

L'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale non è soggetto a forma scritta ad substantiam; in tal senso il contratto scritto sarà predisposto su richiesta del lavoratore autonomo occasionale.

Salvo il caso in cui l'attività inventiva sia prevista come oggetto del contratto di lavoro e a tale scopo compensata, i diritti di utilizzazione economica relativi ad apporti originali e a invenzioni realizzati nell'esecuzione del contratto stesso spettano al lavoratore autonomo, secondo le disposizioni di cui alla legge 22 aprile 1941, n. 633, e al codice della proprietà industriale, di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30.

Il lavoratore autonomo nello svolgimento dell'incarico non è soggetto a vincoli di orario.

Fatta salva l'autonomia nell'organizzazione del lavoro, per quanto attiene alla modalità di raggiungimento degli obiettivi dell'incarico ricevuto, il lavoratore autonomo concorda con il Responsabile del Servizio che ha conferito l'incarico i tempi e le modalità di esecuzione della prestazione.

Al solo fine di valutare la rispondenza del risultato con quanto richiesto e la sua funzionalità rispetto agli obiettivi prefissati, il Responsabile conferente l'incarico è tenuto a verificare periodicamente le modalità di esecuzione delle attività affidate.

L'incarico di lavoro autonomo occasionale disposto dal Comune di Civezzano potrà avere una durata complessiva, anche frazionata, non superiore a trenta giorni nell'anno solare e prevedere un compenso complessivo non superiore a 5.000,00 euro.

Il corrispettivo della prestazione sarà determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare e sull'impegno richiesto. Per specifiche tipologie di lavoro autonomo occasionale (ad esempio traduzioni, seminari e convegni) la Fondazione potrà dotarsi, qualora lo ritenga opportuno, di idonei atti volti a definire tariffe o limiti complessivi di spesa.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà su presentazione di idonea parcella previa verifica della regolarità della necessaria pubblicità sul sito "Amministrazione Trasparente" e accertamento da parte del Responsabile conferente l'incarico dell'avvenuta regolare esecuzione.

Ai sensi dell'art. 53 bis della L.P. 7/1997 è fatto divieto al Comune di Civezzano di conferire incarichi di consulenza o di studio e collaborazione organizzata dal committente a lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Il divieto si applica anche per la nomina in commissioni, consigli, comitati e organismi collegiali, istituiti per qualsiasi finalità, inclusi quelli non previsti dalla legge o dai regolamenti. Al fine di verificare la sussistenza delle suddette cause di inconferibilità dell'incarico il Comune acquisisce la dichiarazione, da rendersi ex art. 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, circa il godimento in capo al soggetto da incaricare di un trattamento di quiescenza.

Il divieto non opera nei seguenti casi:

- incarichi gratuiti, salvo il diritto al rimborso delle eventuali spese previste nell'atto di incarico. In questi casi è richiesta un'accettazione espressa a svolgere l'incarico a titolo gratuito;
- incarichi di ricerca;
- incarichi di docenza;
- incarichi di lavoro autonomo con oggetto diverso da quello di studio e consulenza;
- incarichi professionali in campo sanitario non aventi carattere di consulenza;
- incarichi di appalti di servizi, pur se esclusi ex art.17 D.Lgs. 50/2016;
- incarichi di progettazione e altri incarichi connessi alla realizzazione di opere pubbliche.

Ai sensi dell'art. 2 della L.P. 30 maggio 2014 n. 4, gli incarichi retribuiti di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione conferiti a soggetti esterni sono resi pubblici tramite gli elenchi previsti dall'articolo 39

undecies della L.P. 19 luglio 1990, n. 23.

Sono resi pubblici anche gli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio, le nomine di consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notarili.

BUDGET ANNUALE 2026-2028

MISSIONE BILANCIO	TIPOLOGIA DI SPESA	IMPORTO 2026	IMPORTO 2027	IMPORTO 2028
01.01.1	Direttore responsabile periodico comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00

Indirizzi per l'affidamento di incarichi tecnici

La Giunta comunale ai sensi dell'art. 21 dello Statuto del Comune di Civezzano, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15, di data 28 aprile 1994 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 11, di data 22 febbraio 2007, è competente ad assumere il provvedimento per il conferimento di incarichi tecnici connessi alla realizzazione di opere pubbliche. La Giunta comunale può altresì definire di atti di indirizzo al Servizio Strutture e Territorio per l'affidamento degli incarichi.

E' rimessa alla responsabilità del Servizio Strutture e Territorio:

- la redazione delle proposte di delibera, la competenza a predisporre il provvedimento e lo schema di contratto per il conferimento degli incarichi tecnici - e loro modifiche, verificando le condizioni contrattuali e le parcelle professionali.
- l'eventuale iter procedurale di scelta del contraente dettato dalla normativa vigente.

Il Servizio Strutture e Territorio è responsabile dei rapporti con i professionisti incaricati, verifica gli adempimenti posti in capo ai medesimi, integra con proprio provvedimento, qualora ne sussistano i presupposti l'impegno di spesa assunto con provvedimento Giuntale e liquida i corrispettivi.

Attività contrattuale

La disciplina dei contratti che stipula il Comune per il perseguimento dei propri fini istituzionali è prevista dalle norme in vigore in materia e, per quanto compatibili dal "Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale" approvato da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 13/05/2014.

I responsabili dei singoli Servizi sono di norma competenti - e sono dunque responsabili del procedimento, secondo quanto disposto dalle richiamate norme regolamentari - in merito agli affidamenti di lavori e agli acquisti/forniture di beni e/o servizi che riguardano il proprio settore.

Essi sono tenuti, prima di dare corso a spese per interventi (lavori, acquisti, forniture) non contemplati negli atti programmatici o comunque in provvedimenti approvati o previsti solo in modo generico, a segnalare preventivamente la necessità dell'intervento stesso alla Giunta (o all'Assessore competente) ed attendere indicazioni per l'attivazione o la prosecuzione della procedura di spesa.

Procedure di acquisto nel sistema di e-procurement "Contracta

I Responsabili di Servizio abilitati al sistema "Contracta" quali RUP e come banditori, effettuano acquisti di beni e/o servizi per concludere nell'ambito del sistema di e-procurement contratti con i fornitori abilitati utilizzando i seguenti strumenti:

- ordine diretto in base all'offerta più vantaggiosa in termini di prezzo;
- confronto concorrenziale delle offerte pubblicate 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;
- negoziazione elettronica del sistema Contracta (c.d. gare telematiche) quale strumento di e-procurement alternativo al MEPA 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 RUP 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 "Contracta" costituiscono una vera e propria forma equipollente di e-procurement fra cui è possibile scegliere lo strumento che si ritiene maggiormente rispondente alle necessità.

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

Si specifica quanto segue:

- 1) Il D.U.R.C. è obbligatorio per tutti gli appalti pubblici, intendendo non solo gli appalti di lavori pubblici in senso stretto, ma anche gli appalti di servizi e forniture (procedure in economia diverse dall'amministrazione diretta), nelle seguenti fasi:
 - In fase di partecipazione, per la verifica di eventuali autodichiarazioni;
 - Per l'aggiudicazione dell'appalto;
 - Per la stipula del contratto;
 - Per il pagamento degli stati di avanzamento lavori e delle fatture;
 - Per il collaudo e il pagamento del saldo finale.
 - Per la gestione di servizi ed attività pubbliche in convenzione o concessione.
- 2) Nel caso di affidamento di incarichi a collaboratori esterni/ lavoratori autonomi, si conferma che il DURC o l'apposita dichiarazione di regolarità contributiva rilasciata dalle competenti Casse di previdenza, sono richiesti qualora si ricada nella fattispecie del contratto di appalto di servizi propriamente detto (ad esempio servizi di progettazione e direzione lavori) nell'ambito del quale operino imprese e/o lavoratori autonomi, artigiani o meno, ancorché privi di dipendenti, mentre non è richiesto qualora si verta nell'ipotesi di contratto di prestazione d'opera, anche di natura intellettuale, (artt 2222 e ss. del codice civile).
- 3) Per quanto riguarda gli acquisti da effettuarsi mediante il ricorso alle Convenzioni CONSIP o al Mercato Elettronico, poiché i fornitori sono già oggetto in fase di stipula della Convenzione di verifiche circa la loro regolarità contributiva, la richiesta di DURC agli Enti competenti è necessaria solo per la liquidazione delle fatture.
- 4) Per quanto riguarda la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, è necessaria la richiesta di DURC in quanto si tratta di appalti di forniture; per quanto riguarda i servizi telefonici il DURC è necessario in quanto si tratta di appalti di servizi. Qualora si proceda all'acquisizione di tali forniture e servizi tramite CONSIP o altre centrali di committenza (CET), si procederà alla richiesta di DURC soltanto nel caso del pagamento delle fatture.
- 5) Il DURC deve essere richiesto agli Enti competenti anche qualora affidatario di un appalto di servizi sia un ente pubblico.

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) e ss.mm.ii.

La normativa è contenuta nei seguenti articoli:

- 6) nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- 7) nell'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni; nell'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3.

Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere richiesti dal responsabile 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;

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 responsabile del procedimento 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 procedimento 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.

A titolo esemplificativo viene riportata la Faq A12 della AVCP (<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/PDF/FAQ.Tracciabilita.pdf>) che elenca i casi in cui non sussiste l'obbligo di tracciabilità:

“Sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità le seguenti fattispecie: • i contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni (articolo 19, comma 1, lett. a, prima parte, del Codice), (vedi faq C 1); • i servizi di arbitrato e conciliazione (articolo 19, comma 1, lett. c, del Codice), (vedi faq C 1); • i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti (articolo 19, comma 1, lett. e) del Codice), (vedi faq C 1); • i contratti di lavoro temporaneo (legge 24 giugno 1997 n. 196), (vedi faq C 1); • gli appalti di cui all'articolo 19, comma 2, del Codice (vedi faq C 1); • gli appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia, di cui all'articolo 25 del Codice; • il trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'ente (vedi faq C 2); • l'amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 125, comma 3 del Codice (vedi faq C 3); • gli affidamenti diretti a società in house (vedi faq C 4); FAQ Tracciabilità 6 • i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle stazioni appaltanti assicurate (vedi faq C 5); • gli indennizzi e i risarcimenti corrisposti a seguito di procedure espropriative, poste in essere da stazioni appaltanti o da enti aggiudicatori (vedi faq C 6); • gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (testo unico sul pubblico impiego), (vedi faq C 7); • le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto); • l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone i condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi (vedi det. 4/2011, par. 4.6); • le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento (vedi faq D 4); • i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative (vedi determinazione n. 4/2011, par. 4.11); • i contratti relativi a patrocini legali inquadrabili come prestazioni d'opera intellettuale (vedi anche faq D 6); • i contratti dell'Autorità giudiziaria non qualificabili come contratti di appalto (vedi faq D 7).”

Il provvedimento di impegno di spesa rientrante nelle fattispecie di cui sopra, deve specificatamente riportare la motivazione di esclusione.

Operazioni rilevanti IVA

Sono considerate rilevanti IVA, ai sensi del D.lgs. 633/72 perché corrispondenti ad attività commerciali e quindi soggette a registrazione le seguenti operazioni:

ATTIVITA'	PERCENTUALE DI RILEVANZA IVA	SERVIZIO IVA
Acquisti di beni e servizi compresa la realizzazione di nuove costruzioni relativi al servizio idrico integrato e relativi proventi	100%	1
Acquisti di beni e servizi esclusivi per mense comunali scuole infanzia (Scuola infanzia di Civezzano e Scuola infanzia di Seregno) e relativi proventi	100%	2
Acquisti promiscui per scuole infanzia (acquisti che riguardano contemporaneamente il servizio mensa e l'edificio ospitante la scuola infanzia, esempio: canoni ascensori,	30%	2

canoni antincendio, acquisto di beni per pulizia, canone servizio pulizie ecc...) e relativi proventi		
Acquisti di beni e servizi per palestre comunali se gestite direttamente	100%	2
Acquisti promiscui per palestre comunali (acquisti che riguardano contemporaneamente l'immobile e altro esempio: canoni antincendio, acquisto di beni per pulizia, canone servizio pulizie, manutenzioni ecc...)	70%	2
Acquisti di beni e servizi (compresa manutenzione ordinaria e straordinaria) per sale pubbliche comunali e relativi proventi	100%	2
Servizio fotocopie - Municipio: canone di manutenzione e noleggio del fotocopiatore sito a piano terra - KONICA MINOLTA BIZHUB C458 - Biblioteca: canone di manutenzione e noleggio fotocopiatore - KONICA MINOLTA BIZHUB C458 e relativi proventi	30%	2
Acquisto di beni e servizi per la realizzazione di corsi (salvo trattasi di rimborso spese), spettacoli o altro a pagamento e relativi proventi	100%	2
Sponsorizzazioni	100%	2
Acquisto di beni e servizi per asilo nido e relativi proventi (esenti)	100%	4

Disponibilità di cassa

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa 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 cassa. Qualora lo stanziamento di cassa, 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. I responsabili della spesa dovranno comunicare, entro il giorno 20 di ogni mese, al Servizio Finanziario le esigenze di cassa superiori ad Euro 100.000,00 previste per il secondo mese successivo in relazione ai cronoprogrammi di spesa.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Rispetto scadenze e attuazione adempimenti richiesti:

- puntualità negli adempimenti richiesti e nel rispetto delle scadenze previste;
- relativamente alle proposte per il bilancio, i Capiservizio, sono tenuti a trasmettere al responsabile del Servizio finanziario tali proposte entro i termini stabiliti (si veda la parte generale del PEG);
- corretta gestione dei budgets di spesa (compreso il conseguimento di economie di spesa) e l'eventuale corretto e tempestivo accertamento delle entrate, ove previste, di competenza del settore assegnato;
- rispetto delle scadenze, indipendentemente da specifiche richieste o comunicazioni al riguardo;

Piano anticorruzione

Costituiscono obiettivo comune a tutti i servizi l'attuazione delle misure specificatamente individuate dal Piano per l'anticorruzione e per la trasparenza, confluito nel PAIO, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati di rispettiva competenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito comunale, secondo quanto declinato dal PTPCT.

Redazione degli atti (proposte delibera di Consiglio, Giunta, Determinazioni)

Caratteristiche comuni:

- Carattere: Times New Roman
- Dimensione carattere: 11
- Allineamento a sinistra e giustificato
- Nessun carattere in grassetto

Struttura:

- Proposte di Consiglio e di Giunta:

OGGETTO:

1 interlinea

LA GIUNTA COMUNALE

1 interlinea

PREMESSO (in maiuscolo tutte le prime parole del capoverso)....(segue carattere minuscolo
...testo...

1 interlinea

DELIBERA

1 interlinea

1.testo

1 interlinea

2. ... testo

2 interlinea

Quadro dei ricorsi

1 interlinea

- Allegato 1
- Allegato 2
- ...
- Pareri
- Altro

Struttura:

- Proposte determine:

IL RESPONSABILE

1 interlinea

PREMESSO (in maiuscolo tutte le prime parole del capoverso)....(segue carattere minuscolo
...testo...

1 interlinea

DETERMINA

1 interlinea

1.testo

1 interlinea

2. ... testo

Schema imputazione contabile:

Entrata/Uscit	Capitolo	Codice	Macroaggregat	Riduzione prenotazione
---------------	----------	--------	---------------	------------------------

a	/ articolo	di bilanci o	o	Esercizio di esigibilità				di spesa	
								import o	N. e data provvedimento
				2024 Euro	2025 Euro	2026 Euro	Es. succ. Euro	-	-
E/U					-	-	-	-	-

Gestione contabile

Si conferma l'impegno del personale di tutti i servizi 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 ed assicurare il controllo di gestione.

Stanziamanti destinati a spese di cui al comma 3 dell'art. 22 del regolamento di contabilità

Specifiche tipologie di spesa ammissibili:

- manutenzioni e riparazioni di locali e dei relativi impianti;
- riparazione e manutenzione di veicoli ed acquisto di materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- acquisto, manutenzione, riparazione e restauro di mobili, nonché di utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- 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;
- acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- spese per illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- locazione di immobili a breve termine, noleggio di beni mobili e attrezzature;
- abbonamenti a riviste e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- spese di rappresentanza;
- spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dei comuni;
- assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 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;
- quote di partecipazione a iniziative per la promozione dell'attività del Comune;
- ogni altra e diversa spesa connessa al funzionamento delle strutture comunali o comunque connessa allo svolgimento delle attività istituzionali del Comune.

Il responsabile del procedimento è tenuto a coordinarsi costantemente con il Servizio Finanziario nel costante monitoraggio delle spese assunte e del budget assegnato, per verificare - specie nel secondo semestre, in relazione alla necessità di provvedere ad eventuali variazioni di bilancio - gli importi impegnati, le necessità previste e prevedibili e la disponibilità economica sui singoli capitoli. Nello specifico: il responsabile del procedimento è tenuto a tenere una contabilità aggiornata delle spese ordinate e/o impegnate, con riferimento ai singoli capitoli

di bilancio di cui è assegnata la gestione e ad effettuare le necessarie e tempestive comunicazioni in ordine alle spese assunte o che si intendono assumere.

