



# COMUNE DI STORO

Provincia di Trento

## Piano esecutivo di gestione 2021-2023

# **PARTE PRIMA**

## Premesse generali

Il Segretario comunale e i responsabili dei servizi garantiscono la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Spetta loro l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Formulano proposte e programmi di attività del servizio di competenza su base annua, curandone l'attuazione e verificando consuntivi economici e di attività.

**Le risorse assegnate ai centri di costo e gli stanziamenti nei capitoli di spesa sono indicati nei prospetti contabili che formano parte integrante del presente provvedimento.**

Ai sensi dell'art. 16 del vigente regolamento comunale di contabilità, ai Responsabili dei servizi compete l'accertamento e la riscossione delle entrate assegnate. Al responsabile del Servizio finanziario compete inoltre la costante verifica degli **equilibri di gestione**.

Al fine di garantire gli equilibri della gestione del bilancio, il Responsabile del Servizio finanziario, in collaborazione con l'organo di Revisione contabile e di concerto con gli organi politici, assicura la vigilanza ed il controllo finanziario e patrimoniale delle **società partecipate dal Comune**.

In relazione alle materie e ai dati di propria competenza ed attraverso il personale assegnato, i Responsabili di Servizio assicurano **l'adempimento degli obblighi di trasmissione dei dati**, previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalle vigenti disposizioni in materia di **amministrazione trasparente**, i Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, rendendo tempestivamente disponibili i dati e i documenti in loro possesso.

Al fine di garantire livelli ottimali di gestione, i Responsabili di Servizio assicurano il controllo e la vigilanza dei servizi affidati in gestione a terzi anche attraverso la corretta gestione e monitoraggio dei contratti di affidamento.

Tutti gli impiegati, sia amministrativi che tecnici, i quali, in dipendenza delle loro funzioni, ricevono o stipulano contratti privati o atti di sottomissione in cui è parte l'Amministrazione comunale, sono obbligati a trasmettere detti atti, non appena sottoscritti, al Servizio affari generali per gli ulteriori adempimenti di legge.

## DIREZIONE ED ORGANIZZAZIONE del PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI

Nel rispetto del regolamento organico e di organizzazione, spetta ai Responsabili dei Servizi la direzione della struttura organizzativa alla quale sono preposti.

In particolare:

- a) propongono progetti di riorganizzazione interna dei rispettivi servizi, gestiscono il personale assegnato, assegnando i compiti nel rispetto della qualifica posseduta, la professionalità, i titoli culturali e l'esperienza di lavoro, adottano provvedimenti necessari per ovviare a carenze o assenze temporanee nell'ambito del personale assegnato;
- b) individuano, relativamente al settore di competenza, i responsabili dei procedimenti e, tra i responsabili, i sostituti in caso di brevi assenze del Responsabile del servizio. Ai Responsabili dei procedimenti di impegno della spesa spetta l'adozione degli atti di liquidazione, previa verifica della regolarità della fornitura, del servizio reso o dei lavori eseguiti.

Ai sensi del comma 10 dell'art. 16 dello Statuto comunale, l'assessore con delega alle foreste, in coordinamento con il Corpo forestale provinciale, ai sensi del D.P.P. 09.05.2016, n. 5-39/Leg, assume la direzione del personale con qualifica di CUSTODE FORESTALE che svolge attività ispettive e di controllo in materia ambientale, di tutela del patrimonio silvo-pastorale, di sorveglianza sullo stato di efficienza delle attrezzature e delle infrastrutture al servizio dei boschi e dei pascoli ed attività sanzionatorie relative ai compiti di istituto nell'ambito della gestione associata intercomunale del Servizio vigilanza boschiva.

## **Competenze riservate alla Giunta comunale.**

La giunta comunale anche tramite gli assessori esercita una funzione di controllo e indirizzo attuativo del piano esecutivo di gestione anche in funzione della definizione puntuale degli obiettivi e priorità anche nella fase esecutiva.

Oltre agli atti che disposizione di legge attribuiscono alla competenza della Giunta comunale, rimangono altresì di esclusiva competenza della giunta comunale, previa istruttoria del servizio competente per materia:

Decisioni relative alla gestione delle liti giudiziarie ad esclusione delle cause avanti al giudice di pace in materia di sanzioni amministrative irrorate dalla polizia locale della valle del Chiese, affidate alla competenza del comandante il quale provvede direttamente ed autonomamente alla gestione del contenzioso. Nomina di Commissioni comunali con esclusione delle commissioni consiliari.

Approvazione delle proposte finali delle procedure di accordo bonario nei lavori pubblici.

Gestione dei fondi destinati alla solidarietà internazionale.

Protocolli di intesa e accordi fra enti, fatta salva la competenza del Consiglio comunale nelle materie indicate all'art. 49 del Codice degli Enti Locali della Regione automa Trentino-Alto Adige.

Provvedimenti di carattere generale non riconducibili al PEG.

Prescrizioni degli accordi sindacali.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, così come modificato dall'art. 263 del Decreto Legge 34/2020 convertito in Legge 77/2020).

Liquidazione indennità di risultato del Segretario comunale e delle Posizioni Organizzative a cui è assegnata la responsabilità di un servizio in posizione di autonomia. La misurazione e valutazione della performance individuale ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi individuali di seguito indicati ed alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate. Per la valutazione del grado di raggiungimento degli **obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di Posizione Organizzativa ed al Segretario comunale** si rinvia alle schede di valutazione contenenti i criteri per la liquidazione dell'indennità di risultato redatte in base a quanto prescritto dai vigenti CCPL.

**PEG dell'esercizio provvisorio.** Qualora la scadenza del termine per l'adozione del bilancio di previsione venga prorogata dopo il 31 dicembre, la gestione finanziaria è effettuata sulla base del bilancio relativo all'ultimo esercizio. In tal caso si considera autorizzato il piano esecutivo di gestione provvisoria sul nuovo esercizio finanziario con riferimento al piano esecutivo di gestione dello scaduto esercizio finanziario con le modalità e nei limiti indicati dal vigente ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, ivi compresi i limiti dei pagamenti mensili in dodicesimi ad eccezione delle spese non suscettibili di pagamento frazionato, e fino all'approvazione del nuovo piano esecutivo di gestione.

## Piano di sviluppo strategico provinciale

Nel dicembre 2020, la Giunta provinciale di Trento ha approvato il documento preliminare della strategia provinciale per lo sviluppo sostenibile, definendo un modello di sviluppo sostenibile per un Trentino:

- più intelligente mediante l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole e medie imprese (rientrano qui gli obiettivi provinciali relativi a lavoro, formazione scolastica, economia circolare, turismo sostenibile, agricoltura);
- più verde e privo di emissioni di carbonio grazie all'attuazione dell'accordo di Parigi e agli investimenti nella transizione energetica, nelle energie rinnovabili e nella lotta contro i cambiamenti climatici (rientrano qui gli obiettivi provinciali relativi a biodiversità, acqua, riduzione delle emissioni, sicurezza del territorio);
- più connesso dotato di reti di trasporto e digitali strategiche (rientrano qui gli obiettivi provinciali relativi a mobilità sostenibile, innovazione e agenda digitale);
- più sociale che raggiunga risultati concreti riguardo al pilastro europeo dei diritti sociali e sostenga l'occupazione di qualità, l'istruzione, le competenze professionali, l'inclusione sociale e un equo accesso alla sanità (rientrano qui gli obiettivi provinciali relativi a povertà, casa, stili di vita, responsabilità sociale, parità di genere, diritti);
- più vicino ai cittadini mediante il sostegno alle strategie di sviluppo gestite a livello locale e allo sviluppo urbano sostenibile in tutta l'UE (rientrano qui gli obiettivi provinciali relativi a servizi sanitari, territorio, legalità e criminalità).

Nel mese di gennaio 2021, il Consorzio dei Comuni trentini ha firmato un Accordo di Programma con la Provincia autonoma di Trento con l'obiettivo di partecipare concretamente all'attuazione della Strategia provinciale per lo sviluppo sostenibile.

Anche l'amministrazione comunale intende perseguire obiettivi di sviluppo sostenibile e contribuire alla realizzazione del modello di trentino delineato nel documento preliminare approvato dalla Giunta provinciale, partendo dal primo e fondamentale pilastro rappresentato dalla

### Trasformazione digitale dell'amministrazione comunale

#### Linee strategiche:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, in cui i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica amministrazione;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- implementazione dello *smart working* e attivazione dei *servizi on line* quali strumenti di modernizzazione ed efficientamento della pubblica amministrazione;
- dematerializzazione dei processi di lavoro, come parte rilevante di un cambiamento organizzativo volto ad incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa;
- sviluppo di modelli di interoperatività;
- sviluppo delle competenze digitali dei singoli lavoratori.

#### Analisi stato di attuazione e prospettive per il breve e medio periodo.

L'amministrazione comunale – soprattutto nell'ultimo triennio, ma con una genesi che risale ormai a quasi un decennio fa - ha intrapreso con impegno il percorso verso la trasformazione digitale.

Il percorso verso la trasformazione digitale è stato tracciato dal legislatore e si riferisce ai diversi aspetti dell'azione ed organizzazione amministrativa che di seguito si elencano:

##### 1) Interoperatività del sistema pubblico trentino.

Dal 2009 l'amministrazione comunale aderisce al sistema di Protocollo Federato, **PiTRE**, in uso nella quasi totalità delle amministrazioni pubbliche del territorio trentino e presente nel catalogo del riuso dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Detto sistema di protocollo federato garantisce la certezza

degli atti e delle trasmissioni, la conservazione a norma dei documenti digitali, l'accesso ad una rubrica condivisa e l'interoperatività del sistema pubblico trentino.

## **2) Patrimonio informativo pubblico**

(artt. 50, 50-ter e 50 quater del Codice Amministrazione Digitale (di seguito, CAD), novellati artt. 33 e 34 DL 76/2020, convertito in L. 120/2020)

Gli interventi del DL 76/2020 Semplificazioni sul CAD mirano ad incentivare ulteriormente l'interoperabilità e lo scambio di dati tra soggetti pubblici. E' previsto che il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro delegato per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione stabilisca un termine entro il quale le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere disponibili, accessibili e fruibili i dati alle altre amministrazioni pubbliche. Con il Decreto Semplificazioni viene dato inoltre ulteriore impulso alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati volta a migliorare e semplificare l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra pubbliche amministrazioni, standardizzare e promuovere la diffusione degli open data, ottimizzare i processi di analisi dati e generazione di sapere, nonché semplificare gli adempimenti amministrativi degli utenti. La piattaforma è gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è costituita da un'infrastruttura tecnologica che assicura l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa. Le pubbliche amministrazioni, i gestori di servizi pubblici e le società a controllo pubblico sono tenuti ad accreditarsi alla piattaforma, a sviluppare le interfacce API e a rendere disponibili le proprie basi dati. L'AGID, sentiti il Garante della Privacy e la Conferenza Unificata, adotterà linee guida per definire gli standard tecnologici e criteri di sicurezza, di accessibilità, di disponibilità e di interoperabilità per la gestione della piattaforma nonché il processo di accreditamento e di fruizione del catalogo API.

## **3) Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici**

(artt. 20, 22, 23 bis, 23 ter, 40, 40 bis, 41, 42, 43, 44, 71 CAD, Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate il 10 settembre 2020 ai sensi dell'art. 71 del CAD).

L'amministrazione comunale ha aderito, per il tramite della Provincia autonoma di Trento ed il sistema di protocollazione informatica PiTre, al sistema di conservazione dei documenti informatici gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (**ParER**).

Dall'aprile 2013 i contratti di appalto in forma pubblica amministrativa sono redatti e sottoscritti esclusivamente in formato digitale e dal 2014 tale forma è stata estesa alle scritture private con oggetto appalti di servizi, lavori e forniture.

Dal 2015 le determinazioni e dal 2016 le deliberazioni dei Consigli e delle Giunte sono redatte e sottoscritte in formato digitale.

Dal 2018 tutta la corrispondenza, le ordinanze e gli avvisi vengono redatti e sottoscritti in formato digitale.

Nel corso del 2020 è stato fatto un ulteriore passo avanti nell'utilizzo della piattaforma PiTre: attraverso il perfezionamento delle trasmissioni documentali all'interno dell'amministrazione comunale (tra gli uffici della stessa) è stata resa possibile la completa eliminazione della documentazione cartacea.

Per quanto concerne la gestione degli atti della polizia locale (accertamento, contestazione e successiva gestione delle procedure sanzionatorie), l'adesione a Trentino Riscossioni spa ha consentito, già da tempo, di rendere digitali tutte le fasi di tali procedure. In particolare il personale assegnato al corpo di polizia locale della Valle del Chiese è dotato di *devices* con relative stampanti che consentono la verbalizzazione su strada con l'automatizzazione dei flussi verso Trentino Riscossione e gestione degli adempimenti successivi.

## **4) Domicilio Digitale** (artt. 3 e 6ter CAD, novellati art. 24 del DL 76/2020, convertito in L. 120/2020)

Gli elenchi dei domicili digitali afferenti alle Pubbliche amministrazioni e gestori dei pubblici servizi (IPA) e alle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi e registri professionali o nel registro delle imprese (INAD), sono istituiti e gestiti dall'AGID. Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ovvero del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentiti l'AGID e il Garante per la Privacy, previo parere della Conferenza Unificata, sono stabiliti sia la data a partire dalla quale le pubbliche amministra-

zioni potranno dialogare con le persone fisiche solo attraverso il loro domicilio digitale, sia le modalità con le quali verrà reso loro disponibile un domicilio digitale o comunque sarà garantito il diritto a comunicare con la pubblica amministrazione in caso di divario digitale. Fino all’emanazione di tale decreto, (fase transitoria) le Pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi possono predisporre le comunicazioni ai soggetti che non hanno un domicilio digitale, ovvero qualora questo risulti non funzionante o non attivo, come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o altra firma elettronica qualificata, da conservare nei propri archivi, dei quali trasmetteranno per posta ordinaria o con raccomandata A/R, una copia analogica sottoscritta con firma autografa sostituita a mezzo stampa, ovvero comunicheranno ai soggetti destinatari con quali modalità potranno recuperare tale documentazione.

In attesa che AGID istituisca il registro con gli elenchi dei domicili fiscali, l’amministrazione comunale sta procedendo – sulla base di una circolare interna emanata dal Segretario comunale nel 2018 – con le comunicazioni ai soggetti privi di domicilio digitale (in particolare le persone fisiche non iscritte in albi e registri professionali) attraverso documenti informatici sottoscritti con firma digitale [conservati nell’archivio informatico (protocollo PiTre), come già evidenziato nel paragrafo “Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”]; al destinatario privo di domicilio digitale viene inviata una copia analogica del documento informatico recante firma autografa sostituita a mezzo stampa, così come previsto dalle disposizioni transitorie sopra esposte.

**5) Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione** (art. 1, comma 402, L. 160/2019, come regolamentata dall’art. 26, D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020).

Il DL 76/2020 regola l’operatività della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, istituita dall’art. 1, comma 402, L. 160/2019, di cui potranno avvalersi le pubbliche amministrazioni e i soggetti incaricati delle attività di riscossione dei tributi ai fini della notifica di atti, provvedimenti, comunicazioni e avvisi. La norma rinvia ad un decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la disciplina delle regole tecniche necessarie allo sviluppo e all’utilizzo della piattaforma di cui trattasi. L’accesso alla piattaforma avviene mediante CIE, SPID o IO.

Poichè l’utilizzo dell’infrastruttura non è obbligatorio per le pubbliche amministrazioni, il Comune – non appena disponibile la piattaforma di cui alla citata normativa – valuterà se aderire o meno a tale servizio.

**6) ANPR e certificati anagrafici digitali** (art. 62 CAD, novellato dall’art. 30 del DL 76/2020, convertito in L. 120/2020)

Il Regolamento anagrafico della popolazione residente a seguito delle modifiche recate dal DL 76/2020 stabilisce che le dichiarazioni di:

- a) trasferimento di residenza da altro comune o dall'estero ovvero trasferimento di residenza all'estero;
- b) costituzione di nuova famiglia o di nuova convivenza, ovvero mutamenti intervenuti nella composizione della famiglia o della convivenza;
- c) cambiamento di abitazione;

sono rese anche in modalità telematica attraverso i servizi dell’ANPR.

Al rilascio di certificati in modalità telematica concernenti la residenza, lo stato di famiglia degli iscritti nell'anagrafe nazionale della popolazione residente, nonché ogni altra informazione ivi contenuta può provvedere l’Ufficiale d'anagrafe di comuni diversi da quello in cui risiede la persona cui i certificati si riferiscono, mediante i servizi dell’ANPR.

Il Comune ha ultimato il passaggio in ANPR nel novembre 2019.

**7) Istanze online e identificazione digitale** (artt. 64, co. 2-duodecies e 65, co. 1, CAD, novellati dall’art. 24 del DL 76/2020, convertito in L. 120/2020) - **Identità digitali e accesso ai servizi in rete** (art. 64 CAD novellato dall’art. 24 del D.L. 76/2020, convertito in L. 120/2020).

I cittadini possono presentare istanze e dichiarazioni sottoscritte in formato digitale, ovvero, quando l’istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

Tale modalità è infatti considerata equivalente alla sottoscrizione con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

L’identità digitale è una componente fondamentale per attuare il processo di digitalizzazione e semplificare la vita di cittadini e imprese nell’interazione con la Pubblica Amministrazione.

SPID ha lo stesso valore di un qualsiasi documento d'identità nello svolgimento di pratiche amministrative online: non sarà più necessario allegare fotocopie di documenti di identità.

Secondo il Decreto Semplificazioni (decreto legge n. 76/2020), tutte le amministrazioni locali e centrali, gli enti pubblici e le agenzie, dovranno integrare SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE), come unici sistemi di autenticazione per l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, uniformando l'accesso ai servizi pubblici digitali in tutto il Paese. SPID è una piattaforma di semplificazione tecnologica che consente di ridurre i costi di gestione legati a sistemi di identificazione gestiti autonomamente dalle pubbliche amministrazioni, offrendo ai cittadini un servizio omogeneo su tutto il territorio nazionale. Il processo di identificazione è assicurato da protocolli stabiliti da AgID a cui i gestori di identità devono aderire rispettando la privacy. I dati personali comunicati non possono essere utilizzati per scopi commerciali e non possono essere utilizzati e ceduti a terze parti senza l'autorizzazione dell'utente. Con SPID è possibile accedere anche ai servizi europei dei Paesi membri.