E' confermato in Euro 1.000,00 (al netto di IVA)- anche a seguito della modifica normativa di cui all'articolo 14 della L.P. 12 febbraio 2019 n. 1 - il limite di importo per singolo atto di spesa secondo tali modalità, in ottemperanza a quanto prevede l'articolo 1, comma 502, della legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016), che ha modificato l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296);

Pertanto i singoli ordinativi 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.

Stanziamenti

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Tip. Mis.	Cat. Prm.	Macroag.	Pdc.Fin. 3	Pdc.Fin. 4	Pdc.Fin. 5	Resp.	R. Proc.	Cod. Tip.	2026	2027	2028	Residui Presunti	CASSA
5102	201	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1202	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	700,00	700,00	700,00	82,21	782,21
1301	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	2	19	7	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00
1302	100	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE PUBBLICAZIONI SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	1	1	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
1302	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	91,16	591,16
1601	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER UFFICIO TECNICO	1	1	6	3	2	19	7	TAMANINI PAOLO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1601	2021	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	19	7	TESSADRI GIANCARLO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1602	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	400,00	400,00	400,00	300,00	700,00
1602	201	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	1	2	1	TESSADRI GIANCARLO	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
1702	100	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	800,00	800,00	800,00	300,00	1.100,00
1702	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.867,07	4.367,07
1702	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	2	19	7	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
3102	102	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	300,00	300,00	300,00	200,00	500,00
3102	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	300,00	300,00	300,00	102,43	402,43
5101	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	19	7	BOLZA FRANCESCA	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
6303	250	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI RIVOLTI AI GIOVANI	1	6	2	3	1	2	11	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
10405	651	ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE SOCIALE ED EVENTI	1	12	5	3	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00

1102	950	ACQUISTO DI BENI PER PER ATTIVITA' RAPPRESENTATIVO/ISTITUZIONALI	1	1	1	3	1	2	9	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	500,00	700,00
1102	951	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' RAPPRESENTATIVO/ISTITUZIONALI	1	1	1	3	1	2	9	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1103	57	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER AMMINISTRATORI	1	1	1	3	2	19	7	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	45,75	245,75
1103	902	SPESE PER PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE	1	1	11	3	2	16	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
1201	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	19	7	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1202	1	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	200,00	700,00
1202	101	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE -LEGGI E DECRE LIBRI E RIVISTE SEG. GENERALE, PERSONALE E	1	1	2	3	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00	3.500,00
1203	90	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	1	1	2	3	2	13	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	650,00	650,00	650,00	600,00	1.250,00
1203	412	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE PER IL MUNICIPIO	1	1	8	3	1	2	6	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
1203	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	4	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	53,60	453,60
1303	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	3	2	4	999	OSS ROBERTO	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	600,00	600,00	600,00	747,10	1.347,10
1503	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - OPERAI COMUNALI	1	1	5	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.195,35	2.195,35
1603	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	80,35	1.080,35
1603	916	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	4	999	TESSADRI GIANCARLO	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	53,60	553,60
1703	91	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	2	13	4	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	SEGRETARO COMUNALE	900,00	900,00	900,00	14,80	914,80
1703	900	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1	1	7	3	2	99	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARO COMUNALE	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

1703	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	1	1	7	3	2	4	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	218,35	518,35
3102	600	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	1	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	570,91	2.070,91
3403	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	2	4	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	53,60	353,60
4403	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SCUOLE INFANZIA	1	4	1	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	350,17	650,17
5403	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	4	999	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	150,00	150,00	150,00	80,33	230,33
9602	900	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	1	9	2	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
9603	800	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	1	9	2	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
1202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	264,32	764,32
1202	430	ACQUISTO BENI PER LA SICUREZZA - SEDE MUNICIPALE	1	1	11	3	1	2	7	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	227,92	727,92
1203	203	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	9	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
1203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	422,00	722,00
1203	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	218,26	518,26
1203	410	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1	11	3	2	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	642,74	1.142,74
1303	206	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO	1	1	2	3	2	9	6	OSS ROBERTO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
1502	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	260,50	1.760,50
1502	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	385,83	585,83

1502	402	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	344,26	1.744,26
1502	403	MATERIALI DI CONSUMO PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	218,57	718,57
1502	404	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	414,40	1.414,40
1502	405	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SALE COMUNALI CONCESSE IN USO A TERZI	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
1502	430	ACQUISTO BENI PER LA SICUREZZA - CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	7	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	61,71	361,71
1502	450	MATERIALI PER GESTIONE DELLE STRADE FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	0,00	600,00
1503	350	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
1503	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.597,60	3.097,60
1503	402	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	500,00	600,00
1503	403	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1	1	5	3	2	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	169,15	1.669,15
1503	404	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
1503	406	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00
1503	408	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
1503	409	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	7	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.621,40	5.621,40
1503	413	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SALE COMUNALI CONCESSE IN USO A TERZI	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
1503	414	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE EDIFICI VARI	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1503	422	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	500,00	800,00
1503	465	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE BIBLIOTECA COMUNALE	1	5	2	3	2	9	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00

1602	210	STAMPE, COPIE, FOTOCOPIE SERVIZIO TECNICO	1	1	6	3	2	13	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
1602	600	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	1	1	6	3	1	2	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.700,00	1.700,00	1.700,00	700,00	2.400,00
1602	601	MANUTENZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	2	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	213,11	713,11
1603	203	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	2	3	2	9	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
1603	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO URBANISTICA	1	1	2	3	2	9	6	TESSADRI GIANCARLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
1703	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	2	3	2	9	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
3102	601	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	2	9	1	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	76,09	1.076,09
3103	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	9	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
4102	1	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	32,22	3.532,22
4102	2	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	178,61	2.678,61
4102	10	MATERIALE PER INIZIATIVE EDUCATIVE SCUOLA INFANZIA DI CIVEZZANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00
4102	11	MATERIALE PER INIZIATIVE EDUCATIVE SCUOLA INFANZIA DI SEREGNANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
4102	12	MATERIALE PER LA SICUREZZA E DPI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
4102	13	MATERIALE MATERIALE PER LA SICUREZZA E DPI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
4102	201	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.247,09	5.247,09
4102	202	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.022,81	2.522,81
4102	204	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER SCUOLA INFANZIA DI SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	300,00	400,00

4102	205	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER SCUOLA INFANZIA DI CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	300,00	400,00
4102	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	134,96	634,96
4102	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGRANO	1	4	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	595,16	1.095,16
4102	801	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1	4	1	3	1	2	11	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	31.000,00	31.000,00	31.000,00	6.945,70	37.945,70
4102	802	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGRANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1	4	1	3	1	2	11	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	2.127,10	22.127,10
4103	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	90,20	290,20
4103	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGRANO	1	4	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
4103	404	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	506,22	706,22
4103	405	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGRANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	400,00	600,00
4103	410	MANUTENZIONE ORDINARIA DISOLEATORI SCUOLA INFANZIA DI SEREGRANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
4103	519	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	41,40	241,40
4103	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLA INFANZIA SEREGRANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	141,40	341,40
4202	1	ACQUISTO MATERIALI VARI PER SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
4202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	428,89	1.628,89
4203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.100,00	2.100,00
4203	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
4203	402	MANUTENZIONE ORDINARIA DISOLEATORI SCUOLE ELEMENTARI DI SEREGRANO	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
4203	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	923,00	2.423,00

4203	901	SPESE PER ORGANIZZAZIONE GIORNATA ECOLOGICA	1	9	2	3	2	2	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,97	500,97
4302	1	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	299,53	799,53
4302	2	PRODOTTI DI PULIZIA PER SCUOLA MEDIA DI CIVEZZANO	1	4	2	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	93,70	1.593,70
4302	3	PRODOTTI DI PULIZIA PER ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVEZZANO	1	4	2	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	19,93	1.519,93
4302	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	807,11	2.807,11
4303	400	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA E RELATIVI IMPIANTI	1	4	2	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
4303	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
4303	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	149,86	649,86
4303	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	377,80	1.877,80
5102	52	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	5	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	32,80	332,80
5102	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	2	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	268,20	768,20
5102	402	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER SERVIZIO BIBLOTECA	1	5	2	3	1	2	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
5103	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	6	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
5103	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
5103	403	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	8	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	42,50	542,50
5103	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE BIBLIOTECA	1	5	1	3	2	9	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.350,00	1.350,00	1.350,00	365,80	1.715,80
5202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	1	5	2	3	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
5203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	1	5	2	3	2	9	8	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00

5203	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	1	5	2	3	2	9	4	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
6202	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI Seregno	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.114,68	2.114,68
6202	405	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	800,00	800,00	800,00	753,20	1.553,20
6202	420	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	24,96	1.324,96
6202	421	PRODOTTI DI PULIZIA PER NUOVA PALESTRA Civezzano	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
6202	900	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DELLO SPORT (DAL 2018)	1	6	1	3	2	2	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	600,00	1.200,00
6203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
6203	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
6203	405	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
6203	408	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI Seregno	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
6203	409	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI Seregno	1	6	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.209,84	2.209,84
6203	415	MANUTENZIONE ORDINARIA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	694,80	2.194,80
8102	410	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.549,22	25.549,22
8102	415	ACQUISTO SEGNALETICA STRADALE	1	10	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	29,20	2.029,20
8103	350	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	1	10	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	170,00	670,00
8103	410	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	4.469,23	10.469,23
8202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.092,08	3.092,08
8203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00

9602	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1	9	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	545,93	1.545,93
10103	403	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO	1	12	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
10103	406	SPESE AMMINISTRATIVE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	12	1	3	2	16	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	250,00	550,00
10502	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1	12	9	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
10503	350	CURA DEL VERDE CIMITERI	1	12	9	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
1602	211	STAMPE, COPIE, FOTOCOPIE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	13	4	TESSADRI GIANCARLO	TESSADRI GIANCARLO	TESSADRI GIANCARLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00

Controlli

Il Comune di Civezzano è dotato di un regolamento in materia di controlli, approvato con deliberazione consiliare n. 37 del 26/10/2016.

Tutti i soggetti che operano per l'amministrazione sono obbligati ad uniformare la loro attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato in via ordinaria nell'ambito del procedimento di formazione degli atti dal Responsabile del procedimento e dal Responsabile della struttura competente all'adozione del provvedimento finale. Il controllo di regolarità contabile sui provvedimenti con effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'Ente è effettuato dal Servizio finanziario, nonché dall'Organo di revisione nei casi previsti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari dell'Ente. Il Segretario comunale, nell'ambito della funzione di assistenza e collaborazione agli Organi dell'Ente, può intervenire nel procedimento di formazione degli atti con attività di supporto giuridico-amministrativo o può chiederne il riesame. Altri servizi con competenze specialistiche intervengono con compiti di supporto nei procedimenti di competenza dei diversi settori su indicazione del segretario comunale.

Obiettivi di primo livello

OBIETTIVO STRATEGICO DI PRIMO LIVELLO	REALIZZAZIONE		RESPONSABILE
Coinvolgimento dei bambini delle scuole dell'infanzia nelle rassegne teatrali e nelle attività della biblioteca comunale	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Coinvolgimento dei bambini delle scuole primarie nelle rassegne teatrali e nelle attività della biblioteca comunale	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Costante offerta di iniziative culturali quali presentazioni di opere letterarie alla presenza degli autori, letture, concerti, spettacoli, convegni e incontri divulgativi	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Offerta di iniziative culturali di avvicinamento alla biblioteca per i più piccoli anche grazie all'adesione dell'Ente alla proposta "Nati per Leggere", "Sceglilibro" "Rassegna teatrale del grillo parlante" e "Le letture del grillo e della talpa di Arianna"	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Promozione e sostegno all'Università della Terza Età e del Tempo Disponibile	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Promozione di attività di valorizzazione del Forte denominato "Tagliata Superiore" organizzando manifestazioni quali mostre e interventi culturali	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Prosecuzione di rassegne cinematografiche all'aperto ed in teatro.	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Organizzazione di eventi in collaborazione con Apt ed Ecomuseo al fine di promuovere la fruizione turistica del territorio	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Coordinamento delle associazioni locali nella creazione di un calendario condiviso annuale dei diversi eventi organizzati sul territorio,	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Collaborazione con il servizio S.O.V.A. della Pat per servizio di guardiania per il Forte Tagliata Superiore e palestre	2026-2028	Bolza Francesca	Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali
Aggiornamento delle banche dati informatiche riguardanti le pratiche del settore edilizia privata	2026-2028	Tessadri Giancarlo	Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

Definizione di un nuovo piano regolatore generale degli insediamenti storici	2026-2028	Tessadri Giancarlo	Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
Valutazione della necessità di un nuovo PRG o una sua variante	2026-2028	Tessadri Giancarlo	Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
Piani Attuativi per le aree produttive “Ex Pollo Trento” e “Barisei”	2026-2028	Tessadri Giancarlo	Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
Verifica dell’opportunità dell’adozione della variante al PRG “Val Camino”	2026	Tessadri Giancarlo	Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
Proposta di accordi urbanistici tra ente pubblico e privato in funzione della riqualificazione di aree ad uso pubblico	2026-2028	Tessadri Giancarlo	Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica
Mantenimento attività ordinaria	2026-2028	Oss Roberto	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Commercio
Prosecuzione dell’attività di controllo e repressione evasione tributaria anche mediante affidamento esterno	2026-2028	Oss Roberto	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Commercio
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Oss Roberto	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Commercio
Monitoraggio della refezione a carico dell’ente per garantirne un’adeguata efficienza gestionale	2026-2028	Oss Roberto	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Commercio
Promozione di iniziative rivolte al recupero di terreni incolti ed alla trasformazione di aree agricole	2026-2028	Oss Roberto	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Commercio
Mantenimento e valorizzazione del mercato contadino	2026-2028	Oss Roberto	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi e Commercio
Miglioramento della comunicazione istituzionale e costante aggiornamento del sito web	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Turnover del personale e riorganizzazione delle risorse umane	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Attuazione delle disposizioni relative ai controlli interni anticorruzione	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Verifica, valutazione della struttura organizzativa interna al fine di migliorare efficienza ed efficacia dei servizi generali	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Dismissione dei vecchi fondi rustici (c.d. “frane”) e individuazione di nuove modalità di gestione per i fondi demaniali a uso civico con maggiore potenzialità	2026	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino

Promozione di “Patti di collaborazione” tra cittadini e Amministrazione comunale per la cura dei beni comuni	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Integrazione del personale dell’ufficio edilizia privata	2026	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Attuazione delle misure PNRR in materia di digitalizzazione	2026	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Verifica della possibilità di completamento della pianta organica e sostituzione personale assente o cessato compatibilmente con le disposizioni normative in essere.	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi mediante ricorso al mercato elettronico compatibilmente con le vigenti disposizioni normative e l’efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Miglioramento della sicurezza stradale	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Utilizzo di nuove tecnologie per la prevenzione e repressione di violazioni legate alla velocità sulle strade di competenza	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione di incontri informativi e formativi in tema di sicurezza	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento dell’attività ordinaria	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi disabilità	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Sostegno alle attività pre e post scolastiche per le scuole primarie	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Prosecuzione del progetto “Doposcuola” per gli alunni della scuola secondaria di primo grado in collaborazione con il gestore del Centro di Aggregazione Territoriale	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Collaborazione con le scuole per progetti di cittadinanza attiva e cura dei beni comuni	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Attivazione di una colonia estiva diurna per i bambini tra i 6 e i 14 anni in collaborazione con associazioni locali	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino

Promozione dell'attività culturale delle diverse associazioni mediante la concessione di patrocinio	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione dell'attività sportiva e ricreativa anche attraverso il patrocinio di iniziative in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Attuazione del Consiglio Comunale dei Giovani per la partecipazione attiva dei giovani alla vita istituzionale	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione di iniziative volte al coinvolgimento dei neomaggiorenni nella vita pubblica e nel loro ruolo di cittadini	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione delle attività a favore dei giovani attraverso la partecipazione al PGZ (Piano Giovani di Zona) in collaborazione con i comuni d'ambito	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione e coordinamento del Centro di Aggregazione Territoriale in collaborazione con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol e i Comuni afferenti	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione e coordinamento del servizio di "Educativa di strada" in collaborazione con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione di attività che coinvolgano i giovani nella cura dei beni comuni "Progetto Ci sto? Affare fatica!"	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Confronto con PAT Opere stradali circa la realizzazione della nuova rotatoria di accesso alle aree produttive in loc. Sille sulla SP83	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Trasferimento sia ordinario che straordinario al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari del Comune di Civezzano	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Aggiornamento del piano di protezione civile comunale	2026	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Collaborazione con il gestore del Servizio di asilo nido d'infanzia per attività specifiche rivolte a bambini e famiglie	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Sostegno economico (attraverso forme di garanzia) per il sostenimento delle rette di degenza per anziani ricoverati presso strutture residenziali	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Mantenimento degli interventi sociosanitari per i cittadini con più di 65 anni per favorire la prevenzione, l'invecchiamento attivo e gli stili di vita sani in collaborazione con le associazioni locali	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Sostegno economico per il sostenimento delle rette di degenza per soggetti in particolari condizione psico-fisiche	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Attivazione di un "Centro per famiglie" per i bambini delle scuole infanzia e primarie	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Programmazione, implementazione e monitoraggio degli interventi di politiche familiari	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione dell'attività di associazioni e comitati locali	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Predisposizione di un nuovo regolamento comunale per la concessione dei contributi ed altri benefici economici ad associazioni	2026	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione delle iniziative "green" e con basso impatto ambientale	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino

Revisione della situazione delle concessioni cimiteriali e dei relativi regolamenti	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Monitoraggio dell'attività dello sportello per il supporto psicologico a contrasto di situazioni di fragilità psicosociale	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Coordinamento con il Servizio Veterinario dell'APSS e i volontari per il monitoraggio delle colonie di felini randagi sul territorio comunale al fine di programmare eventuali interventi di sterilizzazione	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Valutazione ed eventuale attivazione di un punto prelievi nel territorio comunale	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione di iniziative volte a promuovere la filiera agroalimentare	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Promozione di iniziative a favore dell'apicoltura	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Programmazione, implementazione e monitoraggio degli interventi di politiche familiari legati alla certificazione "Family in Trentino"	2026-2028	Baldessari Claudio	Responsabile del Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Prosecuzione dell'adesione agli interventi di abbellimento urbano gestiti dal S.O.V.A e dal BIM	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Alienazione ex scuola di Bosco al fine di realizzare nuovo edificio	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili per garantirne la maggior efficienza e conservazione possibile	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ed efficientamento del cantiere comunale: pulizia e sistemazione, dismissione mezzi non in uso, acquisto nuova attrezzatura, sistemazione esterna con posa silos sale e tettoia per bancali	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Miglioramento della programmazione delle attività	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Monitoraggio del territorio, attraverso impianti di videosorveglianza al fine di prevenire fenomeni di vandalismi, atti ed azioni contro il decoro e l'ordine pubblico	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Valutazione della possibilità di potenziare le attuali strutture tecnologiche scolastiche	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Assistenza scolastica alla persona per alunni affetti da gravi disabilità	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Coinvolgimento dei bambini delle scuole primarie e secondaria in un progetto di conoscenza delle istituzioni con particolare riferimento alle funzioni della polizia municipale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Ricerca di finanziamenti per la riqualificazione delle scuole primaria ed infanzia di Civezzano	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio

Revamping pannelli fotovoltaici 30 KW sul tetto dell'Istituto Ivo de Carneri con posa tetto in lamiera sulla falda interessata, sistemazione grondaie e perdite guaine tetto; sostituzione parapetti interni scuola elementare di Civezzano; sistemazione muro contenimento piazzale scuola su via Telvana con sistemazione zona verde	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Completamento opere di sistemazione del Forte "Tagliata Superiore"	2026	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Affidamento di gestione del Forte "Tagliata Superiore" all'Ecomuseo Argentario	2026-2027	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Proposta di riqualificazione beni storico-artistici presenti sul territorio quali capitelli, via Crucis in via Alla Madonnina, lapidi varie a memoria dell'epidemia colera del 1855	2026-2027	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Restauro dei portoni di Castel Telvana e relativa ricerca fonti di finanziamento	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Riqualificazione delle strutture di Giardino Borsieri	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Intervento manutentivo del Teatro comunale "Luigi Pirandello"	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Interventi di valorizzazione del Teatro comunale "Luigi Pirandello"	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria e straordinaria dei centri sportivi in gestione diretta	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Avvio di un servizio di guardiania da mettere a disposizione delle società sportive per la gestione delle palestre di Civezzano con piccolo supporto di pulizia e controllo	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Rivalutazione spazi esterni del centro sportivo (campo polifunzionale, nuova pista atletica e salto in lungo)	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Predisposizione di un nuovo regolamento relativo all'affidamento e alla fruizione delle strutture sportive	2026	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione della segnaletica sentieristica	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Completamento dell'ostello di S. Agnese	2026-2027	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Ricognizione dei fenomeni di ruscellamento presenti sul territorio comunale e predisposizione di un piano di interventi	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Mantenimento dell'attività di cura e custodia del territorio attraverso servizi ausiliari esterni	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Sistemazione e cura di parchi, giardini, verde pubblico e relativo arredo	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Collaborazione nell'attività del Consorzio Miglioramento Fondiario di cui l'Ente fa parte	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Allestimento dell'area verde presso Giardino Borsieri	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio

Programmazione di iniziative per la sensibilizzazione sulla sostenibilità e i cambiamenti climatici in accordo con l'Agenda Onu 2030	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Promozione del progetto "Plastic free" del Ministero dell'ambiente attraverso azioni di coinvolgimento e sensibilizzazione delle realtà associazionistiche, commerciali e ricettive del territorio sull'abolizione della plastica monouso	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Sensibilizzazione alla raccolta differenziata dei rifiuti	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Programmazione di iniziative di sensibilizzazione e di coinvolgimento della cittadinanza sul tema del contrasto all'abbandono di rifiuti attraverso operazioni di pulizia delle aree soggette a tale fenomeno (giornata ecologica)	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Verifica dell'integrità e del buon funzionamento della rete idrico/fognaria	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Efficientamento della rete idrica del territorio comunale al fine di ridurre le perdite idriche e migliorare il servizio	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Miglioramento e completamento delle reti fognarie	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione straordinaria dei pozzi di captazione dell'acquedotto esistenti con collegamento alla nuova fonte reperita in Loc. Sille in funzione anche della connessione con la rete del Comune di Pergine V.	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Valutazione di una possibile connessione intercomunale dell'acquedotto con Fornace e Baselga di Piné	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Mantenimento dell'attività ordinaria e gestionale attraverso la collaborazione del servizio di custodia forestale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione e valorizzazione delle micro-aree naturalistiche	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Recupero della flora boschiva locale attraverso piani di azione con il distretto forestale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Monitoraggio dell'azione del bostrico nelle foreste demaniali e programmazione delle azioni di contrasto e rimboschimento in collaborazione col servizio di custodia forestale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Controllo e repressione di eventuali cause di inquinamento del territorio	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria e straordinaria e riclassificazione delle strade forestali in collaborazione con il Servizio Forestale della Pat	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Vendita lotti di legname ad uso commercio	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Analisi di fattibilità ed eventuale sperimentazione di un servizio leggero di trasporto comunale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Realizzazione di un nuovo tratto di marciapiede in collegamento dell'area dedicata alla fermata del trasporto pubblico in zona cimitero di Civezzano con il marciapiede esistente	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio

Allargamento e conseguente miglioramento dell'entrata della scuola per l'Infanzia di Seregnano	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Confronto con la Pat finalizzato alla realizzazione di un percorso ciclabile a servizio dell'abitato di Civezzano	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Confronto con la Pat finalizzato alla realizzazione e manutenzione di marciapiedi per garantire la sicurezza e l'incolumità dei pedoni	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Posizionamento di strumenti atti al rallentamento della circolazione veicolare al fine di garantire una maggior sicurezza stradale per i pedoni	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione segnaletica orizzontale e verticale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Sistemazione banchina e messa in sicurezza del tratto di strada comunale che collega Seregnano a Penedallo	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Prosecuzione degli interventi di efficientamento e completamento dell'impianto di illuminazione pubblica	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Affidamento a società esterna "in house" dell'incarico di manutenzione dell'impianto di illuminazione pubblica	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Confronto con PAT per miglioramento della viabilità all'ingresso del paese	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Analisi di fattibilità per la realizzazione di un Centro diurno per anziani e/o co-housing	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Valutazione della possibilità di attivazione di servizi di assistenza domiciliare per gli anziani in condizioni di isolamento	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Realizzazione di un centro sociale a Bosco	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Garanzia di cura e decoro dei cimiteri comunali	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Mantenimento della gestione cimiteriale esternalizzata	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Copertura dei loculi del cimitero di S. Agnese	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi loculi nel cimitero di Civezzano, con ripristino del muro perimetrale	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ed adeguamento camera mortuaria del cimitero di Civezzano	2026-2027	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Prosecuzione dell'adesione agli interventi "3.3.D" (abbellimento urbano e riordino archivi)	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Valutazione dell'adesione agli interventi "3.3.D" e "3.3.F" (sostegno alle persone anziane a domicilio)	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Prosecuzione del progetto "orti comunali"	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio

Efficientamento energetico degli immobili comunali	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Ricerca di finanziamenti specifici per l'efficientamento energetico	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Collaborazione con la comunità energetica rinnovabile per la promozione delle fonti di energia rinnovabile e di iniziative a beneficio di tutta la popolazione	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Realizzazione di un nuovo polo sanitario e valutazione delle relative varianti	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio
Manutenzione ordinaria degli attuali ambulatori medici	2026-2028	Tamanini Paolo	Responsabile del Servizio Strutture e Territorio

DATI CONTABILI

Entrata

Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Tip. Mis.	Cat. Prm.	Macroag.	Pdc.Fin. 3	Pdc.Fin. 4	Pdc.Fin. 5	Resp.	R. Proc.	2026	2027	2028	Residui Presunti	CASSA
690	0	PROVENTI DERIVANTI DA SPETTACOLI TEATRALI	3	100	2	1	2	1	13	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1400	2	PROVENTI DERIVANTI DA FOTOCOPIE - BIBLIOTECA (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	2	1	2	1	29	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00
0	0	FONDO INIZIALE DI CASSA	0	0	0	0	0	0	0	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
2	0	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE	1	101	6	1	1	6	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	780.000,00	780.000,00	780.000,00	75.092,00	855.092,00
2	1	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	1	101	6	1	1	6	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	55.000,00	20.000,00	20.000,00	79.928,23	111.998,73
2	2	IMIS - IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - RAVVEDIMENTO OPEROSO ANNI PRECEDENTI	1	101	6	1	1	6	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00
10	3	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE ACCERT.ANNI PRECED - FAMIGLIE	3	200	2	2	2	99	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.117,00	10.948,00
10	4	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE ACCERT.ANNI PRECED - IMPRESE	3	200	3	2	3	99	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	5.500,00	2.500,00	2.500,00	4.788,00	7.995,05
10	5	SANZIONI IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE ACCERT.ANNI PRECED - ALTRI SOGGETTI	3	200	4	2	4	99	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	0,00	291,55
40	50	ASSEGNAZIONE 5 PER MILLE IRPEF_DAL 01/01/2019	1	104	6	1	4	6	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00
235	1	FONDO PEREQUATIVO	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	940.000,00	940.000,00	940.000,00	190.150,61	1.130.150,61
235	7	FONDO PEREQUATIVO : QUOTA SERVIZIO BIBLIOTECHE	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	23.000,00	23.000,00	23.000,00	22.787,00	45.787,00
235	12	FONDO PEREQUATIVO SPESE DERIVANTI DALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DEL PERSONALE	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	240.000,00	240.000,00	240.000,00	0,00	240.000,00
235	16	TRASFERIMENTO L.P. 12 AGOSTO 2020, N. 8 - IMPOSTA DI SOGGIORNO	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	50,00	50,00	50,00	50,00	100,00
235	18	TRASFERIMENTO CARO ENERGIA ART. 6 L.P. 36/93 E SS.MM	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	26.004,04	26.004,04

235	19	FONDO PEREQUATIVO TRASFERIMENTO PER INCREMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI (L.R. 5/2022)	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	17.124,00	17.124,00	17.124,00	17.124,00	34.248,00
235	30	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMIS	1	302	1	3	2	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	120.000,00	120.000,00	120.000,00	602.320,18	722.320,18
235	35	TRASFERIMENTO STATALE IMPOSTA DI PUBBLICITA' (ART. 10 COMMA 3 DELLA LEGGE 448/2001 E ART. 2BIS DELLA LEGGE 75/2002)	1	104	99	1	4	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
235	37	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO CANONE UNICO PATRIMONIALE	1	302	1	3	2	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.442,97	3.442,97
235	65	FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO COSAP	1	302	1	3	2	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	1.122,81	1.122,81
235	67	FONDO PEREQUATIVO: INTEGRAZIONE DA PROTOCOLLO D'INTESA	1	302	1	3	2	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	182.000,00	182.000,00	182.000,00	0,00	182.000,00
240	4	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.830,40	7.330,40
240	5	FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: QUOTA SERVIZI NIDO E TAGESMUTTER	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	520.000,00	520.000,00	520.000,00	224.327,79	744.327,79
250	30	TRASFERIMENTO PAT FONDO SANITARIO INTEGRATIVO (SANIFONDS)	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00
260	0	UTILIZZO QUOTA DEL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	41.157,10	41.157,10	41.157,10	82.314,20	123.471,30
260	5	FONDO EMERGENZIALE	2	101	2	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	132.838,81	132.838,81
280	3	TRASFERIMENTI QUOTA INPS - TRATTAMENTO FINE RAPPORTO	2	101	3	1	1	3	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	0,37	0,37
620	10	DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI	3	100	2	1	2	1	35	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
750	10	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	1	1	1	1	4	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	52.146,93	52.146,93
755	10	PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	1	1	1	1	4	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	14.714,38	14.714,38
760	1	PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	1	1	1	1	4	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	300.000,00	300.000,00	300.000,00	156.316,53	456.316,53

765	12	RIMBORSO DAL GESTORE ONERI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	3	100	1	1	1	1	4	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	13.500,00	13.500,00	13.500,00	12.400,00	25.900,00
840	20	CANONE PATRIMONIALE UNICO	3	100	3	1	3	1	3	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	13.500,00	13.500,00	13.500,00	3.375,00	16.875,00
1020	1	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA CONTO DI TESORERIA	3	300	3	3	3	4	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
1030	0	INTERESSI ATTIVI FONDO SOLIDARIETA' BIM ADIGE	3	300	3	3	3	3	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00
1105	10	DIVIDENDI DI SOCIETA'	3	400	2	4	2	3	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	2.444,24	3.644,24
1300	4	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM DALLO STATO	2	101	1	1	1	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	3.380,49	3.380,49
1300	14	RIMBORSO SPESE DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER ELEZIONI_ DAL 04/06/2018	2	101	1	1	1	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	1.589,56	1.589,56
1300	50	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO_ DAL 04/06/2018	3	100	3	1	3	2	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00
1300	55	RECUPER DAL COMUNE DI FORNACE ED ALBIANO SPESE CONDOMINIALI ISTITUTO COMPRENSIVO	3	500	2	5	2	3	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	934,26	3.434,26
1300	56	RECUPERO DA PRIVATI SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE EDIFICIO EX BORSIERI	3	500	2	5	2	3	4	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	3.975,59	4.926,71
1300	61	RIMBORSI SPESE UTILIZZO IMMOBILI CON CONTRATTI DI COMODATO DAL 01/01/2019	3	500	2	5	2	3	6	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.850,00	4.536,80
1300	62	RIMBORSO SPESE DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	2	101	1	1	1	1	13	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.790,00	3.790,00
1300	68	RECUPERO DA PERSONE NON FISICHE SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE EDIFICIO EX GIUSEPPINI	3	500	2	5	2	3	5	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	26.952,47	29.016,47	29.016,47	0,00	26.952,47
1385	50	RIMBORSO DAL COMUNE DI FORNACE PER SERVIZIO CONSORTILE SCUOLA MEDIA	3	500	2	5	2	3	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	7.500,00	7.500,00	7.500,00	8.231,51	15.731,51
1620	10	IVA A CREDITO SU ATTIVITA COMUNALI CORRENTI ED ESENTI ANNO IN CORSO	3	500	99	5	99	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	137.792,70	237.792,70
1620	20	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) - PARTE CORRENTE	3	500	99	5	99	3	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00

1625	8	INTERESSI ATTIVI IMIS SU ATTIVITA' DI CONTROLLO A PERSONE FISICHE	3	300	3	3	3	2	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	4.500,00	2.000,00	2.000,00	1.408,00	5.908,00
1625	10	CONTRIBUTI PER PUBBLICAZIONE PERIODICO COMUNALE CIVEZZANO OGGI	2	103	1	1	3	1	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	305,00	305,00	305,00	305,00	610,00
1625	14	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA IMPRESE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI "UNA TANTUM"	2	103	2	1	3	2	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	1.823,58	1.823,58
1625	16	INTERESSI ATTIVI IMIS SU ATTIVITA' DI CONTROLLO A PERSONE NON FISICHE	3	300	3	3	3	2	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.000,00
1625	19	INTERESSI ATTIVI IMIS SU ATTIVITA' DI CONTROLLO AD IMPRESE	3	300	3	3	3	2	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	4.000,00	2.000,00	2.000,00	1.294,00	5.294,00
1625	26	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE	3	500	2	5	2	3	4	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.589,54	3.010,74
1625	27	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	3	500	2	5	2	3	5	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	28.928,68	29.086,63
1625	30	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PUBBLICI	3	500	2	5	2	3	2	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	198,29	698,29
1625	31	CONTABILIZZAZIONE FATTURE PAGATE IN COMPENSAZIONE	3	500	2	5	2	3	5	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.650,54	13.650,54
1625	32	CONTABILIZZAZIONE MAGGIORI VERSAMENTI IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	3	500	2	5	2	3	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	272,00	272,00
1625	36	ENTRATE DA RECUPERI, RIMBORSI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ALTRI SOGGETTI	3	500	2	5	2	3	8	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	3,00	102,69
1625	40	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI DAL 04/06/2018	3	500	99	5	99	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	399,60	399,60
1715	1	CANONI RIVIERASCHI	4	200	1	2	1	2	18	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	61.000,00	0,00	0,00	376.125,53	437.125,53
1715	3	SOVRACANONI RIVIERASCHI	4	200	1	2	1	2	18	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	163.308,76	163.308,76
1800	0	IVA CREDITO A FINANZIAMENTO INVESTIMENTI	4	100	2	1	2	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	21.398,92	21.398,92