Il Comune, aderendo al progetto ComunWeb del Consorzio dei Comuni trentini, dispone già di un portale istituzionale per consentire l'accesso con SPID a qualsiasi servizio online. Comunweb è infatti una piattaforma che garantisce già l'interoperatività di dati tra le amministrazioni del sistema pubblico trentino.

**La fornitura dei servizi on line al cittadino** rappresenta un obiettivo strategico di breve/medio periodo quale pilastro per la trasformazione digitale ed è perciò stato declinato nel proseguo del presente documento in obiettivi operativi dei singoli servizi in cui si articola l'organizzazione comunale.

- Dal 2014 è attivo lo Sportello Unico Attività Produttive. Il SUAP funziona in modalità completamente telematica e consente di gestire tutti gli adempimenti richiesti presso lo Sportello Unico, che si preoccupa poi di inoltrare i documenti agli enti e agli uffici di destinazione;
- Dal 2020 è attivo il portale delle Pratiche Edilizie Online (PEO) che garantisce la gestione delle pratiche esclusivamente in modalità telematica. Con il software GISComCloud è stato effettuato l'allineamento cartografico relativo alla pianificazione comunale che ha permesso di mettere a disposizione degli utenti il geoportale per la consultazione della cartografia provinciale e del Piano Regolatore Generale;
- Dal 2015 è attivo il servizio *on line* che consente attraverso il sito del Comune la determinazione dell'imposta municipale;
- Dal 2013 è attivo il servizio *sensorCivico*, sistema - accessibile direttamente dal sito – attraverso il quale acquisire dai cittadini segnalazioni che, attraverso un processo totalmente trasparente, sono inoltrate ai soggetti competenti per la risoluzione delle problematiche segnalate.
- Con il PEG 2021-2023 sono individuati per la transizione al digitale obiettivi strategici ed operativi volti all'implementazione dei servizi on line, attraverso l'integrazione nei sistemi informativi del Comune di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica), come unici sistemi di identificazione per l'accesso ai servizi digitali, accanto alla CNS (Carta nazionale servizi) e alla CPS (carta provinciale servizi-tessera sanitaria).

## **8) App IO (artt. 64-bis e 65, novellati dall'art. 24 del DL 76/2020, convertito in L. 120/2020)**

Applicazione scaricabile dalle persone fisiche per l'accesso ai servizi della pubblica amministrazione tramite la Piattaforma IO: un unico canale attraverso cui tutti gli Enti, locali e nazionali (Comuni, Regioni, agenzie centrali) offrono i propri servizi al cittadino, in modo semplice e personalizzato, direttamente su smartphone.

IO esprime una nuova visione dei servizi pubblici, completamente centrata sui bisogni dell'utente. IO cambia il modo in cui sono erogati i servizi pubblici, mettendo il cittadino al centro della relazione con le istituzioni.

Secondo questo modello, IO porta importanti benefici alla Pubblica Amministrazione: integrando i propri servizi sull'app, gli enti pubblici possono risparmiare denaro (non dovendo più sviluppare soluzioni proprietarie), aumentando l'efficacia della relazione con i propri utenti e la conoscenza che i cittadini hanno dei servizi che essi erogano.

La piattaforma permette inoltre all'utente di effettuare pagamenti, o altre forme di trasferimenti di denaro, a favore del Comune e a quest'ultimo di ricevere i relativi importi. Con l'app il cittadino può pagare qualunque avviso cartaceo emesso nel circuito pagoPA, inquadrando semplicemente il QR code riportato sul bollettino.

L'amministrazione ha aderito alla Piattaforma IO nel febbraio 2021 e con il supporto del Progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini nel breve periodo saranno avviati i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO ed iniziare a promuoverli presso la cittadinanza.

### **9) PagoPA e strumenti di pagamento elettronico** (art. 5 CAD, art. 65 Dlgs 217/2017 novellato dagli artt. 24 e 24bis del DL 76/2020, convertito in L. 120/2020)

Nello specifico, pagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione, configurandosi come una nuova modalità per eseguire, presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso gli Enti pubblici in modalità standardizzata, sia online che offline.

L'obiettivo è portare a una semplificazione, sia per i cittadini sia per l'Amministrazione comunale, nella gestione dei pagamenti. In particolare, pagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di ottenere efficienza e risparmi economici mediante:

- la gestione dei pagamenti in modo centralizzato, con un significativo risparmio nei costi di gestione;
- il controllo e il monitoraggio, in tempo reale, di tutti gli incassi avendo certezza che le somme dovute da parte dei cittadini siano state davvero pagate ed incassate;
- la riduzione dei costi di incasso;
- la riduzione dei costi indiretti derivanti da una non corretta gestione dei pagamenti (pagamento in contanti, spostamenti, recupero del credito, sanzioni, etc.);
- la riconciliazione automatica del pagamento rispetto alla posizione debitoria.

Il sistema dei pagamenti elettronici pagoPA rappresenta un passaggio fondamentale per la transizione al digitale ed è stato quindi declinato in obiettivo operativo per il servizio finanziario già dal PEG del triennio precedente.

### **Considerazioni finali.**

Come precisato e alla luce degli aspetti sopra elencati che impattano maggiormente sull'organizzazione e funzionamento degli Enti Locali, la trasformazione digitale dell'Ente assume carattere strategico per l'amministrazione comunale e tale trasformazione deve attuarsi nel breve/medio periodo anche attraverso la messa a disposizione **di servizi online** all'interno di una più ampia politica di *Open Government*

Il Comune, avendo aderito, al progetto **ComunWeb** del Consorzio dei Comuni trentini, dispone già di un portale istituzionale per consentire l'accesso con SPID a qualsiasi servizio online. *Comunweb* è infatti una piattaforma che garantisce già l'interoperatività di dati tra le amministrazioni del sistema pubblico trentino.

Si rinvia alle sezioni dedicate ad ogni articolazione della struttura comunale (servizi), per l'individuazione tra gli obiettivi operativi dei *servizi on line* da rendere disponibili attraverso il portale istituzionale.

La disponibilità di *servizi on line*, quale obiettivo strategico anche di riorganizzazione amministrativa, si dovrà esplicitare anche sul piano degli strumenti incentivanti (FOREG) previsti dal vigente CCPL area categorie.

Nel nuovo contesto lavorativo che si è andato a configurare nel periodo dell'emergenza COVID, che ha visto l'amministrazione comunale di fronte alla necessità di attrezzarsi per individuare forme di lavoro flessibili come lo smart working, il **Piano Triennale per l'informatica** della pubblica amministrazione 2020-2022 assegna **al Responsabile della transizione digitale** il ruolo di promozione dei cambiamenti organizzativi necessari in una sorta di **integrazione tra un sistema volto alla transizione al digitale e l'implementazione del**

### **Lavoro agile**

(art. 12 CAD novellato dall'art. 31 DL 76/2020, convertito in L. 120/2020; art. 263 del DL 34/2020)

Il primo progetto per l'introduzione dello *smart working* è stato approvato dalla Giunta comunale di Storo (capofila della gestione associata dei servizi) con deliberazione n. 35 del 13.07.2017. Nella prima fase di sperimentazione è stata attivata una postazione di telelavoro domiciliare e due postazioni di lavoro agile.

All'inizio della pandemia, con celerità sono stati predisposti i protocolli di sicurezza e prestata massima attenzione nell'attuazione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del corona virus, anche

mediante la limitazione dell'accesso agli uffici da parte dell'utenza, necessarie per tutelare la salute dei suoi dipendenti. Lo *smart working* è stato strumento utile ed indispensabile per assicurare sia continuità dell'azione amministrativa che, al contempo, la sicurezza del personale.

Non si può non prendere atto del fatto che la pandemia ha cambiato radicalmente il lavoro e l'organizzazione aziendale, nelle imprese come nella Pubblica Amministrazione. Del resto è ampiamente dimostrato che le emergenze accelerano i cambiamenti ed in questo caso al cambiamento delle modalità di svolgimento della prestazione di lavoro si accompagna la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e della totalità degli atti che ne sono il prodotto, come pure l'incremento dei servizi offerti *on line* ai cittadini, misure queste volte – in ultima analisi – al migliore impiego delle risorse umane ed economiche.

In termini diversi, gli effetti dello *smart working* impongono rapporti più immediati, una prestazione misurata sui risultati, la dematerializzazione dei documenti, la connessione costante, dove i procedimenti e i servizi erogati, anche in forma seriale, si riflette sul recupero di risorse, sul contenimento del tempo/lavoro (aumento della produttività), sul miglioramento del rapporto tra amministrazione, impresa e cittadini.

Le disposizioni del Decreto “Semplificazioni” (D.L. 76/2020, convertito in L. 120/2020) sul tema modificano il CAD che, all'art. 12, contiene norme volte a favorire l'utilizzo da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o personalizzabili. A questo proposito è previsto che le pubbliche amministrazioni adottino ogni misura atta a garantire la sicurezza informatica e la protezione dei dati.