1900	0	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI BUDGET	4	200	1	2	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	112.000,00	0,00	0,00	573.828,97	685.828,97
1900	1	TRASFERIMENTI P.A.T. SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI	4	200	1	2	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	43.700,00	0,00	0,00	501.805,60	545.505,60
1960	434	CONTRIBUTO STATALE STRAORDINARIO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	4	200	1	2	1	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	9.975,84	9.975,84
2530	26	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	4	200	1	2	1	2	18	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	1.360.178,74	1.360.178,74
2530	28	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE - SECONDA CLASSE DI AZIONI - OSTELLO DEL CICLISTA S. AGNESE	4	200	1	2	1	2	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	445.423,15	445.423,15
3010	0	RISCOSSIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	7	100	1	1	1	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	2.815.723,79	5.815.723,79
6001	1	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	9	100	2	1	2	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	150.000,00	150.000,00	150.000,00	95.738,68	245.738,68
6001	5	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	9	100	3	1	3	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
6002	1	RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	9	100	2	1	2	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	300.000,00	300.000,00	300.000,00	161.298,95	461.298,95
6002	2	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	9	100	3	1	3	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00
6002	3	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	9	100	1	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	300.000,00	300.000,00	300.000,00	30,48	300.030,48
6002	4	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	9	100	1	1	1	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
6002	5	ALTRE RITENUTE ERARIALI	9	100	1	1	1	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
6002	6	IVA SU FORNITURE SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	9	100	1	1	1	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	73.437,96	173.437,96
6003	4	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE DI TERZI AL PERSONALE DIPENDENTE	9	100	2	1	2	2	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.834,69	17.834,69

6003	12	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	9	100	2	1	2	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	3.400,00	3.400,00
6003	13	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE PERSONALE DIPENDENTE	9	100	2	1	2	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	3.128,51	3.128,51
6003	15	RITENUTE SINDACALI	9	100	2	1	2	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.018,53	9.018,53
6004	1	CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	9	200	4	2	4	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
6004	2	REGOLAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	9	200	4	2	4	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
6005	0	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	9	200	5	2	5	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.648,00	12.648,00
6006	0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	9	100	99	1	99	3	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
6006	10	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 95 DEL TUEL	9	100	99	1	99	6	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	20.100,00
6008	10	INCASSO DIRITTI CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	9	200	99	2	99	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	11.235,62	31.235,62
6009	0	QUOTA TFR A CARICO INPS	9	200	99	2	99	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	191.911,08	211.911,08
6010	0	REGOLARIZZAZIONE SPESE NON ANDATE A BUON FINE	9	100	99	1	99	1	1	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	754,63	10.754,63
6050	0	RIMBORSO TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE NON DI COMPETENZA	9	100	99	1	99	99	999	OSS ROBERTO	OSS ROBERTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	78,42	5.078,42
110	0	TASSA CONCORSO	1	101	99	1	1	99	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
235	21	TRASFERIMENTO DALLA COMUNITA' DI VALLE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE CORRENTI IN AMBITO SOCIALE	2	101	2	1	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	11.407,57	11.407,57
605	1	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	3	100	2	1	2	1	32	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	1,98	501,98
605	2	DIRITTI DI NOTIFICA	3	100	2	1	2	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	29,52	329,52
630	1	DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ED ALTRI ATTI	3	100	2	1	2	1	32	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	250,00	250,00	250,00	908,30	1.158,30

630	2	TARIFFA PER CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI IN GIORNATE FESTIVE	3	100	2	1	2	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	100,00	600,00
630	3	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	3	100	2	1	2	1	32	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.577,41	7.577,41
630	4	PROVENTI PER SERVIZI ANAGRAFICI DI STATO CIVILE	3	100	2	1	2	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
635	0	PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE - MUNICIPIO (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	2	1	2	1	29	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	92,70	192,70
650	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA FAMIGLIE	3	200	2	2	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	500,00	500,00	500,00	13.471,74	13.919,54
650	2	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE	3	200	2	2	2	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	35.218,39	35.218,39
650	10	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA IMPRESE	3	200	3	2	3	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	12.351,60	12.441,04
650	11	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA ALTRI SOGGETTI	3	200	4	2	4	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
650	15	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME - DA FAMIGLIE - RUOLI ANTE 2016	3	200	2	2	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	1.438,98	1.438,98
650	28	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A.	3	200	2	2	2	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	47.817,25	47.817,25
650	30	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA FAMIGLIE - RISCOSE PER CASSA	3	200	2	2	2	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
650	31	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA IMPRESE - RISCOSE PER CASSA	3	200	3	2	3	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
650	35	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA RISCOSE CON RUOLI ANTE 2016	3	200	2	2	2	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	19.066,32	19.066,32
650	37	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A. - DA FAMIGLIE	3	200	2	2	2	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	170.000,00	170.000,00	170.000,00	0,00	155.244,00
650	38	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA DA TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A. - DA IMPRESE	3	200	3	2	3	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	13.698,00

660	0	CONCORSO DEI PRIVATI PER REFEZIONE SCUOLA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	2	1	2	1	8	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	38.000,00	38.000,00	38.000,00	75,80	38.075,80
660	10	RIMBORSO SPESE POSTALI PER SCUOLE INFANZIA	2	102	1	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	8,90	8,90
700	2	PROVENTI DA ALTRI IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	2	1	2	1	6	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.091,00	6.091,00
775	1	CONCORSO DEI PRIVATI QUOTA FREQUENZA NIDO D'INFANZIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	2	1	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	210.000,00	210.000,00	210.000,00	70.493,40	280.493,40
795	0	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	3	100	2	1	2	1	14	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	200,00	7.200,00
795	82	PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI	3	100	3	1	3	1	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
840	10	CANONE PER IL SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	3	100	3	1	3	1	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	7.196,78	7.196,78	7.196,78	7.198,78	14.395,56
950	2	PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	3	100	3	1	3	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	663,00	2.163,00
1300	15	TRASFERIMENTO MIN. INTERNO PER EMISSIONI C.I.E.	2	101	1	1	1	1	13	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	890,40	890,40
1300	63	RIMBORSO DAL MINISTERO DELL'INTERNO PER L'EMISSIONE DI CIE	2	101	1	1	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	535,90	1.535,90
1410	200	TRASFERIMENTO COMUNI PER ATTIVITA' CONVENZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO	2	101	2	1	1	2	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	67.000,00	67.000,00	67.000,00	40.253,00	107.253,00
1515	28	CONCORSO SPESE DEL GESTORE ASILO NIDO	3	500	2	5	2	3	5	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
1515	64	CONCORSO COMUNE DI FORNACE NELLE SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA	3	500	2	5	2	3	2	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	0,00	11.000,00
1625	48	RIMBORSI INAIL PER INFORTUNI SUL LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE	3	500	1	5	1	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	OSS ROBERTO	0,00	0,00	0,00	147,00	147,00
1625	500	INDENNIZZI DA PRIVATI PER DANNI A BENI MOBILI "UNA TANTUM"	3	500	2	5	2	4	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	1.039,54	1.039,54
1700	4	ALIENAZIONE BENI ATTREZZATURE E MEZZI DEL CANTIERE COMUNALE	4	400	1	4	1	4	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	10.500,00	10.500,00
1905	1	TRASFERIMENTI SUL FONDO DI RISERVA PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI (ART.11 C.5 L.P.36/1993)	4	200	1	2	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	391.463,82	391.463,82

1905	5	TRASFERIMENTI SUL FONDO DI RISERVA PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI (ART.11 C.5 L.P.36/1993) - CIMITERO SEREGNANO	4	200	1	2	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	148.233,00	148.233,00
1905	20	TRASFERIMENTO PAT ART. 11 L.P. 36/1993 DESTINATI ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	4	200	1	2	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	34.000,00	34.000,00
1905	25	TRASFERIMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LEGGE 160/2019	4	200	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
2505	13	TRASFERIMENTI DA COMUNE DI FORNACE PER INTERVENTI STRAORDINARI ASILO NIDO IN CONVENZIONE	4	200	1	2	1	2	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	3.250,00	3.250,00
2515	1	TRASFERIMENTO C/CAPITALE DA A.P.S.S.	4	200	1	2	1	2	11	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	1.339.115,82	1.339.115,82
2600	0	ACQUISIZIONE DONAZIONE	4	400	1	4	1	8	12	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	16.000,00	16.000,00
2600	10	ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI PER REGOLARIZZAZIONI TAVOLARI	4	400	1	4	1	8	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	4.694,95	4.694,95
2750	1	PNRR ESPERIENZA DEL CITTADINO - M1 C1 INV 1.4.1 CUP D61F22001390006	4	200	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	27.253,13	27.253,13
2750	4	PNRR SPID CIE - M1C1 INV 1.4.4 CUP D61F22002420006	4	200	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	6.575,80	6.575,80
2750	6	PNRR PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - M1C1 INV 1.3.1 CUP D51F22010070006	4	200	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	3.321,69	3.321,69
2750	7	PNRR CLOUD - M1C1 INV 1.2 CUP D61C2300064006	4	200	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	4.202,90	4.202,90
6003	10	RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE ORGANI POLITICI	9	100	1	1	1	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	134,99	134,99
6003	20	RITENUTE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ORGANI ISTITUZIONALI	9	100	1	1	1	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	710,60	4.710,60

6007	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	9	200	4	2	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
280	1	TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA	2	101	2	1	1	2	1	TAMANINI PAOLO	OSS ROBERTO	270.000,00	270.000,00	270.000,00	148.368,20	418.368,20
305	0	TRASFERIMENTO PAT INTERVENTO 19	2	101	2	1	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	32.272,61	32.272,61
305	1	TRASFERIMENTO PAT PROGETTO 3.3D	2	101	2	1	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	75.000,00	75.000,00	75.000,00	0,01	75.000,01
535	22	GIRO INTERNO CONTABILIZZAZIONE ONERI A CARICO ENTE SU INDENNITA' DI PROGETTAZIONE, DL E SICUREZZA	3	500	99	5	99	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	476,22	476,22
950	1	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI E TERRENI	3	100	3	1	3	2	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	135.000,00	135.000,00	135.000,00	54.406,83	188.218,83
950	4	FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI EX ASUC CIVEZZANO_DAL 04/06/2018	3	100	3	1	3	2	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	24,00	620,70
950	60	INCENTIVI E VENDITA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	3	100	1	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	14.000,00	14.000,00	14.000,00	6.511,44	20.511,44
960	0	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	3	100	1	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	25,00	125,00
960	1	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI	3	100	1	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	OSS ROBERTO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
970	0	CANONE PESCA LAGO DI S. COLOMBA	3	100	3	1	3	2	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
1395	25	RIMBORSO GESTIONE PER UTILIZZO MENSE SCOLASTICHE	3	500	2	5	2	3	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	3.968,29	7.045,84
1470	0	INCAMERAMENTO CAUZIONI PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	3	500	2	5	2	3	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1625	38	PROVENTI ASSEGNAZIONE ORTI	3	500	2	5	2	3	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	180,00	280,00
1705	4	PERMUTA TERRENI IN LOC. S. AGNESE (TITA)	4	400	2	4	2	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	13.500,00	13.500,00
1705	5	ACQUISIZIONE CESSIONE TERRENI NELLA FRAZIONE DI S. AGNESE	4	400	2	4	2	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	3.600,00	3.600,00
1960	433	PNRR M2 C4 INV. 2.2 CUP D64D22001440006 RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA AULA MAGNA	4	200	1	2	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	72.637,93	72.637,93

		C/O COMPLESSO EX GIUSEPPINI														
1960	436	PNRR M2 C4 INV. 2.2 CUP XX LAVORI DI MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	4	200	1	2	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
2530	21	CONTRIBUTO BIM PER ARREDO URBANO	4	200	1	2	1	2	18	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	27.545,60	27.545,60
2530	22	CONTRIBUTO BIM PER PIANO RIPRISTINI URBANI	4	200	1	2	1	2	18	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	5.975,00	5.975,00
6004	0	DEPOSITI CAUZIONALI	9	200	4	2	4	1	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	14.702,00	64.702,00
625	1	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	3	100	2	1	2	1	32	TESSADRI GIANCARLO	OSS ROBERTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	586,40	10.586,40
625	3	RIMBORSI PER SERVIZI CATASTALI E TAVOLARI PER CONTO DELLA PROVINCIA_DAL 01/01/2019	3	100	2	1	2	1	999	TESSADRI GIANCARLO	TESSADRI GIANCARLO	200,00	200,00	200,00	224,00	424,00
2700	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	4	500	1	5	1	1	1	TESSADRI GIANCARLO	TESSADRI GIANCARLO	60.000,00	10.000,00	10.000,00	12.150,87	72.150,87
2700	2	CONTABILIZZAZIONE PROVENTI ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE EDILIZIA	4	500	1	5	1	1	1	TESSADRI GIANCARLO	TESSADRI GIANCARLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	99.342,15	119.342,15
2700	4	CONTABILIZZAZIONE ONERI A SCOMPUTO PERMESSI DI COSTRUIRE	4	500	1	5	1	1	1	TESSADRI GIANCARLO	TESSADRI GIANCARLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	69.536,00	89.536,00

	Capitolo	Art.	Descrizione	Tit. NO	Tip. Mis.	Cat. Prm.	Macroag.	Pdc.Fin. 3	Pdc.Fin. 4	Pdc.Fin. 5	Resp.	R. Proc.	2026	2027	2028	Residui Presunti	CASSA
	21807	0	INTEGRAZIONE DEL FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	2	1	3	4	1	2	6	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	1.338.040,40	1.338.040,40
	31305	0	RIMBORSO ALLA PAT QUOTA CAPITALE MUTUI ESTINTI ANTICIPATAMENTE	4	50	2	3	1	2	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	41.157,10	41.157,10	41.157,10	164.628,40	205.785,50
	56010	0	CONTABILIZZAZIONE SPESE NON ANDATE A BUON FINE	7	99	1	1	99	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.100,29	6.100,29
	56009	0	QUOTA TFR A CARICO INPS	7	99	1	2	99	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	72.674,46	72.674,46
	56008	0	RESTITUZIONE PARTITE DIVERSE	7	99	1	2	99	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	9.149,67	9.149,67
	56006	0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	7	99	1	1	99	3	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
	56005	0	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE	7	99	1	2	5	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.816,00	10.816,00
	56050	0	RIMBORSO TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE NON DI COMPETENZA	7	99	1	1	99	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	16.142,56	21.142,56
	1812	1	ACCANTONAMENTO TFR	1	20	3	10	1	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	17.500,00	17.500,00	17.500,00	0,00	0,00
	1811	1	FONDO DI RISERVA ORDINARIO SPESE CORRENTI	1	20	1	10	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	19.990,00	27.406,67	16.721,67	0,00	0,00
	56004	1	RESTITUZIONE CAUZIONI FREQUENZA ASILO NIDO	7	99	1	2	4	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.800,00	24.800,00
	56002	1	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E REDDITI ASSIMILATI	7	99	1	1	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	300.000,00	300.000,00	300.000,00	320,26	300.320,26
	56001	1	RITENUTE PREVIDENZIALI AL PERSONALE	7	99	1	1	2	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	150.000,00	150.000,00	150.000,00	80.155,54	230.155,54
	41301	1	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	5	60	1	1	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	500.000,00	2.000.000,00
	1307	1	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	2	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	13.879,00	13.906,00	13.906,00	3.341,95	17.220,95
	1306	1	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	1	1	3	7	6	4	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	694,40	1.694,40

1301	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	1	1	1	2	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	149.818,00	149.818,00	149.818,00	23.097,56	172.915,56
1812	2	ACCANTONAMENTO INDENNITA' FINE RAPPORTO DEL SINDACO	1	20	3	10	1	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	3.200,00	3.200,00	3.200,00	0,00	0,00
5101	2	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	1	1	1	2	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	56.587,00	64.449,00	72.020,00	4.887,63	61.474,63
1811	2	ACCANTONAMENTO FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE	1	20	2	10	1	3	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	39.697,98	39.697,98	39.697,98	0,00	0,00
56004	2	REGOLAZIONE INSOLUTI ASILO NIDO	7	99	1	2	4	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.905,65	6.905,65
56002	2	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	7	99	1	1	3	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	7.992,24	27.992,24
5107	2	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE BIBLIOTECA	1	5	2	2	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	5.084,00	5.793,00	6.436,00	860,82	5.944,82
56002	3	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' ISTITUZIONALE	7	99	1	1	1	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	200.000,00	200.000,00	200.000,00	298.541,99	498.541,99
1811	4	FONDO DI RISERVA DI CASSA PER SPESE FINALI	1	20	1	10	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
56003	4	ALTRE RITENUTE PREVIDENZA COMPLEMENTARE AL PERSONALE DIPENDENTE	7	99	1	1	2	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.074,10	11.074,10
56002	4	ALTRE RITENUTE ERARIALI (4%)	7	99	1	1	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	446,60	2.446,60
56002	5	ALTRE RITENUTE ERARIALI	7	99	1	1	1	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	887,53	1.887,53
56001	5	ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE	7	99	1	1	3	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
1408	5	CONTABILIZZAZIONE AGEVOLAZIONI IMIS	1	1	4	4	1	2	3	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	101.655,24	128.655,24
56002	6	VERSAMENTO IVA SU FORNITURE SPIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE	7	99	1	1	1	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	50.000,00	50.000,00	50.000,00	285.282,81	335.282,81
1408	6	TRASFERIMENTO ARERA - CONTRIBUTI DI FUNZIONAMENTO	1	1	4	4	1	1	10	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	600,00	600,00	600,00	0,00	600,00
1103	6	COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	1	1	1	3	2	1	8	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	8.500,00	8.500,00	8.500,00	0,00	8.500,00

	56008	10	VERSAMENTO DIRITTI CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	7	99	1	2	99	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.821,28	23.821,28
	56006	10	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	7	99	1	1	99	6	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00
	56003	12	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	7	99	1	1	2	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.800,00	4.300,00
	56003	15	RITENUTE SINDACALI	7	99	1	1	2	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	473,34	5.473,34
	5107	40	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	1	5	1	2	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	300,00	300,00	300,00	87,87	387,87
	5207	41	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURAI RAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI	1	5	2	2	1	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
	5107	42	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI SU PRESTAZIONI OCCASIONALI PRESSO IL SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	1	2	1	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	5102	52	PRODOTTI DI PULIZIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	5	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	32,80	332,80
	5103	61	ASSICURAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	10	4	1	2	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00
	1302	100	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE PUBBLICAZIONI SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	1	1	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
	1301	100	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	3	2	2	2	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	236,56	336,56
	5101	101	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	1	5	2	3	2	2	2	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	729,43	1.229,43
	5103	101	CANONE ASCENSORE BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.350,00	1.350,00	1.350,00	161,65	1.511,65
	5102	102	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	1	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	410,00	3.410,00
	5102	104	ACQUISTO LIBRI, DVD PER SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	1	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.881,84	11.881,84
	5103	131	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	366,00	1.366,00
	5103	141	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	98,70	498,70

	1303	200	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	2	19	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	17.000,00	17.000,00	17.000,00	59,84	17.059,84
	1302	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	1	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	500,00	500,00	500,00	91,16	591,16
	1301	200	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	1	1	1	3	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	900,00	900,00	900,00	731,74	1.631,74
	5101	201	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	1	5	2	1	1	1	3	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	344,50	544,50
	5102	201	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	5103	201	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO BIBLIOTECA E COLLEGAMENTO INTERNET	1	5	2	3	2	19	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	5103	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	6	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	1303	204	GESTIONE SERVIZIO STIPENDI	1	1	10	3	2	11	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	2.258,47	9.758,47
	1303	206	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO	1	1	2	3	2	9	6	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	1303	207	SERVIZIO GESTIONE PRATICHE FISCALI	1	1	3	3	2	11	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.078,48	2.578,48
	5103	212	CANONE ASSISTENZA, MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	519,80	1.919,80
	1303	250	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO	1	1	3	3	2	16	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.635,55	6.635,55
	5103	251	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	1	3	2	16	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	400,00	400,00	400,00	0,00	400,00
	1303	251	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	1	3	3	2	16	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
	5103	252	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO BIBLIOTECA - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	5	1	3	2	16	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00
	5103	301	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	13	2	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	2.732,80	12.732,80
	5102	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	2	3	1	2	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	268,20	768,20

5103	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
5102	402	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER SERVIZIO BIBLOTECA	1	5	2	3	1	2	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
5103	403	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	9	8	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	42,50	542,50
1503	465	MANUTENZIONE ATTREZZATURE RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE BIBLIOTECA COMUNALE	1	5	2	3	2	9	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
1405	500	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	1	1	4	9	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	500,00	500,00	500,00	219,00	719,00
1301	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	1	1	1	4	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	9.459,00	9.459,00	9.459,00	9.508,48	18.967,48
1405	501	RESTITUZIONE A COMUNI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI	1	1	4	9	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	232,00	232,00
5101	501	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA A TEMPO INDETERMINATO	1	5	2	1	1	1	4	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00	3.600,00	6.000,00
5102	501	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA - GAS	1	5	2	3	2	5	6	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	2.128,03	15.128,03
5103	501	GESTIONE CALORE SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	13	999	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	650,00	650,00	650,00	137,50	787,50
1405	503	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICA (IMIS)	1	1	4	9	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.036,00	3.036,00
1301	503	FOREG SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO	1	1	3	1	1	1	4	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00	3.600,00
5101	503	FOREG SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	1	1	1	4	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	1.100,00	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00
1405	505	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE E INESIGIBILI DI ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	1	1	3	9	99	4	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
5103	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE BIBLIOTECA	1	5	1	3	2	9	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.350,00	1.350,00	1.350,00	365,80	1.715,80
1303	600	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	3	2	5	1	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,82	1.296,82
1807	600	I.V.A. A DEBITO SU ATTIVITA COMUNALI	1	1	11	10	3	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	67.533,23	167.533,23

	1505	600	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA COMUNE DI CIVEZZANO	1	9	5	4	1	2	18	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.661,34	3.661,34
	5103	601	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	1	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,74	1.296,74
	1303	602	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	3	2	5	2	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	180,24	480,24
	1301	650	SANIFONDS SERVIZIO FINANZIARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	1	2	1	999	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	505,00	505,00	505,00	0,00	505,00
	1505	650	QUOTA SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA PER FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1	9	5	4	1	2	18	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.396,34	4.396,34
	5101	651	SANIFONDS SERVIZIO BIBLIOTECA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	5	2	1	2	1	999	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	337,00	337,00	337,00	141,40	478,40
	5103	703	ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	4	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	1.663,60	10.663,60
	5103	704	ACQUA BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	5	5	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	549,61	1.149,61
	1301	750	INAIL SERVIZIO FINANZIARIO - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	1	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	950,00	950,00	950,00	2,38	952,38
	5101	751	INAIL SERVIZIO BIBLIOTECA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	5	2	1	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	650,00	700,00	800,00	384,88	1.034,88
	1301	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	1	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	43.175,00	43.249,00	43.249,00	10.456,53	53.631,53
	5101	801	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	1	2	1	1	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	15.865,00	18.074,00	20.094,00	2.475,91	18.340,91
	5103	803	COMPARTECIPAZIONE SPESA GESTIONE SERV. SUSSIDIARI ATTIVITA' DI BIBLIOTECA E ALTRI IN COLLABORAZIONE CON LA PAT	1	15	3	3	2	12	999	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	5.400,00	5.400,00	5.400,00	1.251,72	6.651,72
	5103	806	TIA- SERV. BIBLIOTECA	1	5	2	2	1	6	1	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.410,57	2.410,57
	5103	807	UTENZE TELEFONICHE - IMPIANTO ALLARME BIBLIOTECA COMUNALE	1	5	2	3	2	5	2	BOLZA FRANCESCA	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
	5103	810	FINANZIAMENTO PROGETTI CULTURALI BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.112,87	14.112,87
	5103	850	SERVIZI DIGITALI BIBLIOTECA COMUNALE	1	5	2	3	2	19	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	998,18	1.998,18

5103	860	COLLABORAZIONE SERVIZIO APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA E PUNTO LETTURA	1	5	2	3	2	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	12.000,00	0,00	0,00	21.995,22	33.995,22
1303	900	RIMBORSO SPESE SERVIZIO DI TESORERIA	1	1	3	3	2	17	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	7.900,00	15.900,00
1403	900	SPESE PER ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE E TRIBUTI COMUNALI	1	1	4	3	2	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.989,49	6.489,49
1301	900	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	1	2	1	2	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	5.800,00	5.810,00	5.810,00	1.989,58	7.789,58
5203	900	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1	5	2	3	2	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	6.910,48	21.910,48
5101	901	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	1	2	1	2	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	2.772,00	3.158,00	3.509,00	612,39	3.384,39
5203	901	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	1	5	2	4	4	1	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	6.500,00	6.500,00	6.500,00	3.512,84	10.012,84
1303	902	SPESE PER COMMISSIONI TESORIERE ESCLUSE DAL CONTRATTO DI TESORERIA	1	1	3	3	2	17	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	500,00	500,00	500,00	620,41	1.120,41
1303	910	SPESE PER NOTIFICHE SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	4	3	2	16	2	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00
1303	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	3	2	4	999	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	600,00	600,00	600,00	747,10	1.347,10
5403	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	4	999	BOLZA FRANCESCA	SEGRETARIO COMUNALE	150,00	150,00	150,00	80,33	230,33
5203	920	SERVIZI TECNICI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	1	5	2	3	2	11	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1403	920	AGIO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	1	1	4	3	2	3	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.584,21	7.084,21
11705	940	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO COMUNE DI CIVEZZANO	1	16	1	4	1	2	18	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00
11705	941	TRASFERIMENTO AL CONSORZIO MIGLIORAMENTO FONDARIO DALLA FRAZIONE DI CIVEZZANO (EX ASUC)	1	16	1	4	1	2	18	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.500,00	4.500,00
5203	950	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - ACQUISTO DI BENI	1	5	2	3	1	2	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.784,19	5.784,19

5203	952	FINANZIAMENTO PROGETTI ASSESSORATO ALLA CULTURA - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI SU PRESTAZIONI OCCASIONALI	1	5	2	2	1	99	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
5203	953	CONTRIBUTO SIAE	1	5	2	3	2	13	999	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	400,00	400,00	400,00	1.142,53	1.542,53
1301	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI	1	1	3	3	2	19	7	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00
5101	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO BIBLIOTECA	1	5	2	3	2	19	7	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1303	9203	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE - SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E COMMERCIO	1	1	3	2	1	2	1	BOLZA FRANCESCA	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
56007	0	RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	7	99	1	2	4	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1201	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	1	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	102.285,00	127.698,00	127.698,00	7.917,23	110.202,23
1207	1	IRAP SU EMOLUMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	1	1	2	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	6.926,00	9.092,00	9.092,00	595,95	7.521,95
1202	1	ACQUISTO MATERIALI VARI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	200,00	700,00
1701	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1	1	7	1	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	74.946,00	74.946,00	74.946,00	11.530,48	86.476,48
3101	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	1	3	1	1	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	67.424,00	67.424,00	67.424,00	9.951,64	77.375,64
3107	1	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE POLIZIA LOCALE	1	3	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	6.299,00	6.317,00	6.317,00	1.595,42	7.894,42
1707	1	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	7.082,00	7.113,00	7.113,00	1.444,87	8.526,87
21205	1	ARREDI E ATTREZZATURE PER MUNICIPIO	2	1	11	2	1	5	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
7205	1	TRASFERIMENTO APT VALSUGANA LAGORAI	1	7	1	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.300,00	4.300,00	4.300,00	0,00	4.300,00
1103	1	INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI	1	1	1	3	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	113.000,00	113.000,00	113.000,00	12.106,01	125.106,01

1205	3	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	1	1	2	4	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	504,24	1.004,24
6205	3	TRASFERIMENTO NOVA PANAROTTA SPA PER SERVIZIO IMPIANTI SCIISTICI	1	6	1	4	3	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	2.200,00	2.200,00
1103	4	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE	1	1	1	3	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	1.620,00	6.120,00
1103	5	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	1	1	1	3	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	9.500,00	9.500,00	9.500,00	0,00	9.500,00
1201	10	RETRIBUZIONE AL SEGRETARIO A SCAVALCO A TEMPO DETERMINATO	1	1	2	1	1	1	8	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	17.500,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00
1207	10	IRAP SU EMOLUMENTI AL SEGRETARIO A SCAVALCO A TEMPO DETERMINATO	1	1	2	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
25205	10	SPESE ATTREZZATURE E DI INVESTIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO	2	5	2	2	1	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	3.050,00	3.050,00
29107	11	REALIZZAZIONE PIANO CENTRI STORICI	2	8	1	2	3	5	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	31.440,86	31.440,86
26207	12	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AD ASSOCIAZIONI PER ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	2	6	1	3	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	734,00	734,00
1103	12	RIMBORSI DATORI DI LAVORO AI SENSI DELLA LEGGE 816/1985	1	1	1	3	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00
21506	14	INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONE NUOVA CASA SOCIALE NELLA FRAZIONE DI BOSCO	2	1	5	2	3	5	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	13.380,07	13.380,07
1205	20	RIMBORSO ALLA PAT DIRITTI DI REGISTRO	1	1	2	9	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1107	20	I.R.A.P. SU INDENNITA' E GETTONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	1	1	1	2	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	10.750,00	10.750,00	10.750,00	1.620,85	12.370,85
3105	50	TRASFERIMENTO ALLA PAT INCASSI DI COMPETENZA PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	1	3	2	4	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	0,00	18.500,00
3105	55	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA PER SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA SOVRACOMUNALE	1	3	2	4	1	2	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
1103	57	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER AMMINISTRATORI	1	1	1	3	2	19	7	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	200,00	200,00	200,00	45,75	245,75

	3103	70	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	10	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
	1203	90	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI	1	1	2	3	2	13	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	650,00	650,00	650,00	600,00	1.250,00
	1703	91	SPESE PER RILEGATURE E RIORDINO ARCHIVI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	2	13	4	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	900,00	900,00	900,00	14,80	914,80
	3101	100	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	1	3	1	3	2	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	1201	100	INDENNITA' DI MISSIONE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	2	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	1701	100	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1	1	7	3	2	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	1702	100	ABBONAMENTI E ACQUISTO RIVISTE E PUBBLICAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	800,00	800,00	800,00	300,00	1.100,00
	1207	100	IMPOSTA SOSTITUTIVA SULLA RIVALUTAZIONE DEL FONDO TFR	1	1	10	2	1	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	12.618,77	27.618,77
	1103	100	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL'ENTE PER ORGANI ISTITUZIONALI	1	1	1	3	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	1.101,60	1.101,60
	1202	101	ABBONAMENTI GAZZETTA UFFICIALE -LEGGI E DECRE LIBRI E RIVISTE SEG. GENERALE, PERSONALE E	1	1	2	3	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00	3.500,00
	3102	102	ABBONAMENTI A QUOTIDIANI, RIVISTE, PUBBLICAZIONI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	1	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	300,00	300,00	300,00	200,00	500,00
	5203	130	CANONE ASSISTENZA SISTEMI DI ALLARME TEATRI	1	5	2	3	2	5	999	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	750,00	750,00	750,00	237,90	987,90
	5203	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO TEATRI	1	5	2	3	2	5	999	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	60,25	460,25
	1201	155	SERVIZIO MENSA PER I DIPENDENTI	1	1	10	3	2	14	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	7.854,55	23.854,55
	1201	156	RIMBORSO DIRETTO AI DIPENDENTI DELLE SPESE MENSA	1	1	10	1	1	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00
	1202	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	700,00	700,00	700,00	82,21	782,21
	1207	200	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE	1	1	2	2	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	702,20	702,20

3101	200	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	1	3	1	1	1	1	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	700,00	700,00	700,00	724,65	1.424,65
1701	200	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1	1	7	1	1	1	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	800,00	800,00	800,00	575,50	1.375,50
3102	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	300,00	300,00	300,00	102,43	402,43
3303	200	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE PROGRAMMI POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	19	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1703	200	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	2	19	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,50	5.000,50
1702	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.867,07	4.367,07
1203	200	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	19	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	0,00	5.500,00
1201	200	LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	2	1	1	1	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	800,00	800,00	800,00	621,06	1.421,06
1203	201	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI INFORMATICA GENERALE	1	1	8	3	2	19	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
5205	201	TRASFERIMENTO ALL'ASSOCIAZIONE ECOMUSEO ARGENTARIO PER SPESE DI GESTIONE	1	5	2	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	67.000,00	67.000,00	67.000,00	0,00	67.000,00
21205	201	ACQUISTO ALTRO MATERIALE HARDWARE	2	1	8	2	1	7	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	6.000,00	0,00	0,00	4.823,88	10.823,88
1205	201	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI CONSORZIO COMUNI TRENINO, ANUSCA,ECC.	1	1	11	4	1	2	18	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00
21205	202	ACQUISTO SOFTWARE E LICENZE	2	1	8	2	3	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	0,00	0,00	7.323,48	12.323,48
5205	202	TRASFERIMENTO PER ECOMUSEO ARGENTARIO QUOTA A CARICO COMUNE DI CIVEZZANO	1	5	2	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00
1207	202	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE - SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	1	1	2	2	1	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
1203	202	ABBONAMENTO BANCHE DATI INFORMATICHE	1	1	2	3	2	5	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	3.400,00	3.400,00	3.400,00	973,44	4.373,44