Al fine di agevolare la diffusione del lavoro agile, poi, è stata inserita, sempre all'art. 12 CAD, una disposizione specificamente rivolta alle pubbliche amministrazioni in senso stretto. Queste ultime, quando acquistano beni o progettano e sviluppano i sistemi informativi e i servizi informatici, devono farlo assicurando che siano previste modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto ad applicativi, dati e informazioni necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, assicurando un adeguato livello di sicurezza informatica. Il DL 76/2020 interviene, inoltre, sull'art. 263 del D.L. 34/2020, emanato in fase emergenziale e successivamente convertito in legge n. 77/2020, subordinando la riorganizzazione del lavoro in *smart working* alla condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché al rigoroso rispetto dei tempi dell'attività amministrativa previsti dalla normativa vigente.

### **Valutazioni dell'esperienza del lavoro agile durante l'emergenza sanitaria Covid 19 (Gestione associata dei Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino).**

L'esperienza maturata nell'ultimo anno ha visto un ampio ricorso da parte dell'amministrazione comunale alle prestazioni di lavoro agile per far fronte all'emergenza legata alla pandemia da Covid 19. Le attività e i servizi dell'amministrazione comunale, proprio grazie a tale modalità organizzativa e all'importante supporto delle tecnologie informatiche, hanno continuato ad essere erogati, garantendo adeguato funzionamento delle strutture durante tutto il periodo dell'emergenza sanitaria. Nella quasi totalità dei casi, i dipendenti in smart working hanno utilizzato i propri dispositivi tecnologici (PC e smartphone) per la prestazione lavorativa, connettendo i propri *device* alla rete comunale informatica e telefonica, con le proprie personali reti di connessione. Per garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa, sono state attivate 27 connessioni tramite *VPN* (*Virtual Private Network*), che - escludendo dal computo i lavoratori le cui prestazioni per loro stessa natura non possono essere svolte in smart working (personale del corpo di polizia locale, personale addetto alle manutenzioni e al cantiere comunale, cuoca e personale ausiliario della scuola d'infanzia, personale addetto alla vigilanza forestale) - corrispondono al 98% dei lavoratori.

Dal marzo 2020 – inoltre - tutte le riunioni degli organi collegiali e delle commissioni sono state gestite esclusivamente con videoconferenza con ottimi risultati in termini di efficienza e sicurezza considerato anche che tale modalità, data la flessibilità degli orari, ha facilitato la programmazione e la tempestività delle riunioni.

Il personale in smart working tramite *VPN* è stato informato e formato per garantire adeguati livelli di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali.

L'esperienza di lavoro a distanza durante l'emergenza sanitaria ha dimostrato una spiccata velocità di adattamento al cambiamento nelle modalità di prestazioni di lavoro, al punto da mantenere inalterati gli **indicatori di produttività** rispetto agli anni precedenti, come emerge dall'analisi di alcuni indicatori oggettivi relativi agli output tipici dell'attività amministrativa: numero di deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, contratti ed altri atti repertoriati e dalle relazioni dei responsabili dei servizi redatte ai sensi

dell'art. 30 del vigente regolamento comunale di contabilità trasmesse alla Giunta comunale (A.I. febbraio 2021 – Relazioni anno 2020) e validate dal Segretario comunale.

Un ulteriore indicatore, particolarmente significativo in termini di efficienza, è rappresentato dall'**indice di tempestività dei pagamenti** che ha registrato un netto miglioramento:

Gestione associata Comuni:	2018	2019	2020
BONDONE	16	1	-1
CASTEL CONDINO	23	-2	-3
STORO	14	1	-10

L'indice nel 2020 è un numero negativo perché i pagamenti sono avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla data di scadenza delle fatture.

I dati analizzati confermano che la **produttività dell'amministrazione** è rimasta invariata, se non aumentata, anche nella fase più acuta della pandemia, durante la quale la quasi totalità dei dipendenti impiegata nei settori oggetto di rilevazione svolgeva le proprie mansioni da remoto.

Il risultato in termini di produttività delle prestazioni in lavoro agile è stato reso possibile anche dal fatto che tutti i dipendenti in smart working hanno avuto, ed hanno, accesso ai programmi e software anche da remoto ed hanno ricevuto nel corso degli ultimi anni un'adeguata informazione e formazione in materia di sicurezza informatica e di tutela dei dati personali.

Come recentemente indicato nel *Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sindacale* sottoscritto nel mese di marzo 2021 dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la pubblica amministrazione e le parti sindacali, l'organizzazione del lavoro, le nuove tecnologie, i percorsi di formazione continua dovranno definire una nuova pubblica amministrazione, a partire dalla valorizzazione delle persone e dal pieno perseguitamento delle pari opportunità.

Con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), nel citato patto per l'innovazione viene sottolineata in particolare la necessità di porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, favorendo percorsi volti ad incentivare la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliando le esigenze dei lavoratori con le esigenze lavorative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

A regime e a prescindere dall'emergenza epidemiologica, quindi, lo smart working rappresenta indubbiamente uno degli strumenti più efficaci per stimolare l'innovazione tecnologica e digitale della pubblica amministrazione, mantenendo al contempo elevati standard di produttività come dimostrato nella fase più acuta della pandemia da Covid 19 nella primavera 2020.

### **In coerenza con il documento preliminare del Piano di sviluppo strategico provinciale, si individuano gli impatti socio-economici attesi**

- partecipazione dell'amministrazione comunale al ridimensionamento dei volumi di traffico legati allo spostamento casa-lavoro e conseguente riduzione delle emissioni inquinanti;
- dematerializzazione dei processi lavorativi a favore di processi maggiormente digitalizzati;
- miglioramento delle competenze digitali dei lavoratori;
- incremento quali-quantitativo dei servizi digitali resi ai cittadini;
- potenziamento della conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- contrasto al fenomeno dello spopolamento delle zone periferiche.

### **Obiettivi di breve – medio periodo**

Analisi del contesto organizzativo.

L'amministrazione comunale è inserita in un articolato contesto di gestioni associate intercomunali disciplinate da convenzioni con diversi Comuni della Valle del Chiese.

Una prima gestione associata [Comune di Storo (capofila) – Bondone e Castel Condino] di carattere generale coinvolge tutto il personale non assegnato alle altre due gestioni associate di carattere specifico: custodia forestale della Valle del Chiese [Comune di Storo (capofila) – Bondone - Castel Condino – Borgo Chiese – Asuc di Darzo] e Polizia Locale della Valle del Chiese [Comune di Storo (capofila) – Bondone - Castel Condino – Borgo Chiese – Pieve di Bono-Prezzo, Valdaone e Sella Giudicarie].

In questo complesso panorama organizzativo e soprattutto con riferimento alla gestione associata di carattere generale, attraverso la quale anche il personale dei Comuni di Bondone e Castel Condino è confluito in comando al Comune capofila di Storo, è di tutta evidenza come il lavoro agile possa rappresentare un'occasione per il miglioramento e l'efficientamento dei servizi, attraverso la spinta al completamento della dematerializzazione dei documenti e all'informatizzazione dei procedimenti gestiti anche da remoto, la costante connessione dei dipendenti tra loro e con l'utenza, la fornitura di *servizi on line* ed il ripensamento degli spazi di lavoro che sono risultati talvolta insufficienti come per esempio per il servizio finanziario.

Il Comune ha già intrapreso questo percorso sia investendo in risorse umane e finanziarie nella trasformazione digitale dell'amministrazione, sia investendo in una diversa organizzazione del lavoro con implementazione in via sperimentale del lavoro agile quale strumento di modernizzazione e di efficientamento.

Il lavoro agile implica autonomia per il lavoratore, ma anche responsabilizzazione sui risultati.

Se un tempo la presenza in ufficio, accertata con la timbratura costituiva un punto invalicabile, oggetto di tanti procedimenti disciplinari, a volte penali, ora si è giunti al suo ribaltamento: la prestazione, almeno per quelle che non implicano necessariamente la presenza del lavoratore, non si misura in orario di presenza in ufficio ma in progetti realizzati e documentati.

Dunque, sarà necessario potenziare in capo ai responsabili dei servizi il controllo, l'analisi ed il *feedback*.

La responsabilizzazione per risultati implica la necessità:

- a) di una maggiore programmazione dell'attività e la tracciabilità/mappatura della stessa con individuazione puntuale dei compiti di ognuno;
- b) l'attivazione di un sistema di verifica/rendicontazione delle attività svolte anche in funzione della misurazione della performance e dell'attribuzione dei premi/indennità di risultato.

Con il presente atto, la responsabilità per risultati e gli strumenti di tracciabilità, verifica e rendicontazione sono stati declinati in obiettivi operativi ai quali i responsabili dei servizi dovranno attenersi nell'azione di direzione ed organizzazione della struttura alla quale sono preposti.

L'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, così come modificato dall'art. 263 del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, su base volontaria.

L'art. 14 della **Legge provinciale 13 maggio 2020, n. 3** ha individuato la Provincia autonoma di Trento come soggetto promotore di un Piano strategico territoriale per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro, pubblici e privati, del territorio.

Con deliberazione n. 2236 del 22 dicembre 2020, la Giunta provinciale ha approvato *un atto di indirizzo politico-amministrativo recante criteri e modalità per la promozione del lavoro agile, mediante un Piano strategico di legislatura, presso i datori di lavoro pubblici e privati della provincia di Trento*.

Con il PEG 2021-2023, sulla base della vigente normativa, dei contratti collettivi di lavoro, degli indirizzi dettati dalla Giunta provinciale con la citata deliberazione e soprattutto tenuto conto delle risultanze emerse in sede di valutazione dell'esperienza maturata durante l'emergenza sanitaria Covid 19, vengono stabiliti il

modello organizzativo e la disciplina generale per l'applicazione a regime del lavoro agile nel breve e medio periodo.

### **Definizione e Modello.**

*Lo smart working come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari (o orari spaziali) e una organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilità tra dipendente e datore di lavoro in modo da favorire la crescita della sua produttività* (Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020).

L'esperienza ha dimostrato che un'equilibrata alternanza della presenza in sede di lavoro e da remoto produce un aumento della produttività dei singoli lavoratori e della *performance* organizzativa.

La conversione del rapporto di lavoro tradizionale in rapporto di lavoro agile rimane comunque subordinata alla condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

### **Disciplina generale del lavoro agile in assenza del Piano Operativo del Lavoro Agile.**

Fatte salve le disposizioni straordinarie emanate per contrastare l'emergenza epidemiologica, il Comune di Storo (quale capofila delle gestioni associate) assicura a regime - in via ordinaria e per le prestazioni di lavoro che possono essere svolte da remoto - che almeno il trenta per cento del personale svolga la propria prestazione di lavoro in smart working attraverso la previsione di tale modalità negli accordi individuali di lavoro a base volontaria per il personale che ne faccia richiesta.

In assenza del Piano Operativo del Lavoro Agile, la disciplina generale a regime e al di fuori dei fenomeni di emergenza pandemica è la seguente:

- 1) il lavoro agile costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, da attuarsi previa sottoscrizione dell'accordo decentrato previsto dai vigenti CCPL di lavoro;
- 2) di norma il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto;
- 3) il lavoro da remoto è reso possibile:
  - 3.1. attraverso la condivisione di documenti e accesso alle reti del Comune mediante *VPN* in modo da poter svolgere l'attività con le stesse funzionalità dell'ufficio e per lavorare sempre connessi con tutti, siano essi in remoto o in presenza;
  - 3.2. attivando la deviazione della linea telefonica dell'ufficio sul proprio *device* da remoto;
  - 3.3. partecipando alla riunioni mediante piattaforme e programmi di videoconferenza;
  - 3.4. dalla dematerializzazione dei processi di lavoro assegnati.
- 4) ciascun responsabile di servizio
  - 4.1. organizza il proprio servizio favorendo la rotazione del personale, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza;
  - 4.2. adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;
  - 4.3. in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente;
  - 4.4. assicura che la conversione del rapporto di lavoro tradizionale in rapporto di lavoro agile rimanga comunque subordinata alla condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
  - 4.5. sottoscrive con il lavoratore che ne faccia richiesta l'accordo individuale per la disciplina della prestazione in modalità agile, nel rispetto di quanto previsto ai punti 2, 3, 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 e secondo un *modello tipo* validato dal Segretario comunale.

## SEGRETARIO COMUNALE

**Ruolo.** Al segretario comunale spettano tutte le funzioni già attribuite dalla legge, dai regolamenti, dallo statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare e sovrintendere all'attività di tutti i servizi ed uffici.

**Compiti assegnati.** Assicura la consulenza giuridica alle strutture organizzative comunali.

Coordina, promuove e verifica l'applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e sul diritto di accesso.

Appronta le misure organizzative per assicurare l'uniforme applicazione delle norme che disciplinano l'attività degli organi deliberanti ed assume le iniziative preordinate a migliorare, sotto il profilo amministrativo, la gestione delle attività connesse al processo decisionale dell'amministrazione.

Cura la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.

Istruisce, anche sulla base della proposta politica, le modifiche dello statuto comunale, garantendo una complessiva simmetria, coerenza e sistematicità tra le fonti normative comunali. A tal fine, in sede di redazione dei regolamenti comunali coordina l'attività istruttoria dei medesimi.

Svolge un ruolo di coordinamento per i riscontri alle richieste del difensore civico.

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012 n. 190, il segretario comunale è responsabile della Trasparenza (sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale) e Responsabile per la prevenzione della corruzione ed in tale ruolo predispone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nel triennio 2021-2023 è prevista la nuova mappatura di tutti i processi per consentire l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo secondo la metodologia introdotta dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 del PNA novembre 2019).

### GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Il segretario comunale è responsabile della gestione del contenzioso innanzi all'Autorità giudiziaria con esclusione dei procedimenti in cui la rappresentanza in giudizio spetta al Responsabile della Polizia Locale.

### UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (art. 17 D.lgvo n. 82/2005 e ss.mm)

L'ufficio è stato istituito dalle amministrazioni comunali della gestione associata dei servizi di Storo, Bondone e Castel Condino (rispettivamente con deliberazioni delle Giunte comunali n. 16 di data 02.03.2020, n. 14 di data 23.04.2020 e n. 13 di data 22.04.2020) ed è composto, oltre che dal Segretario comunale che ne è responsabile, dall'assistente informatico e dai Responsabili dei Servizi con compiti di supporto per l'individuazione delle misure e delle azioni per la transizione al digitale.

In particolare, l'assistente informatico fornisce supporto tecnico, curando l'analisi e programmazione delle attività necessarie a garantire l'efficienza del sistema informatico e la sua conformità alle normative vigenti, nonché l'istruttoria dei relativi procedimenti. E' responsabile della gestione, manutenzione e implementazione, controllo ed aggiornamento periodico del sistema informatico hardware e software e del sistema telefonico, delle fibre ottiche e di comunicazione elettronica, fotocopiatrici, fax, sistemi di videosorveglianza e altre attrezzature e strumenti tecnologici, gestione della procedura di back up e di disaster recovery, **nonché responsabile dei procedimenti di notifica data breach**.

Premesso inoltre che la Giunta provinciale, con deliberazioni n. 2219 del 15 dicembre 2014 e n. 853 del 25 giugno 2020, ha stipulato un accordo di collaborazione con l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna (IBACN), finalizzato principalmente alla fruizione del sistema di conservazione dei documenti informatici gestito dal Polo Archivistico dell'Emilia Romagna (**ParER**), l'assistente informatico svolge il ruolo di **responsabile della conservazione**, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 ("Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005").

### ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Al Segretario comunale compete:

*Comune di Storo – Piano esecutivo di gestione – 2021 -2023*

l'adozione degli atti dei procedimenti di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato; l'applicazione delle sanzioni disciplinari diverse dal richiamo verbale che spetta al Responsabile di servizio;

l'assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative e la conduzione delle trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

l'adozione degli atti individuati dal Regolamento organico e di organizzazione dei servizi; in generale, l'attività di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, con esclusione degli atti di organizzazione all'interno dei servizi che spettano ai rispettivi responsabili e con esclusione degli atti di natura vincolata relativi alla gestione economica che competono al Servizio finanziario.

Il Segretario comunale assume la qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81 per il personale con qualifica amministrativa per l'attività svolta nei locali adibiti ad uffici comunali. Al Responsabile Servizio tecnico è affidata la responsabilità di dare effettiva esecuzione ed attuazione alle prescrizioni, indicazioni e misure impartite dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali.

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento comunale di contabilità, l'atto di liquidazione delle spese impegnate con determinazione del Segretario comunale è sottoscritto, previa verifica della regolarità della fornitura, del servizio svolto o del lavoro eseguito, dal Responsabile del procedimento indicato nel provvedimento di impegno della spesa.

**OBIETTIVI STRATEGICI:** Investire in un modello di amministrazione più efficiente e trasparente attraverso soprattutto la trasformazione al digitale.

OBIETTIVI OPERATIVI	Indicatore di risultato
Coordinamento della gestione associata (Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino).	> 60%
Attuazione della normativa in materia di <b>protezione dei dati personali</b> . Supporto e coordinamento delle strutture burocratiche e del Responsabile della Protezione dei dati (RPD).	> 90%
Attuazione degli <b>obiettivi strategici individuati nel PTPCT 2021-2023</b> : realizzazione di un sistema integrato di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei controlli interni intestati in capo al RPCT; incremento del livello qualitativo della formazione del personale.	> 90%
In collaborazione con i Responsabili dei servizi, nuova mappatura dei processi per consentire <b>l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo</b> secondo la metodologia introdotta dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 del PNA novembre 2019). Da concludersi nel triennio 2021-2023, come da previsione del PCPCT.	> 50%
<b>Controllo successivo di regolarità amministrativa.</b> Viste le relazioni sui controlli interni degli anni scorsi, si ritiene utile circoscrivere la tipologia degli atti da assoggettare al controllo alle determinazioni e ai contratti stipulati in forma privata, fermo restando la quantificazione già prevista del 5 per cento calcolata sul numero di determinazioni (detratto il numero delle determinazioni di competenza dello stesso segretario comunale) dell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore, nonché tutte le determinazioni di impegno della spesa superiore ad € 500.000,00.	> 100%
<b>Trasparenza</b> Costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito.	> 90%
Anche per il 2021, il Segretario comunale presterà particolare importanza alla <b>formazione del personale</b> sia per accrescere le competenze digitali ed informatiche (anche con il supporto dell'assistente informatico dipendente comunale) sia per il costante l'aggiornamento e specializzazione professionale attraverso principalmente e prioritariamente i programmi di formazione delle società a partecipazione pubblica presenti sul territorio. Inoltre, come previsto nel PTPC, continua la sperimentazione di metodi alternativi di formazione per il perso-	> 70%