5205	203	QUOTE ASSOCIATIVE A CARICO ECOMUSEO ARGENTARIO	1	5	2	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00
1203	203	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	9	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
1703	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	2	3	2	9	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
3103	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	9	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
21205	213	PNRR PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - M1C1 INV 1.3.1 CUP D51F22010070006	2	1	8	2	3	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	3.321,69	3.321,69
21205	214	PNRR PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - M1C1 INV 1.3.1 CUP PNRR CLOUD - M1C1 INV 1.2 CUP D61C2300064006	2	1	8	2	3	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	4.202,90	4.202,90
21205	215	PNRR APP IO - M1C1 INV 1.4.3 CUP D61F24000120006	2	1	8	2	3	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	2.181,36	2.181,36
21205	216	PNRR PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI ANNCSU - M1C1 INV 1.3.1 CUP D21J2500031006	2	1	8	2	3	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	4.026,00	4.026,00
21205	220	PNRR - NORIFICHE DIGITALI - M1C1 - INV 1.4.5 - CUP D61F22005040006	2	1	8	2	3	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	6.710,00	6.710,00
21205	221	PNRR - ANPR ANSC - M1C1 - INV 1.4.4 - CUP D51F24005290006	2	1	8	2	3	2	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	4.636,00	4.636,00
6303	250	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI RIVOLTI AI GIOVANI	1	6	2	3	1	2	11	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
1703	251	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO - UFFICIO ANAGRAFE E STATI CIVILE - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	1	7	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00
1703	252	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO - UFFICIO ANAGRAFE E STATI CIVILE	1	1	7	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
1203	252	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	1	1	2	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.372,11	4.372,11
1703	253	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI PER REFERENDUM ED ELEZIONI	1	1	7	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1203	253	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	1	2	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	976,95	2.976,95

1703	255	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI PER REFERENDUM ED ELEZIONI - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	1	7	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
6303	260	SPESE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI RIVOLTI AI GIOVANI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1	6	2	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
10305	300	CONCORSO RETTE RICOVERO ANZIANI	1	12	3	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	9.500,00	9.500,00	9.500,00	0,00	9.500,00
10405	300	CONTRIBUTO AL COMPRESORIO RETTE MINORATI PSICHICI	1	12	5	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	14.137,62	34.137,62
5203	300	PULIZIA LOCALI TEATRI	1	5	2	3	2	13	2	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	700,00	700,00	700,00	1.190,03	1.890,03
3107	300	TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	2	1	9	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	150,00	150,00	150,00	0,00	150,00
3303	300	CANONE ASSISTENZA E MANUTENZIONE ATTREZZATURE POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	19	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,04	1.800,04
10305	301	CONCORSO SPESE PER INIZIATIVE AGLI ANZIANI RICOVERATI	1	12	3	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	350,00	350,00	350,00	0,00	350,00
10305	350	INTERVENTI PER ASSISTENZA ANZIANI	1	12	3	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	7.500,00	7.500,00	7.500,00	2.603,00	10.103,00
5203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI - TEATRI	1	5	2	3	2	9	8	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
5202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA TEATRI	1	5	2	3	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
5203	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - TEATRI	1	5	2	3	2	9	4	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
1203	412	MATERIALE DI CONSUMO PER RETE INFORMATICA, TELEFONICA ED HARDWARE PER IL MUNICIPIO	1	1	8	3	1	2	6	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
1203	413	CANONI DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE DIVERSE DEL MUNICIPIO	1	1	11	3	2	6	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	840,00	840,00	840,00	832,04	1.672,04
10503	450	INTERVENTI DI ESUMAZIONE CIMITERI COMUNALI	1	12	9	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00
3101	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE A TEMPO INDETERMINATO	1	3	1	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.350,00	9.350,00
3105	500	RIMBORSI A PRIVATI SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA INDEBITAMENTE VERSATE	1	3	1	9	99	4	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00

1701	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI A TEMPO INDETERMINATO	1	1	7	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.387,00	5.387,00	5.387,00	5.729,40	11.116,40
5203	500	GESTIONE CALORE TEATRI	1	5	2	3	2	13	999	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	89,50	389,50
5202	500	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO TEATRI	1	5	2	3	2	5	6	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	1.281,58	9.281,58
1201	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.748,00	3.622,00	3.622,00	1.000,00	3.748,00
3105	501	RIMBORSI AD IMPRESE SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA INDEBITAMENTE VERSATE	1	3	1	9	99	5	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
6305	503	TRASFERIMENTI COMUNITA ALTA VALSUGANA E BERNSTOL PER PROGETTO GIOVANI	1	6	2	4	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.289,02	6.789,02
1701	503	FOREG SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.700,00	2.700,00	2.700,00	0,00	2.700,00
3101	503	FOREG POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00	2.200,00
1201	503	FOREG SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2,64	2.002,64
6305	504	QUOTA COMUNE CIVEZZANO GESTIONE PIANO GIOVANI DI ZONA	1	6	2	4	1	2	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.100,00	4.100,00	4.100,00	6.603,69	10.703,69
1705	600	CONCORSO NELLA SPESA PER FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1	1	7	4	1	2	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.085,00	3.085,00
29307	600	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VVFF VOLONTARI	2	11	1	3	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	10.000,00	0,00	0,00	5.000,00	15.000,00
1703	600	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	2	5	1	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,75	1.296,75
3102	600	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	1	2	2	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	570,91	2.070,91
3103	600	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	5	1	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,74	1.296,74
1201	600	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	1	1	1	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00

	3102	601	MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	2	9	1	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	76,09	1.076,09
	3103	601	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	5	2	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	413,91	813,91
	3102	602	SPESE PER NOTIFICHE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	167,99	367,99
	1701	650	SANIFONDS SERVIZI DEMOGRAFICI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	7	1	2	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	337,00	337,00	337,00	9,40	346,40
	10405	650	INTERVENTI VARI NEL CAMPO DEL SOCIALE RIVOLTI A TUTTA LA POPOLAZIONE	1	12	7	3	2	18	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.520,00	5.020,00
	3101	650	SANIFONDS SERVIZIO POLIZIA LOCALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	3	1	1	2	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	337,00	337,00	337,00	0,00	337,00
	1201	650	SANIFONDS SERVIZIO SEGRETERIA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	2	1	2	1	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	505,00	505,00	505,00	0,03	505,03
	10405	651	ACQUISTO BENI PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE SOCIALE ED EVENTI	1	12	5	3	1	2	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	10405	652	CONTRIBUTO SIAE PER INIZIATIVE SOCIALI ED EVENTI	1	12	5	3	2	13	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
	3102	700	FORNITURA UNIFORME POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	1	2	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	189,65	1.189,65
	3105	700	RIMBORSO SPESE ALL'ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO CARABINIERI IN CONGEDO PER SERVIZI SUL TERRIT	1	3	2	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00	1.800,00
	5205	700	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	1	5	2	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	21.935,81	31.935,81
	5203	701	ENERGIA ELETTRICA TEATRI	1	5	2	3	2	5	4	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	637,15	5.137,15
	6305	701	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PER ATTIVITA' SPORTIVE	1	6	1	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	11.259,97	26.259,97
	5203	702	ACQUA TEATRI	1	5	2	3	2	5	5	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	800,00	800,00	800,00	1.084,47	1.884,47
	5203	703	UTENZE TELEFONICHE - IMPIANTO ALLARME TEATRO COMUNALE	1	5	2	3	2	5	2	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
	6305	710	CONTRIBUTI STRAORDINARI AD ASSOCIAZIONE PER ATTIVITA' SPORTIVE	1	6	1	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00

	5205	710	CORRISPETTIVO ANNUO PER APERTURA AL PUBBLICO MOLINO DORIGONI.	1	5	2	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00
	5205	711	TRASFERIMENTO AD ASSOCIAZIONE "ALCIDE DE GASPERI"	1	5	2	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	3101	750	INAIL SERVIZIO POLIZIA LOCALE - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	3	1	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	850,00	850,00	850,00	269,06	1.119,06
	1705	750	RIMBORSI PER ECCESSIVI TRASFERIMENTI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1	1	7	9	99	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	3.213,20	3.213,20
	6305	750	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE PER FINALITA'AMBIENTALI	1	9	2	4	4	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	5.500,00
	1701	750	INAIL SERVIZI DEMOGRAFICI - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	7	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	495,60	995,60
	1201	750	INAIL SERVIZIO SEGRETERIA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	2	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	700,00	700,00	700,00	391,61	1.091,61
	1201	760	INAIL SERVIZIO SEGRETERIA - SEGRETARIO A SCAVALCO A TEMPO DETERMINATO	1	1	2	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	200,00	0,00	0,00	86,23	286,23
	9603	800	GESTIONE RANDAGISMO ANIMALI	1	9	2	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	1701	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	21.987,00	22.073,00	22.073,00	4.608,41	26.595,41
	1203	800	CONSULENZA D.LGS. 81/2008: PERSONALE DIPENDENTE	1	1	10	3	2	11	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	4.527,00	10.027,00
	3101	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	19.578,00	19.628,00	19.628,00	4.948,22	24.526,22
	1201	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZION	1	1	2	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	28.116,00	34.937,00	34.937,00	3.444,53	31.560,53
	1203	810	CONSULENZA SERVIZIO PRIVACY DA CONSORZIO COMUNI TARENTINI	1	1	11	3	2	11	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.823,90	5.823,90
	1201	810	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL SEGRETARIO A SCAVALCO A TEMPO DETERMINATO	1	1	2	1	2	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
	1203	811	SERVIZIO DI WHISTLEBLOWING DA PARTE DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	1	1	11	3	2	11	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	950,00	950,00	950,00	823,50	1.773,50
	1207	900	ALTRE IMPOSTE E TASSE	1	1	11	2	1	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00

	1203	900	SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA A CARICO DEL COMUNE	1	1	11	3	2	16	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	245,00	745,00
	1703	900	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1	1	7	3	2	99	4	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	9602	900	SPESE PER LA GESTIONE DELL'ANAGRAFE CANINA	1	9	2	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	3103	900	ABBONAMENTO SERVIZIO CONSULTAZIONE PRA	1	3	1	3	2	5	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00
	1201	900	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	1	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	2.355,00	3.533,00	3.533,00	52,00	2.407,00
	1701	900	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	1	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	3.861,00	3.877,00	3.877,00	1.168,98	5.029,98
	3101	900	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	1	2	1	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.751,00	1.756,00	1.756,00	957,07	2.708,07
	1703	901	SPESE PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE	1	1	8	3	2	99	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.285,67	3.785,67
	1103	901	SPESE PER REALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE	1	1	1	3	2	16	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	4.200,00	4.200,00	4.200,00	0,00	4.200,00
	3103	902	SPESE PER PERSONALE IN COMANDO PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO - UFFICIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	9	1	1	1	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
	1203	902	SPESE PER NOTIFICHE	1	1	11	3	2	16	2	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	96,32	96,32
	1103	902	SPESE PER PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE	1	1	11	3	2	16	999	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
	5203	903	TIA - TEATRI	1	5	2	2	1	6	1	SEGRETARIO COMUNALE	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.304,28	2.304,28
	1203	903	SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	1	1	11	3	2	11	6	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	166,00	666,00
	1703	903	LAVORO STRAORDINARIO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	1	1	7	1	1	1	3	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	0,00	0,00	4.503,14	11.503,14
	1103	907	CANONI DI MANUTENZIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE ED ALTRI SERVIZI DI DIGITALIZZAZIONE	1	1	11	3	2	99	13	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	2.757,20	11.757,20

	1203	909	SERVIZI A SUPPORTO DEL SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	1	1	2	3	2	13	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	13.947,67	0,00	0,00	0,00	13.947,67
	3103	910	CANONE MANUTENZIONE SOFTWARE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1	3	1	3	2	5	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	209,84	509,84
	1103	910	ACQUISIZIONE SERVIZI DI AUSILIO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE.	1	1	1	3	2	11	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	748,10	1.748,10
	3403	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - POLIZIA MUNICIPALE	1	3	1	3	2	4	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	53,60	353,60
	1203	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	4	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	53,60	453,60
	1703	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO DEMOGRAFICO	1	1	7	3	2	4	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	218,35	518,35
	1203	915	SPESE PER NOTIFICHE SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI AL CITTADINO	1	1	2	3	2	16	2	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
	1203	920	RIMBORSO AL PERSONALE PER SPESE SANITARIE OBBLIGATORIE	1	1	10	4	2	5	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	50,00	50,00	50,00	0,00	50,00
	3103	920	AGIO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE PROVENTI VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	1	3	1	3	2	3	999	SEGRETERIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.168,31	33.168,31
	1103	921	SPESE POSTALI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - FATTURE IN COMPENSAZIONE E1625/31	1	1	1	3	2	16	2	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	36,89	36,89
	12505	930	INDENNITA' DI RESIDENZA AL FARMACISTA	1	13	7	4	4	1	1	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	150,00	150,00	150,00	41,32	191,32
	6303	950	CORRISPETTIVO CORSI DI AVVIAMENTO ALLA MUSICA	1	6	2	4	4	1	1	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	1102	950	ACQUISTO DI BENI PER PER ATTIVITA' RAPPRESENTATIVO/ISTITUZIONALI	1	1	1	3	1	2	9	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	500,00	700,00
	1703	951	RIMBORSO VERSAMENTI NON DOVUTI PER SERVIZIO ANAGRAFE/STATO CIVILE	1	1	7	4	2	5	999	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	1102	951	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' RAPPRESENTATIVO/ISTITUZIONALI	1	1	1	3	1	2	9	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	9305	960	CONTRIBUTO ORDINARIO AL CORPO VVFF VOLONTARI	1	11	1	4	1	4	1	SEGRETERIO COMUNALE	SEGRETERIO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00

	1702	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZI DEMOGRAFICI	1	1	7	3	2	19	7	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	1201	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	2	19	7	SEGRETARIO COMUNALE	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	9505	0	AGEVOLAZIONE TIA	1	9	3	4	1	2	3	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00
	56004	0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	7	99	1	2	4	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	55.979,96	65.979,96
	1501	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	1	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	116.928,00	116.928,00	116.928,00	15.615,82	132.543,82
	1601	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	1	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	87.349,00	87.349,00	87.349,00	13.438,68	100.787,68
	4101	1	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1	4	1	1	1	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	104.941,00	104.941,00	104.941,00	16.051,93	120.992,93
	4102	1	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	32,22	3.532,22
	1608	1	CONTABILIZZAZIONE ESENZIONE ONERI DI CONCESSIONE	1	8	1	4	1	2	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	116.254,52	136.254,52
	4202	1	ACQUISTO MATERIALI VARI PER SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	4304	1	AFFITTO PASSIVO AREA PARCHEGGIO SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	7	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
	4302	1	ACQUISTO MATERIALI VARI SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	299,53	799,53
	4107	1	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SCUOLA INFANZIA	1	4	1	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	9.306,00	9.374,00	9.374,00	2.024,61	11.330,61
	21201	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUNICIPIO E RELATIVI IMPIANTI	2	1	11	2	1	9	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	1.454,00	6.454,00
	28101	1	LAVORI DI SISTEMAZIONE, ASFALTATURA E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADE DIVERSE	2	10	5	2	1	9	12	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	211.024,36	211.024,36
	30501	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	2	12	9	2	1	9	15	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	10.000,00
	30401	1	REALIZZAZIONE POLO SANITARIO PRESSO EDIFICIO EX ORATORIO CIVEZZANO	2	12	5	2	1	9	7	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	1.698.311,60	1.698.311,60

29401	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO E FOGNATURA	2	9	4	2	1	9	10	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	34.815,80	39.815,80
6204	1	AFFITTO PASSIVO CAMPO SPORTIVO E PARCO GIOCHI ALLA PARROCCHIA DI CIVEZZANO	1	6	1	3	2	7	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
1607	1	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO	1	1	6	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	8.449,00	8.461,00	8.461,00	2.084,13	10.533,13
1507	1	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	11.212,00	11.362,00	11.362,00	1.793,80	13.005,80
1601	2	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO DETERMINATO	1	1	6	1	1	1	6	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	29.994,00	29.994,00	29.994,00	8.295,42	38.289,42
4101	2	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	1	1	1	6	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	74.885,00	74.885,00	74.885,00	26.434,35	101.319,35
4102	2	MATERIALE IGIENICO-SANITARIO SCUOLA INFANZIA SREGNANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	178,61	2.678,61
1540	2	INTERVENTO 3.3D - SERVIZI DI CUSTODIA	1	15	3	3	2	12	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	9.418,40	20.418,40
4302	2	PRODOTTI DI PULIZIA PER SCUOLA MEDIA DI CIVEZZANO	1	4	2	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	93,70	1.593,70
4107	2	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	7.051,00	7.061,00	7.061,00	2.882,12	9.933,12
1607	2	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	7.211,00	7.221,00	7.221,00	1.977,50	9.188,50
29401	2	SPESE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVI POZZI DI CAPTAZIONE	2	9	4	2	3	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	14.055,52	14.055,52
28101	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE DIVERSE	2	10	5	2	1	9	12	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	0,00	0,00	4.588,69	24.588,69
1540	3	COMPARTICIPAZIONE SPESA PER SERVIZIO DI APERTURA E CUSTODIA FORTE TAGLIATA SUPERIORE	1	5	1	3	2	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00
4302	3	PRODOTTI DI PULIZIA PER ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVEZZANO	1	4	2	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	19,93	1.519,93
1607	3	QUOTA IRAP SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO TECNICO - TEMPO DETERMINATO	1	1	6	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	2.633,00	2.656,00	2.656,00	877,81	3.510,81
29101	3	ACQUISIZIONE DONAZIONE	2	8	1	2	1	9	12	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	16.000,00	16.000,00