	nale dipendente attraverso tavoli di confronto sotto la regia del Segretario comunale in qualità di Responsabile della corruzione e della trasparenza e/o dei Responsabili di servizio, con l'analisi di casi specifici e concreti al fine di consentire un vero approfondimento delle tematiche della prevenzione, trasparenza, accesso agli atti e privacy.	
<b>Transizione al digitale</b>	Implementazione del lavoro agile o smart working, mantenendo o incrementando elevati livelli di efficienza amministrativa attraverso la trasformazione digitale dell'amministrazione.	> 100%
	Impulso alla realizzazione dei <b>servizi on line per i cittadini</b> in esecuzione del progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini.	> 90%
	FOREG obiettivi specifici. Coordinamento e supporto ai Responsabili dei Servizi nella predisposizione di progetti volti alla trasformazione al digitale.	> 100%
	Sviluppo delle competenze digitali del personale dipendente attraverso l'attività dell'assistente informatico dipendente del Comune di Storo (capofila della gestione associata)	> 90%
	Redazione proposta di <b>revisione della dotazione organica</b> a seguito dell'adozione Intesa tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle Autonomie Locali [riferimento art. 8, comma 3, punto 3.2 (Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti) della L.P. 27.12.2010 n. 27, come da ultimo modificata dall'art. 12 della L.P. 28 dicembre 2020, n. 16 Legge di stabilità provinciale 2021] e del Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio comunale.	> 90%
<b>Assunzioni di personale</b>	Nuove assunzioni nel rispetto dell'Intesa tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle Autonomie Locali [riferimento art. 8, comma 3, punto 3.2 della L.P. 27.12.2010 n. 27, come da ultimo modificata dall'art. 12 della L.P. 28 dicembre 2020, n. 16 Legge di stabilità provinciale 2021] e del DUP.	> 90%

Personale assegnato:

1 assistente informatico CB tempo parziale 18 ore settimanali, che, seppur alle dirette dipendenze del Segretario comunale, svolge attività di supporto trasversale per tutti i servizi dell'amministrazione comunale. Il Segretario comunale si avvale inoltre della collaborazione del personale assegnato al servizio affari generali.

# SCHEDA di VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

## A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI

<i>Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi - tecniche gestionali adottate</i>		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
<b>Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in riferimento:</b>		
obiettivi generali dell'azione amministrativa dei Comuni associati con particolare riferimento all'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di impulso alla transizione al digitale.	10	
obiettivi operativi (come declinati nei Piani Esecutivi di gestione dei comuni della gestione associata Storo- Bondone-Castel Condino)	5	
<b>Raggiungimento di obiettivi di sviluppo organizzativo/formativo</b>		
servizi esterni, in particolare sviluppo dei servizi on line attraverso le forme di incentivazione (FOREG) previste dai contratti collettivi di lavoro	5	
servizi interni (gestione del personale) in particolare sviluppo delle competenze attraverso percorsi formativi e professionali	5	
<b>Economicità dell'azione amministrativa in riferimento</b>		
obiettivi generali dell'azione amministrativa dei Comuni associati	3	
obiettivi operativi (vedi i Piani Esecutivi di gestione dei singoli Comuni)	7	
ai servizi esterni (attraverso l'impulso alla realizzazione dei servizi on line progettati nell'ambito del progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni approvato dal Consorzio dei Comuni trentini, Trentino Digitale Spa e Provincia autonoma di Trento).	5	
ai servizi interni (coordinamento e controllo dei servizi in cui si articola l'organizzazione comunale, come specificato nel PEG)	5	
<b>Coordinamento della gestione associata</b>	5	
<b>TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A) max 60 punti</b>		
<b>B. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI</b>		
<b>1) Azione direttiva intrapresa</b>		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio Assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
1.1) capacità di coordinamento	5	
1.2) capacità di delega e controllo	5	
<b>2) Capacità di gestione dei rapporti</b>		
<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio Assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
2.1) con gli organi istituzionali	5	
2.2) nell'ambito di lavoro	5	
2.3) con il cittadino	5	
<b>3) Equilibrio dimostrato nelle scelte</b>		

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio Assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
3.1) valutazione in autonomia dei fattori di decisione	5	
3.2) adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro	5	
3.3) capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche	5	

#### **4) Capacità organizzativa**

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio Assegnato</i>	<i>Punteggio finale</i>
4.1) pianificazione e programmazione del lavoro	5	
4.2) sinergia e cooperazione efficace con le strutture dell'organizzazione	5	

**TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B) max 40 punti**

**PUNTEGGIO TOTALE A+B – max 100 punti**

## SERVIZIO AFFARI GENERALI e SEGRETERIA

Compiti assegnati.

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano ai capoufficio altrimenti denominati anche responsabili di struttura o responsabili di servizio.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e nel rispetto delle direttive specifiche dell'assessore di riferimento.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- Stipulazione dei contratti, spese contrattuali e cauzioni con funzioni di agente contabile;
- compravendita e permuta di beni immobili;
- affitti e locazioni attive e passive;
- segreteria della commissione usi civici;
- assunzione e gestione LSU;
- organizzazione del servizio nido d'infanzia di Darzo;
- gestione documentale informatica in PITRE
- attività contrattuale e gestione acquisti di beni e servizi per il funzionamento del servizio;
- gestione delle politiche sociali e giovanili (tra i quali, piano giovani di zona - progetto family);
- pubblicazione degli atti di competenza del servizio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, come specificato nel Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.

### MODALITA' DI STIPULAZIONE DEI CONTRATTI:

- fino a € 10.000,00 ordinativi scritti per lavori in economia (BUONI D'ORDINE).
- fino a € 40.000,00 - scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio (con esclusione dell'affidamento di incarichi tecnici ove è sempre richiesta la scrittura privata con sottoscrizione digitale)
- Fino ad € 100.000,00 scrittura privata con sottoscrizione digitale tra il responsabile di servizio ed il terzo contraente.
- Oltre € 100.001,00 scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa in forma digitale.

Svolge inoltre la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) nei procedimenti relativi agli appalti di competenza del Servizio, con facoltà di nominare tra il personale assegnato al servizio, un altro dipendente, quale RUP per singoli procedimenti o per materia, nel rispetto dei requisiti professionali richiesti dalla vigente normativa. L'assunzione dell'incarico comprende gli adempimenti di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012 così come specificato nella normativa provinciale di settore (Sicopat).

Nelle procedure di appalto con sistemi telematici assume il ruolo di **punto ordinante** e si avvale del **punto istruttore** individuato tra il personale del Servizio tecnico.

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento comunale di contabilità, **l'atto di liquidazione delle spese** impegnate con determinazione del Responsabile del servizio è sottoscritto, previa verifica della regolarità della fornitura, del servizio svolto o del lavoro eseguito, dal Responsabile del procedimento indicato nel provvedimento di impegno della spesa.

Il personale assegnato al servizio è **incaricato** del trattamento dei dati.

Il Responsabile del Servizio è altresì **designato** quale referente per il **trattamento dei dati** personali di competenza del Servizio.

Le istruzioni impartite per il corretto trattamento dei dati sono inserite in calce al presente documento.

Nell'istruttoria dei procedimenti assegnati alla competenza del servizio viene assicurato il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresa la redazione degli atti di competenza del titolare del trattamento (ad esempio: l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento).

**OBIETTIVI STRATEGICI:** Investire in un modello di amministrazione più efficiente e trasparente attraverso soprattutto la trasformazione al digitale  
Oltre a quanto indicato nella scheda di valutazione della Posizione Organizzativa, sono previsti i seguenti:

<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Indicatore di risultato	
Smart working a regime. Il Responsabile del Servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>● nel rispetto delle regole generali indicate nelle premesse del presente atto, organizza il proprio servizio favorendo la rotazione del personale su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza;</li> <li>● adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;</li> <li>● in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.</li> </ul>	> 100%	
Supporto e collaborazione per l'attuazione delle disposizioni del codice del terzo settore con particolare riferimento ai rapporti delle associazioni di volontariato con il Comune.	> 85%	
<b>Prevenzione della corruzione.</b> Mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche inserite nel PTPCT 2021-2023.	> 100%	
<b>Trasparenza.</b> Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale di recepimento del Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.e dal Piano per la Trasparenza sez. amministrazione trasparente e relativa tabella allegata.	> 100%	
<b>Transizione al digitale</b>	<b>Attivazione servizi on line per i cittadini.</b> Servizio prenotazione sale pubbliche ed iscrizioni al nido d'infanzia. L'obiettivo si intende raggiunto con l'attivazione dei servizi resi disponibili a seguito dell'adesione del Comune al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini.	> 100%
	Dematerializzazione dei processi lavorativi a favore di processi maggiormente digitalizzati	> 70%
Al fine di realizzare un'organizzazione amministrativa più efficiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) valorizzazione e coordinamento delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione del servizio, l'efficienza, la qualità dei servizi e i rapporti con i cittadini</li> <li>2) riduzione della tempistica dei procedimenti amministrativi</li> <li>3) sviluppo di competenze attraverso l'individuazione e la selezione di percorsi formativi e professionali specifici per l'attività di riferimento del servizio.</li> </ol>	> 80 %	
Disciplina dell'utilizzo dei locali presso il neo ristrutturato Palazzo al Doss, quale sede delle associazioni locali e sottoscrizione dei relativi contratti	> 85%	
Adempimenti conseguenti alla deliberazione di razionalizzazione delle società pubbliche detenute dal Comune. Conclusione del procedimento di dismissione.	> 100%	
Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022 (D.P.C.M. 24 settembre 2020 – contributi ai Comuni delle aree interne). Determinazione criteri per l'assegnazione dei contributi, controllo e liquidazione.	> 100%	
Verifica delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività sanitaria.	> 100%	

**Personale assegnato al Servizio Affari generali e Segreteria.**

- 1 Funzionario esperto amministrativo. DB (Responsabile di Servizio)
- 2 Collaboratori amministrativi, CE (responsabili Uffici)
- 1 Collaboratore bibliotecario CE
- 2 Assistenti amministrativi CB a tempo parziale

**Dipendono dal Servizio Affari Generali:**

URP – COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA – ARCHIVI E PROTOCOLLO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**Compiti assegnati**

L'ufficio è incardinato nel Servizio Affari Generali. Il Responsabile dell'Ufficio è responsabile dei procedimenti ad esso assegnati ed incaricato del trattamento dei dati personali trattati nello svolgimento delle mansioni assegnate.

Sono di competenza dell'ufficio le seguenti materie:

- commercio, industria, artigianato, agricoltura e turismo e pubblici esercizi; fiere e mercati;
- canone di occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche;
- pubblici esercizi e trasporti;
- statistiche sulle attività economiche e di pubblica sicurezza;
- competenze sanitarie del comune inerenti il territorio e le attività;
- segretario delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- segreteria generale con compiti di registrazione, numerazione, pubblicazione e archiviazione delle deliberazioni e determinazioni;
- raccolta firme per referendum, elezioni e petizioni popolari;
- pubblicazione degli atti all'albo informatico comunale;
- pubblicazione dei flussi documentali nella sez. amministrazione trasparente, come specificato nel PT-PCT;
- archivi e protocollo informatico e gestione documentale informatica in PITRE.

UFFICIO SEGRETERIA - BIBLIOTECA ED ATTIVITA' CULTURALI  
GESTIONE CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI

**Compiti assegnati**

L'ufficio è incardinato nel Servizio Affari Generali. Il Responsabile dell'Ufficio è responsabile dei procedimenti ad esso assegnati ed incaricato del trattamento dei dati personali trattati nello svolgimento delle mansioni assegnate.

Sono di competenza dell'ufficio le seguenti materie:

- Segreteria dell'Ente e degli organi comunali
- Gestione contributi, sovvenzioni e sussidi ad enti ed associazioni
- Gestione documentale informatica in PiTre
- Pubblicazione degli atti di competenza dell'Ufficio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente come specificato nel Piano per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.
- Attuazione della convenzione intercomunale per la gestione della biblioteca e delle attività culturali
- BIBLIOTECA COMUNALE.

***Compiti specifici assegnati al Responsabile della biblioteca comunale.***

Gestione della biblioteca comunale nell'ambito del sistema bibliotecario trentino come definito dai Regolamenti e Direttive della Provincia autonoma di Trento.

Gestione dell'archivio storico.

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI  
titolare di Posizione Organizzativa**

**Valutazione dei risultati**

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1. capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG</b>	40	
<b>1.2. rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3. impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	10	
<b>1.4. capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b> Programmazione – monitoraggio – rendicontazione del Lavoro Agile Sviluppo delle competenze attraverso percorsi formativi e professionali specifici	20	
<b>1.5. capacità di gestione dei rapporti:</b> 1. con gli organi istituzionali 2. con il cittadino	10 10	
<b>Totali assegnati</b>	<b>100</b>	

## SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

### Compiti assegnati

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano ai capoufficio altrimenti denominati anche responsabili di struttura o responsabili di servizio.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e nel rispetto delle direttive specifiche dell'assessore di riferimento.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- anagrafe e stato civile: servizio elettorale, militari e leva; elezioni e consultazioni popolari;
- censimenti e statistiche sulla popolazione;
- competenze sanitarie del comune inerenti la popolazione;
- polizia mortuaria;
- forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- attività di segreteria delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- tenuta dei registri e degli archivi informatici della popolazione;
- pubblicazione degli atti di competenza del servizio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, come specificato nel Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione;
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- attività contrattuale e gestione acquisiti di beni e servizi per il funzionamento del servizio.

Svolge inoltre la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) nei procedimenti relativi agli appalti di competenza del Servizio, con facoltà di nominare tra il personale assegnato al servizio, un altro dipendente, quale RUP per singoli procedimenti o per materia, nel rispetto dei requisiti professionali richiesti dalla vigente normativa. L'assunzione dell'incarico comprende gli adempimenti di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012 così come specificato nella normativa provinciale di settore (Sicopat).

Nelle procedure di appalto con sistemi telematici assume il ruolo di **punto ordinante** e si avvale del **punto istruttore** individuato tra il personale del Servizio tecnico.

Per la stipulazione dei contratti, si avvale della collaborazione del servizio affari generali.

Il personale assegnato al servizio è **incaricato** del trattamento dei dati.

Il Responsabile del Servizio è altresì **designato** quale referente per il **trattamento dei dati** personali di competenza del Servizio.

Le istruzioni impartite per il corretto trattamento dei dati sono inserite in calce al presente documento.

<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Indicatore di risultato	
Valorizzazione e coordinamento delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione del servizio, l'efficienza, la qualità dei servizi e i rapporti con i cittadini.	> 100%	
Smart working a regime. Il Responsabile del Servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>● nel rispetto delle regole generali indicate nelle premesse del presente atto, organizza il proprio servizio favorendo la rotazione del personale, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza;</li> <li>● adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;</li> <li>● in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.</li> </ul>	> 100%	
<b>Trasparenza.</b> Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale di recepimento del Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm e dal Piano per la Trasparenza sez. amministrazione trasparente e relativa tabella allegata.	> 100%	
Prevenzione della corruzione. Mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche e la tempistica inserite nel PTPCT 2021-2023.	> 100%	
Controllo, ordinamento e archiviazione delle schede anagrafiche storiche necessarie per il rilascio dei certificati storici.	> 90%	
<b>Transizione al digitale</b>	Attivazione servizi on line per i cittadini. Attivazione del sistema di prenotazione on line per il rilascio delle Carte Identità. L'obiettivo si intende raggiunto con l'attivazione dei servizi resi disponibili a seguito dell'adesione del Comune al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini.	> 100%
	Dematerializzazione dei processi lavorativi a favore di processi maggiormente digitalizzati.	> 70%
	Attivazione sportello per l'attivazione SPID	> 100%
	Sostituzione dei programmi di gestione dell'elettorale e dello stato civile che attualmente non possono collegarsi automaticamente con la banca dati ANPR.	> 100%
	Aggiornamento della mappa georeferenziata dei numeri civici	> 90%

**Personale assegnato:**

1 collaboratore amministrativo CE (responsabile del Servizio)  
3 assistenti amministrativi a tempo parziale CB

## **SERVIZIO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO SPECIALE DELLA RETE DELLE RISERVE VALLE DEL CHIESE**

Per la durata del Progetto Rete delle Riserve della Valle del Chiese di cui alla deliberazione del Consiglio comunale di Storo n. 2 del 30 marzo 2017, il Comune Storo - capofila del progetto - ha istituito il Servizio per l'attuazione del progetto speciale della Rete delle Riserve a cui è preposto un Funzionario amministrativo DB assunto a tempo determinato e parziale. **In caso di vacanza del posto, i compiti sono svolti dal servizio tecnico comunale.** Il Responsabile del Servizio svolge funzioni di carattere tecnico-amministrativo; è supportato dal coordinatore della Rete e gestisce dal punto di vista amministrativo e contabile il progetto della Rete delle Riserve.

Cura l'esecuzione delle disposizioni e delle decisioni impartite dalla Conferenza della Rete e dal suo Presidente in collaborazione con il Coordinatore.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi, nei limiti degli stanziamenti previsti nel piano di finanziamento ed in particolare:

- affido degli incarichi di consulenza e studio;
- affidamento degli appalti di servizi, forniture e lavori previsti nel progetto;
- accertamento dei contributi e finanziamenti pubblici per la realizzazione degli interventi;
- rendicontazione agli enti che partecipano finanziariamente alle iniziative per le liquidazioni di competenza.
- pubblicazione degli atti di competenza del servizio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, come specificato nel Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.
- Attività contrattuale e gestione acquisti di beni e servizi per il funzionamento del servizio.

Con il Coordinatore è referente della Provincia Autonoma di Trento per gli aspetti finanziari e per tutti gli adempimenti necessari al funzionamento della Rete.

Svolge la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) nei procedimenti relativi agli appalti di competenza del Servizio. L'assunzione dell'incarico comprende gli adempimenti di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012 così come specificato nella normativa provinciale di settore (Sicopat).