	4101	4	LIQUIDAZIONE FERIE NON GODUTE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	1	1	1	6	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	4.100,00	4.100,00	4.100,00	0,00	4.100,00
	1601	4	RETRIBUZIONI FISSE AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	1	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	79.287,00	79.287,00	79.287,00	10.348,40	89.635,40
	1505	5	RIMBORSO CANONI DI LOCAZIONE E QUOTA SPESE UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI ERRONEAMENTE VERSATI	1	1	5	9	99	4	1	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
	28101	6	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE COGATTI SEREGNANO	2	10	5	2	1	9	12	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	11.295,10	11.295,10
	1501	7	MONETIZZAZIONE FERIE NON GODUTE PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	3	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	28101	7	INTERVENTO SULLA VIABILITA' A SERVIZIO DELL'EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE DI CIVEZZANO	2	10	5	2	1	9	12	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	14.500,00	14.500,00
	4102	10	MATERIALE PER INIZIATIVE EDUCATIVE SCUOLA INFANZIA DI CIVEZZANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00
	21501	10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE E RELATIVI IMPIANTI	2	1	5	2	1	9	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	0,00	0,00	5.212,80	15.212,80
	27101	10	RECUPERO EX SCUOLA INFANZIA DI S. AGNESE A FINI TURISTICI- RICETTIVI	2	7	1	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	514.347,12	514.347,12
	24101	10	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE INFANZIA	2	4	1	2	1	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	2.802,05	7.802,05
	4102	11	MATERIALE PER INIZIATIVE EDUCATIVE SCUOLA INFANZIA DI SEREGNANO	1	4	1	3	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	21501	12	CONTABILIZZAZIONE OPERE A SCOMPUTO ONERI DI CONCESSIONE	2	1	5	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	69.536,00	89.536,00
	4102	12	MATERIALE PER LA SICUREZZA E DPI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
	4102	13	MATERIALE MATERIALE PER LA SICUREZZA E DPI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
	25205	16	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TEATRI	2	5	2	2	1	9	18	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	7.500,00	0,00	0,00	3.636,77	11.136,77
	21206	16	REALIZZAZIONE NUOVA CASA SOCIALE DI BOSCO	2	12	8	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	17.836,06	17.836,06
	56003	20	RITENUTE PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ORGANI ISTITUZIONALI	7	99	1	1	1	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	364,23	4.364,23

	30101	20	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FORNACE	2	12	1	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	610,00	610,00
	24201	20	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	2	4	2	2	1	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	6.000,00	0,00	0,00	3.868,99	9.868,99
	24301	30	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE	2	4	2	2	1	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	1.176,89	6.176,89
	1607	40	QUOTA IRAP SU PRESTAZIONI OCCASIONALI SERVIZIO TECNICO	1	1	6	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
	24301	42	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLESSO EX GIUSEPPINI	2	4	2	2	1	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	9.594,80	9.594,80
	1605	43	RIMBORSI A PRIVATI ONERI DI URBANIZZAZIONE NON DOVUTI	1	1	6	9	99	4	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	3.471,23	3.471,23
	24301	50	MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLESSO EX GIUSEPPINI	2	4	2	2	1	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	1103	51	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E DIPENDENTI	1	1	11	10	4	1	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	15.950,00	15.950,00	15.950,00	0,00	15.950,00
	1503	60	ASSICURAZIONI IMMOBILI VARI	1	1	5	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	12.500,00	15.000,00	15.000,00	0,00	12.500,00
	4203	60	ASSICURAZIONI SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00
	4303	60	ASSICURAZIONI SCUOLA MEDIA	1	4	2	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00
	1203	60	ASSICURAZIONI INCENDIO E FURTO EDIFICIO E ATTREZZATURE MUNICIPIO	1	1	11	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.800,00	2.800,00	2.800,00	0,00	2.800,00
	21501	61	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX ORATORIO S. AGNESE	2	1	5	2	1	9	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	5.539,33	5.539,33
	4103	61	ASSICURAZIONI SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00
	1503	61	ASSICURAZIONI STABILE CANTIERE COMUNALE	1	1	5	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	4103	62	ASSICURAZIONI SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	10	4	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	1503	62	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	10	4	1	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00
	6203	70	ASSICURAZIONE NUOVA PALESTRA	1	6	1	10	4	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00

	1603	70	ASSICURAZIONI AUTOMEZZO FIAT PANDA	1	1	6	10	4	1	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
	1501	100	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	3	2	2	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	4101	100	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1	4	1	3	2	2	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	4203	100	CANONE ASCENSORE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	323,30	1.823,30
	1601	100	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	3	2	2	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	150,00	150,00	150,00	632,00	782,00
	4303	101	CANONE ASSISTENZA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	1	4	2	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.350,00	1.350,00	1.350,00	161,65	1.511,65
	4103	101	CANONE ASCENSORE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	161,65	661,65
	4101	102	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	3	2	2	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	4103	102	CANONE ASCENSORE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	161,64	761,64
	1601	102	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO DETERMINATO	1	1	6	3	2	2	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	50,00	50,00	50,00	100,00	150,00
	1601	103	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	3	2	2	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	100,00	100,00	100,00	200,00	300,00
	1203	130	CANONE SISTEMI ANTIFURTO MUNICIPIO	1	1	11	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	750,00	750,00	750,00	305,00	1.055,00
	4103	132	CANONE ASSISTENZA SISTEMI ALLARME SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	950,00	950,00	950,00	305,00	1.255,00
	4203	134	MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SCUOLA INFANZIA DI CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	4203	135	MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICE SCUOLA INFANZIA DI SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	6203	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	21,71	221,71
	10103	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO ASILO NIDO	1	12	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	34,74	434,74

	1503	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	700,00	700,00	700,00	268,74	968,74
	4303	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	141,27	641,27
	4203	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	166,16	766,16
	1203	140	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO MUNICIPIO	1	1	11	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	53,19	353,19
	6203	141	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	1	6	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	250,00	250,00	250,00	34,65	284,65
	4103	141	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	83,21	383,21
	4103	142	MANUTENZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	65,51	365,51
	1103	150	ASSICURAZIONE DIPENDENTI PER TUTELA GIUDIZIARIA	1	1	10	10	4	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.200,00	10.200,00	10.200,00	0,00	10.200,00
	1103	152	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE DIPENDENTI	1	1	10	10	4	1	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	7.500,00	7.500,00	7.500,00	6.975,53	14.475,53
	1103	153	ASSICURAZIONE KASKO DIPENDENTI	1	1	10	10	4	1	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.100,00	2.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00
	6203	165	MANUTENZIONE ORDINARIA DEFIBRILLATORI IMPIANTI SPORTIVI	1	6	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00
	1503	165	MANUTENZIONE ORDINARIA DEFIBRILLATORI EDIFICI	1	1	5	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	0,00	400,00
	1601	200	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	472,77	972,77
	4101	200	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1	4	1	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.600,00	1.600,00	1.600,00	2.084,17	3.684,17
	28201	200	INTERVENTI SU IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2	10	5	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	1.704,58	6.704,58
	1501	200	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.943,02	5.543,02
	1602	200	STAMPATI, CARTA E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	400,00	400,00	400,00	300,00	700,00
	1603	200	CANONE ASSISTENZA PROGRAMMI SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	19	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	7.800,00	7.800,00	7.800,00	0,00	7.800,00

1602	201	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
30501	201	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ED AMPLIAMENTO DEL CIMITERO DI SEREGNANO	2	12	9	2	1	9	15	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	3.932,45	3.932,45
4102	201	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.247,09	5.247,09
1601	201	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	280,98	680,98
4101	202	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	1	1	1	7	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.187,62	2.837,62
4102	202	STAMPATI E MATERIALI DI CANCELLERIA SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.022,81	2.522,81
1601	202	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO DETERMINATO	1	1	6	1	1	1	7	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	150,00	150,00	150,00	62,10	212,10
1207	203	SPESE REGISTRAZIONE E BOLLO PER CONTRATTI A CARICO DEL COMUNE - SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO	1	1	2	2	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	34,00	534,00
1501	203	REPERIBILITA' PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	1	1	3	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.541,11	21.541,11
1603	203	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	2	3	2	9	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
4102	204	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER SCUOLA INFANZIA DI SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	300,00	400,00
1603	204	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE/MACCHINE D'UFFICIO SERVIZIO URBANISTICA	1	1	2	3	2	9	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
4102	205	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO PER SCUOLA INFANZIA DI CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	300,00	400,00
25101	205	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO BIBLIOTECA COMUNALE	2	5	2	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	3.021,70	8.021,70
1602	210	STAMPE, COPIE, FOTOCOPIE SERVIZIO TECNICO	1	1	6	3	2	13	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
4303	210	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	380,86	1.680,86
1203	210	CANONE NOLEGGIO E ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI E MACCHINE D'UFFICIO	1	1	11	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	922,14	4.422,14

	1602	211	STAMPE, COPIE, FOTOCOPIE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	13	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	1203	220	CANONE COLLEGAMENTO CATASTO	1	1	11	3	2	5	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	150,00	150,00	150,00	0,00	150,00
	29601	231	PERMUTA TERRENI IN LOC. S. AGNESE (TITA)	2	8	1	2	2	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	13.500,00	13.500,00
	29601	232	ACQUISIZIONE CESSIONE TERRENI NELLA FRAZIONE DI S. AGNESE	2	8	1	2	2	1	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	3.600,00	3.600,00
	1603	251	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	1	6	3	2	16	2	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	800,00	800,00	800,00	800,00	1.600,00
	1603	252	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	1	6	3	2	16	2	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	800,00	800,00	800,00	800,00	1.600,00
	1603	254	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO STRUTTURE E TERRITORIO UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	2	16	2	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00
	1603	255	SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	1	1	6	3	2	16	2	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00
	29401	255	REALIZZAZIONE FOGNATURA FRAZIONE BOSCO	2	9	4	2	1	9	10	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	7.258,05	7.258,05
	4203	300	PULIZIA LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	70.000,00	70.000,00	70.000,00	18.651,32	88.651,32
	8107	300	BOLLO AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	2	1	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	115,00	615,00
	28101	300	MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO SEGNALETICA STRADALE	2	10	5	2	1	9	12	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	29605	300	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE PER PARCHI E GIARDINI	2	6	1	2	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	1203	300	PULIZIA LOCALI MUNICIPIO	1	1	11	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	24.000,00	24.000,00	24.000,00	3.722,54	27.722,54
	1607	300	BOLLO AUTOMEZZO FIAT PANDA UFFICIO TECNICO	1	1	6	2	1	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	150,00	150,00	150,00	0,00	150,00
	1503	301	PULIZIA LOCALI AMBULATORI MEDICI	1	1	5	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	3.271,63	3.271,63
	6203	301	PULIZIA LOCALI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	1	6	1	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	13.500,00	13.500,00	13.500,00	3.266,71	16.766,71

	28101	301	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CANTIERE COMUNALE	2	1	5	2	1	9	19	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	29605	301	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	2	6	1	2	1	9	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	16.480,24	21.480,24
	28105	302	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	2	10	5	2	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
	4101	302	TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	4	2	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00
	24105	310	ACQUISTO ATTREZZATURE PER SCUOLE D'INFANZIA	2	4	1	2	1	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	1.715,03	1.715,03
	6203	320	PULIZIA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	13	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	13.500,00	13.500,00	13.500,00	4.387,86	17.887,86
	8103	350	CURA DEL VERDE PIAZZE E PARCHEGGI	1	10	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	170,00	670,00
	10503	350	CURA DEL VERDE CIMITERI	1	12	9	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	1503	350	CURA DEL VERDE IMMOBILI COMUNALI	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	1205	370	PARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER SQUADRA DI OPERAI PER ATTIVITA' DI CURA E CUSTODIA DEL TERRI	1	9	2	3	2	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	6.298,14	21.298,14
	4102	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	134,96	634,96
	1203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	422,00	722,00
	1503	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.597,60	3.097,60
	4203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.100,00	2.100,00
	8203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
	8202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.092,08	3.092,08
	9602	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1	9	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	545,93	1.545,93

	9503	400	SPESE PER CONFERIMENTO MATERIALI IN DISCARICA	1	9	3	3	2	15	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	3.818,83	10.818,83
	4303	400	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA E RELATIVI IMPIANTI	1	4	2	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	1502	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	260,50	1.760,50
	10502	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1	12	9	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
	4302	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	807,11	2.807,11
	4202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	428,89	1.628,89
	6203	400	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
	1202	400	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	264,32	764,32
	9503	401	SPESE PER SMALTIMENTI CARCASSE	1	9	3	3	2	15	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
	4103	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	90,20	290,20
	4303	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
	4203	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
	6202	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.114,68	2.114,68
	4102	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	595,16	1.095,16
	1502	401	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	385,83	585,83
	1203	401	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	218,26	518,26
	6203	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
	4303	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	149,86	649,86

	10103	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO ASCENSORE ASILO NIDO	1	12	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	0,00	600,00
	4103	402	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	200,00	400,00
	4203	402	MANUTENZIONE ORDINARIA DISOLEATORI SCUOLE ELEMENTARI DI SEREGNANO	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
	1503	402	MANUTENZIONE ORDINARIA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	500,00	600,00
	1502	402	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	344,26	1.744,26
	1503	403	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1	1	5	3	2	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	169,15	1.669,15
	10103	403	MANUTENZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO	1	12	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
	1502	403	MATERIALI DI CONSUMO PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	218,57	718,57
	1503	404	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	500,00	1.000,00
	4103	404	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	506,22	706,22
	1502	404	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	414,40	1.414,40
	6202	405	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA CAMPI SPORTIVI	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	800,00	800,00	800,00	753,20	1.553,20
	6203	405	MANUTENZIONI ORDINARIE CAMPI SPORTIVI	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	100,00	200,00
	4103	405	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	400,00	600,00
	1502	405	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA SALE COMUNALI CONCESSE IN USO A TERZI	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
	10103	406	SPESE AMMINISTRATIVE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO ASILO NIDO - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31	1	12	1	3	2	16	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	250,00	550,00
	8103	406	INTERVENTO 3.3D - ABBELLIMENTO URBANO	1	15	3	3	2	12	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	115.000,00	115.000,00	115.000,00	35.737,02	150.737,02

	1503	406	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00
	6203	408	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	300,00	600,00
	1503	408	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
	6203	409	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	1	6	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.209,84	2.209,84
	1503	409	NOLEGGIO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	7	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.621,40	5.621,40
	8103	410	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	4.469,23	10.469,23
	4103	410	MANUTENZIONE ORDINARIA DISOLEATORI SCUOLA INFANZIA DI SEREGNANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,00	500,00
	8102	410	MATERIALI PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.549,22	25.549,22
	1203	410	MANUTENZIONE ARREDI UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1	11	3	2	9	3	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	642,74	1.142,74
	6203	411	GESTIONE ORDINARIA CAMPO SPORTIVO DI CIVEZZANO	1	6	1	3	2	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	17.200,00	17.200,00	17.200,00	4.269,75	21.469,75
	1503	412	CANONE MANUTENZIONE ASCENSORI IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	700,00	700,00	700,00	109,19	809,19
	6203	412	GESTIONE CAMPO SPORTIVO DI TORCHIO	1	6	1	3	2	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00
	1503	413	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SALE COMUNALI CONCESSE IN USO A TERZI	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	0,00	300,00
	1503	414	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE EDIFICI VARI	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	8102	415	ACQUISTO SEGNALETICA STRADALE	1	10	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	29,20	2.029,20
	6203	415	MANUTENZIONE ORDINARIA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	9	8	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	694,80	2.194,80
	6202	420	MATERIALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	24,96	1.324,96
	1503	420	SPESE AMMINISTRATIVE FOTVOLTAICO COMPLESSO EX	1	1	5	3	2	16	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	169,15	469,15

			GIUSEPPINI - FATTURE IN COMPENSAZIONE - E1625/31														
	10103	421	CANONE ASCENSORE ASILO NIDO	1	12	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	161,64	1.161,64
	6202	421	PRODOTTI DI PULIZIA PER NUOVA PALESTRA CIVEZZANO	1	6	1	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
	10103	422	CANONE MANUTENZIONE IMPIANTO ALLARME ASILO NIDO DI CIVEZZANO	1	12	1	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	750,00	750,00	750,00	0,00	750,00
	1503	422	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	500,00	800,00
	1503	430	SPESE CONDOMINIALI	1	1	5	3	2	5	7	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	0,00	200,00
	1502	430	ACQUISTO BENI PER LA SICUREZZA - CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	7	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	61,71	361,71
	1202	430	ACQUISTO BENI PER LA SICUREZZA - SEDE MUNICIPALE	1	1	11	3	1	2	7	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	227,92	727,92
	1502	450	MATERIALI PER GESTIONE DELLE STRADE FRAZIONE CIVEZZANO (EX ASUC)	1	1	5	3	1	2	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	0,00	600,00
	10105	500	RIMBORSO VERSAMENTI NON DOVUTI PER ASILO NIDO	1	12	1	9	99	4	1	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	500,00	500,00	500,00	655,00	1.155,00
	1502	500	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI - GAS	1	1	5	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	17.000,00	17.000,00	17.000,00	2.058,88	19.058,88
	1607	500	IMPOSTA DI BOLLO SU PRATICHE VARIE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	2	1	2	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	1503	500	GESTIONE CALORE GESTIONE IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.200,00	2.200,00	2.200,00	1.762,08	3.962,08
	1202	500	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO MUNICIPIO	1	1	11	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	3.247,02	21.247,02
	4105	500	RIMBORSO RETTE SCUOLA INFANZIA	1	4	1	9	99	4	1	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	600,00	600,00	600,00	0,00	600,00
	1601	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	7.457,00	7.457,00	7.457,00	7.456,17	14.913,17
	4101	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1	4	1	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	785,00	1.185,00
	4303	500	GESTIONE CALORE SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	550,00	550,00	550,00	134,20	684,20

	4203	500	GESTIONE CALORE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.400,00	2.400,00	2.400,00	1.943,88	4.343,88
	1203	500	GESTIONE CALORE MUNICIPIO	1	1	11	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	881,04	2.181,04
	4302	500	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	239,15	15.239,15
	10103	500	GESTIONE CALORE ASILO NIDO	1	12	1	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	229,73	229,73
	8103	500	GESTIONE CALORE CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	275,00	875,00
	1501	500	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00
	4202	501	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI - GAS	1	4	2	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	2.558,08	30.558,08
	26201	501	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA C/O ISTITUTO EX GIUSEPPINI	2	6	1	2	1	9	16	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	0,00	0,00	616,10	10.616,10
	1601	501	F.DO PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI ED INDENNITA' PER RESPONSABILE DELLA SICUREZZA SU OO.PP. AL LORDO DEGLI ONERI	1	1	6	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	476,22	1.476,22
	1502	501	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO AMBULATORI MEDICI	1	1	5	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	691,63	6.691,63
	6202	501	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI Seregno	1	6	1	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	5.137,74	17.137,74
	4102	501	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA Seregno	1	4	1	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	1.746,81	10.746,81
	1503	501	GESTIONE CALORE PER AMBULATORI MEDICI	1	1	5	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	440,52	1.040,52
	4103	501	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA Civezzano	1	4	1	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	971,96	2.471,96
	6203	501	GESTIONE CALORE PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI Seregno	1	6	1	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.093,13	2.293,13
	4103	502	GESTIONE CALORE SCUOLE INFANZIA Seregno	1	4	1	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	971,96	2.471,96
	6203	502	GESTIONE CALORE NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	275,00	2.275,00

	1501	503	FOREG OPERAI COMUNALI	1	1	5	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	3.800,00	3.800,00	3.800,00	0,00	3.800,00
	4102	503	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	83,47	10.083,47
	4101	503	FOREG DIPENDENTI SCUOLE INFANZIA	1	4	1	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	6.600,00	6.600,00	6.600,00	0,00	6.600,00
	1502	503	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	870,78	10.870,78
	1503	504	GESTIONE CALORE ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	13	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	700,00	700,00	700,00	497,84	1.197,84
	1601	504	QUOTE STIPENDIALI ACCESSORIE PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	4.163,00	4.163,00	4.163,00	4.342,40	8.505,40
	1502	504	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	37.000,00	37.000,00	37.000,00	3.429,46	40.429,46
	1502	505	CARBURANTI, LUBRIFICANTI AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	4.066,16	11.066,16
	4303	510	MANUTENZIONE IMPIANTO ALLARME-AUDIO SCUOLE MEDIE	1	4	2	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	26201	510	MANUTENZIONE STRAORDINARIA NUOVA PALESTRA	2	6	1	2	1	9	16	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	1503	510	MANUTENZIONE IMPIANTO ALLARME-AUDIO ISTITUTO OXFORD	1	1	5	3	2	5	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	700,00	700,00	700,00	0,00	700,00
	4103	519	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	41,40	241,40
	4203	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLI ELEMENTARI	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	923,00	2.423,00
	4303	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLE MEDIE	1	4	2	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	377,80	1.877,80
	6202	520	COMBUSTIBILE PER RISCALDAMENTO NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	5	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	1.302,85	14.302,85
	4103	520	MANUTENZIONE ORDINARIA ASCENSORE SCUOLA INFANZIA Seregno	1	4	1	3	2	9	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	141,40	341,40
	1601	530	FOREG SERVIZIO TECNICO - EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	2.400,00	2.400,00	2.400,00	412,45	2.812,45

	1601	531	FOREG SERVIZIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	1	1	1	4	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.100,00	1.100,00	1.100,00	0,00	1.100,00
	5207	600	TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZO ECOMUSEO	1	5	2	2	1	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	150,00	150,00	150,00	0,00	150,00
	4203	600	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,75	1.296,75
	1603	600	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO FISSO - SERVIZIO TECNICO	1	1	6	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,75	1.296,75
	4303	600	UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	95,38	1.595,38
	1602	600	CARBURANTI, LUBRIFICANTI FIAT PANDA	1	1	6	3	1	2	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.700,00	1.700,00	1.700,00	700,00	2.400,00
	1503	601	UTENZE TELEFONICHE AMBULATORI MEDICI	1	1	5	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	105,11	1.205,11
	1602	601	MANUTENZIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	2	9	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	213,11	713,11
	4103	601	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,77	1.296,77
	1603	601	UTENZE TELEFONICHE - TELEFONO MOBILE - SERVIZIO TECNICO	1	1	6	3	2	5	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	261,09	861,09
	1203	601	UTENZE TELEFONICHE E FISSO - SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,82	1.296,82
	1103	601	UTENZE TELEFONICHE E TELEFONO FISSO - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	1	1	1	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,76	1.296,76
	1503	602	TELEFONO FISSO CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,79	1.296,79
	5207	602	ASSICURAZIONE RC AUTO AUTOMEZZO ECOMUSEO	1	5	2	10	4	1	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	400,00	400,00	400,00	0,00	400,00
	4103	602	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	196,74	1.296,74
	1503	603	TELEFONO CELLULARE CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	5	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	148,35	648,35
	1501	650	SANIFONDS PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	2	1	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	674,00	674,00	674,00	141,80	815,80

	4101	650	SANIFONDS PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1	4	1	1	2	1	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	337,00	337,00	337,00	0,00	337,00
	1601	650	SANIFONDS SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	2	1	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	337,00	337,00	337,00	0,00	337,00
	1601	651	SANIFONDS SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	2	1	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	337,00	337,00	337,00	0,00	337,00
	4101	651	SANIFONDS PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	1	2	1	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.347,00	1.347,00	1.347,00	704,00	2.051,00
	1601	653	SANIFONDS SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	1	1	6	1	2	1	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	169,00	169,00	169,00	0,00	169,00
	4103	655	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA SEREGNANO - RILEVATORE PRESENZE	1	4	1	3	2	5	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	157,75	357,75
	4103	656	UTENZE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO - RILEVATORE PRESENZE	1	4	1	3	2	5	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	200,00	200,00	200,00	172,93	372,93
	9403	700	UTENZE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1	9	4	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00
	8203	700	UTENZE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1	10	5	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	49.000,00	49.000,00	49.000,00	13.810,90	62.810,90
	9603	700	ACQUA PARCHI E GIARDINI	1	9	2	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.691,09	6.191,09
	1502	700	VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI	1	1	5	3	1	2	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	1203	700	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ENERGIA ELETTRICA	1	1	11	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	1.646,73	9.646,73
	1503	700	UTENZE IMMOBILI VARI - ENERGIA ELETTRICA	1	1	5	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	295,76	13.295,76
	4203	701	ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	4.855,12	22.855,12
	4103	701	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	3.407,82	11.407,82
	10503	701	ENERGIA ELETTRICA CIMITERI	1	12	9	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	454,31	1.954,31
	10103	701	ENERGIA ELETTRICA ASILO NIDO	1	12	1	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	3.508,57	18.508,57
	1203	701	ALTRE UTENZE MUNICIPIO - ACQUA	1	1	11	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.666,09	3.166,09

	4303	701	TIA - SCUOLE MEDIE	1	4	2	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.032,64	6.532,64
	4203	702	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	7.000,00	7.000,00	7.000,00	6.238,61	13.238,61
	4103	702	ENERGIA ELETTRICA SUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	1.956,17	9.956,17
	4303	702	ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	4.083,30	19.083,30
	6203	702	ENERGIA ELETTRICA PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	4.413,93	16.413,93
	1503	702	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	1.116,12	9.116,12
	4303	703	ACQUA SCUOLA MEDIA	1	4	2	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.168,91	3.668,91
	4103	704	ACQUA SCUOLA INFZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.803,91	8.803,91
	4103	705	ACQUA SCUOLA INFZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.373,78	6.373,78
	1503	705	TIA - IMMOBILI VARI	1	1	5	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.626,02	3.626,02
	6203	706	ACQUA PALESTRA SCUOLE ELEMENTARI SEREGNANO	1	6	1	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.098,40	3.598,40
	1503	706	UTENZE IMMOBILI VARI - ACQUA	1	1	5	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.032,34	7.032,34
	1503	707	UTENZE AMBULATORI MEDICI - ACQUA	1	1	5	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	329,53	829,53
	1503	708	UTENZE ISTITUTO OXFORD - ACQUA	1	1	5	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	4.366,38	12.366,38
	6203	709	ENERGIA ELETTRICA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	5	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	1.653,68	10.653,68
	1503	710	ACQUA CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.289,93	2.789,93
	1503	711	TIA - CANTIERE COMUNALE	1	1	5	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.521,80	4.021,80
	6203	720	ACQUA NUOVA PALESTRA	1	6	1	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.035,49	4.035,49

	1601	750	INAIL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.600,00	1.600,00	1.600,00	793,71	2.393,71
	4101	750	INAIL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO INDETERMINATO	1	4	1	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.850,00	1.850,00	1.850,00	968,35	2.818,35
	1501	750	INAIL PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	9,58	2.509,58
	1601	751	INAIL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	6	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	700,00	700,00	700,00	153,27	853,27
	4101	751	INAIL PERSONALE SCUOLA INFANZIA A TEMPO DETERMINATO	1	4	1	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	900,00	900,00	900,00	314,34	1.214,34
	1601	752	INAIL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	1	1	6	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	400,00	400,00	400,00	439,95	839,95
	23180	755	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA - SPESE DI PROGETTAZIONE	2	3	1	2	3	5	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	12.197,30	12.197,30
	4101	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DI RUOLO SCUOLA INFANZIA	1	4	1	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	29.055,00	29.243,00	29.243,00	6.441,88	35.496,88
	1501	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	34.609,00	35.027,00	35.027,00	4.740,31	39.349,31
	28105	800	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE	2	10	5	2	1	1	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	10.000,00	0,00	0,00	3.004,77	13.004,77
	8103	800	INTERVENTO DI PRIVATI PER SGOMBERO NEVE	1	10	5	3	2	15	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	36.000,00	36.000,00	36.000,00	29.832,13	65.832,13
	1601	800	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO	1	1	6	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	26.172,00	26.205,00	26.205,00	6.447,47	32.619,47
	1603	800	SPESE PER PERIZIE-COLLAUDI-STUDI E PROGETTAZIONI	1	1	6	3	2	10	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.411,06	5.911,06
	4102	801	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1	4	1	3	1	2	11	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	31.000,00	31.000,00	31.000,00	6.945,70	37.945,70
	4103	801	REVISIONE MENU' SCUOLE INFANZIA	1	4	1	3	2	15	6	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	732,00	732,00
	1601	801	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	22.472,00	22.500,00	22.500,00	6.056,07	28.528,07
	4102	802	GENERI ALIMENTARI PER SCUOLA INFANZIA SEREGNANO (RILEVANTE AI FINI IVA)	1	4	1	3	1	2	11	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	2.127,10	22.127,10

1603	802	SPESE PER PERIZIE-COLLAUDI-STUDI E PROGETTAZIONI - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	1	1	6	3	2	10	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
4101	802	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE CONTRATTUALE SCUOLA INFANZIA	1	4	1	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	21.898,00	21.927,00	21.927,00	9.705,48	31.603,48
1601	802	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO TECNICO A TEMPO DETERMINATO	1	1	6	1	2	1	1	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	8.234,00	8.299,00	8.299,00	2.673,53	10.907,53
4103	803	TIA - SCUOLE INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.391,45	3.191,45
4103	804	TIA - SCUOLE INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	964,05	2.464,05
4103	806	CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUBRITA' DEGLI ALIMENTI SCUOLA INFANZIA CIVEZZANO	1	4	1	3	2	18	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00
4103	807	CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE E SALUBRITA' DEGLI ALIMENTI SCUOLA INFANZIA SEREGNANO	1	4	1	3	2	18	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00
4103	809	SPESE PER INCASSO RETTE SCUOLE INFANZIA	1	4	1	3	2	19	5	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	1.083,36	5.583,36
6202	900	SPESE DIVERSE PER LA FESTA DELLO SPORT (DAL 2018)	1	6	1	3	2	2	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	600,00	600,00	600,00	600,00	1.200,00
10103	900	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO	1	12	1	3	2	15	10	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	730.000,00	920.000,00	920.000,00	153.704,97	883.704,97
1501	900	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE OPERAIO A TEMPO INDETERMINATO	1	1	5	1	2	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	4.605,00	4.681,00	4.681,00	1.034,51	5.639,51
1601	900	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO	1	1	6	1	2	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.819,00	1.826,00	1.826,00	582,75	2.401,75
10503	900	SERVIZIO GESTIONE CIMITERI	1	12	9	3	2	15	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	4.306,63	32.306,63
1203	901	SPESE VARIE PER PROCEDURE DI GARA	1	1	11	3	2	16	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	300,00	300,00	300,00	1.800,00	2.100,00
1601	901	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	1	2	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	3.820,00	3.936,00	3.936,00	548,69	4.368,69
4203	901	SPESE PER ORGANIZZAZIONE GIORNATA ECOLOGICA	1	9	2	3	2	2	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	500,00	500,00	500,00	0,97	500,97

1601	902	FONDO PENSIONE INTEGRATIVA PERSONALE SERVIZIO TECNICO - EDILIZIA PUBBLICA - TEMPO DETERMINATO	1	1	6	1	2	1	2	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.435,00	1.448,00	1.448,00	263,09	1.698,09
4203	903	TIA - SCUOLE ELEMENTARI	1	4	2	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.204,33	10.204,33
10103	903	SPESE PER INCASSO RETTE ASILI NIDO	1	12	1	3	2	19	5	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.083,36	3.083,36
10503	903	TIA CIMITERI	1	12	9	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.085,44	6.085,44
10103	905	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO - ADEGUAMENTO CONTRATTUALE	1	12	1	3	2	15	10	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	249,99	249,99
1203	908	INTERVENTO 3.3D - RIORDINO ARCHIVI	1	15	3	3	2	12	2	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	0,00	0,00	0,00	380,16	380,16
4103	910	SPESE PER AGGIORNAMENTO GESTIONE INCASSI RETTE SCUOLE INFANZIA	1	4	1	3	2	19	5	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
9403	911	CANONI DERIVAZIONI IDRICHE	1	9	4	3	2	5	5	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00
6203	912	TIA - PALESTRA SEREGNANO	1	6	1	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.623,94	2.623,94
1203	912	TIA - MUNICIPIO	1	1	11	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.655,01	4.655,01
4403	914	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO SCUOLE INFANZIA	1	4	1	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	300,00	300,00	300,00	350,17	650,17
1603	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA	1	1	6	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	80,35	1.080,35
1503	915	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - OPERAI COMUNALI	1	1	5	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.195,35	2.195,35
1603	916	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE - SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	4	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	500,00	500,00	500,00	53,60	553,60
6203	920	TIA - NUOVA PALESTRA	1	6	1	2	1	6	1	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	189,39	1.189,39

	6203	940	SERVIZIO GESTIONE PALESTRA POLIFUNZIONALE	1	6	1	3	2	99	999	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	28.100,00	28.100,00	28.100,00	7.015,11	35.115,11
	6203	942	PARTECIPAZIONE ALLA SPESA ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA EDIFICI SPORTIVI	1	15	3	3	2	12	999	TAMANINI PAOLO	SEGRETARIO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00
	9403	950	VERSAMENTO ALLA PAT CANONE DI DEPURAZIONE	1	9	4	4	1	2	1	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	230.000,00	230.000,00	230.000,00	300.000,00	530.000,00
	9503	951	SERVIZIO SMALTIMENTO VERDE PUBBLICO	1	9	3	3	2	15	4	TAMANINI PAOLO	TAMANINI PAOLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.787,80	5.787,80
	1601	2020	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER UFFICIO TECNICO	1	1	6	3	2	19	7	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
	1601	2021	ACQUISTO E RINNOVO FIRMA DIGITALE PER UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA	1	1	6	3	2	19	7	TAMANINI PAOLO	BOLZA FRANCESCA	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00