Nelle procedure di appalto con sistemi telematici assume il ruolo di **punto ordinante** e si avvale del **punto istruttore** individuato tra il personale del Servizio tecnico. Per la stipulazione dei contratti, si avvale della collaborazione del servizio affari generali.

Il personale assegnato al servizio è **incaricato** del trattamento dei dati. Il Responsabile del Servizio è altresì **designato** quale referente per il **trattamento dei dati** personali di competenza del Servizio.

Le istruzioni impartite per il corretto trattamento dei dati sono inserite in calce al presente documento.

<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>		Indicatore di risultato
<b>Trasparenza.</b> Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale di recepimento del Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm e dal Piano per la Trasparenza sez. amministrazione trasparente e relativa tabella allegata.		> 100%
Prevenzione della corruzione. Mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche e la tempistica inserite nel PTPCT 2021-2023.		> 100%
Programmazione puntuale delle attività al fine di concludere le azioni previste nell'Accordo di programma della Rete, nel rispetto delle priorità previste nell'Accordo di programma, così come declinate nelle decisioni programmatiche della Conferenza di Rete.		> 100%
<b>Transizione al digitale</b>	<p>Dematerializzazione dei processi lavorativi a favore di processi maggiormente digitalizzati.</p> <p>Implementazione dei fascicoli digitali in Pitre con contestuale sistemazione della cartella di file dedicata al Servizio, al fine di rendere omogenei i due sistemi di archiviazione e migliorare l'organizzazione dei documenti del Servizio Rete di riserve.</p>	> 70% > 90%

## SERVIZIO FINANZIARIO

### *Compiti assegnati.*

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano ai capoufficio altrimenti denominati anche responsabili di struttura o responsabili di servizio.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e nel rispetto delle direttive specifiche dell'assessore di riferimento.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 12, comma 5, del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, è istituita l'**Unità di Controllo di Gestione** composta dal Responsabile del Servizio finanziario, dal Responsabile dell'Ufficio Tributi e dal collaboratore contabile assegnato al servizio finanziario.

Sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, del PEG o di atti programmatici di indirizzo e della nota integrativa al bilancio e del documento unico di programmazione, e variazioni, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- predisposizione del rendiconto della gestione, della relazione illustrativa e di tutti gli allegati previsti dalla vigente legislazione;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- gestione ed organizzazione del controllo di gestione;
- emissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;
- rapporti con il revisore dei conti e la corte dei conti;
- rapporti con il Tesoriere comunale;
- gestione del trattamento economico del personale: presenze e stipendi, rapporti con enti previdenziali, assistenziali e fiscali, tenuta dei fascicoli personali, liquidazione degli elementi accessori dello stipendio che non necessitano di valutazioni di carattere discrezionale; Liquidazione del FOREG obiettivi generali entro il mese di marzo;
- tenuta dell'inventario;
- gestione del servizio mensa per il personale dipendente;
- gestione del servizio mensa della scuola provinciale dell'infanzia di Darzo;
- acquisti per il funzionamento del servizio di vigilanza forestale;
- acquisto di materiale di cancelleria e per il funzionamento corrente degli uffici comunali;
- assunzione di mutui o altri strumenti di indebitamento;
- Responsabile dei procedimenti di verifica, parificazione e deposito dei conti giudiziali degli agenti contabili;
- rendicontazione della spesa e riparto della medesima tra gli enti aderenti alle convenzioni di collaborazione intercomunale, salvo diversa indicazione contenuta nelle singole convenzioni;
- pubblicazione degli atti di competenza del servizio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, come specificato nel Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione;
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE.
- attività contrattuale e gestione acquisiti di beni e servizi per il funzionamento del servizio.

Svolge inoltre la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nei procedimenti relativi agli appalti di competenza del Servizio, con facoltà di nominare tra il personale assegnato al servizio, un altro di-

pendente, quale RUP per singoli procedimenti o per materia, nel rispetto dei requisiti professionali richiesti dalla vigente normativa. L'assunzione dell'incarico comprende gli adempimenti di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012 così come specificato nella normativa provinciale di settore (Sicopat).

Nelle procedure di appalto con sistemi telematici assume il ruolo di **punto ordinante** e si avvale del **punto istruttore** individuato tra il personale del Servizio tecnico.

Per la stipulazione dei contratti, si avvale della collaborazione del servizio affari generali.

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento comunale di contabilità, l'**atto di liquidazione delle spese** impegnate con determinazione del Responsabile del servizio è sottoscritto, previa verifica della regolarità della fornitura, del servizio svolto o del lavoro eseguito, dal Responsabile del procedimento indicato nel provvedimento di impegno della spesa.

Il personale assegnato al servizio è **incaricato** del trattamento dei dati. Il Responsabile del Servizio è altresì **designato** quale referente per il **trattamento dei dati** personali di competenza del Servizio.

Le istruzioni impartite per il corretto trattamento dei dati sono inserite in calce al presente documento.

**OBIETTIVI STRATEGICI:** Investire in un modello di amministrazione più efficiente e trasparente attraverso soprattutto la trasformazione al digitale.

Oltre a quanto indicato nella scheda di valutazione della Posizione Organizzativa, sono previsti i seguenti

<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Indicatore di risultato
Smart working a regime. Il Responsabile del Servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>● nel rispetto delle regole generali indicate nelle premesse del presente atto, organizza il proprio servizio favorendo la rotazione del personale, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza;</li> <li>● adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;</li> <li>● in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.</li> </ul>	> 100%
Prevenzione della corruzione. Mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche e la tempistica inserite nel PTPCT 2021-2023.	> 100%
<b>Transizione digitale</b>	
Completamento del sistema PAGOPA ed attivazione servizi on line per i cittadini. L'obiettivo si intende raggiunto con l'attivazione dei servizi resi disponibili a seguito dell'adesione del Comune al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini.	> 100%
Dematerializzazione dei processi lavorativi a favore di processi maggiormente digitalizzati.	> 85%
Studio di fattibilità per l'integrazione del sistema di telelettura consumi servizio idrico con il programma di gestione del servizio acquedotto per le utenze già dotate di contatore elettronico.	> 65%
Studio di fattibilità per attivazione servizio a mezzo APP "IO" per il rilascio ai cittadini della situazione contributiva ai fini Imis e per il rilascio della fattura del servizio idrico.	> 60%
Monitoraggio tempistica delle liquidazioni delle fatture per PCC	> 100%

Riorganizzazione “agenti contabili” in conformità al nuovo regolamento di contabilità approvato dal Consiglio comunale nel 2020.	> 90%
Al fine di realizzare un'organizzazione amministrativa più efficiente:	
1) valorizzazione e coordinamento delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione del servizio, l'efficienza, la qualità dei servizi e i rapporti con i cittadini	> 80 %
2) riduzione della tempistica dei procedimenti amministrativi	
3) sviluppo di competenze attraverso l'individuazione e la selezione di percorsi formativi e professionali specifici per l'attività di riferimento del servizio.	

***Personale assegnato al Servizio finanziario:***

1 collaboratore contabile CE – Responsabile del Servizio  
 1 collaboratore contabile CE – Responsabile ufficio Tributi  
 1 collaboratore contabile CE con funzioni anche di Economo  
 1 assistente contabile CB  
 2 assistenti contabili a tempo parziale CB

**Dipendono dal Servizio Finanziario:**

**UFFICIO ECONOMATO**

Le funzioni di ECONOMO COMUNALE sono svolte da personale assegnato al servizio.  
 Al Responsabile del Servizio compete il controllo della gestione dell'economo e l'approvazione del relativo rendiconto.

**UFFICIO TRIBUTI**

***Compiti assegnati***

L'ufficio è incardinato nel Servizio finanziario. La responsabilità dei singoli tributi, nei casi previsti dalla legge, può essere assegnata - con specifico provvedimento - ai funzionari assegnati all'Ufficio.

Sono di competenza dell'ufficio le seguenti materie:

- entrate patrimoniali e dei servizi pubblici;
- gestione archivi, comunicazioni al cittadino e rapporti con la provincia in merito all'Imposta Immobiliare Semplice (Imis)
- ruoli e avvisi di pagamento; atti di liquidazione e accertamenti dei tributi comunali;
- riscossioni coattive;
- registri IVA;
- altri adempimenti fiscali e tributari del comune comprese le denunce periodiche;
- pubblicazione degli atti di competenza dell'ufficio tributi all'albo informatico comunale
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
titolare di Posizione Organizzativa**

**Valutazione dei risultati**

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1. capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG</b>	40	
<b>1.2. rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3. impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	10	
<b>1.4. capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favore-vole alla produttività</b> programmazione – monitoraggio – rendicontazione del Lavoro agile Sviluppo delle competenze attraverso percorsi formativi e professionali specifici	20	
<b>1.5. capacità di gestione dei rapporti:</b> 3. con gli organi istituzionali 4. con il cittadino	10 10	
<b>Totale assegnato</b>	<b>100</b>	

## SERVIZIO TECNICO

### *Compiti assegnati*

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano ai capoufficio altrimenti denominati anche responsabili di struttura o responsabili di servizio.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e nel rispetto delle direttive specifiche dell'assessore di riferimento.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- lavori pubblici: appalti e gestione;
- intervento 19: affidamento e gestione;
- gestione ambientale
- servizi esternalizzati: affidamento e gestione;
- acquisto degli arredi e attrezzature per gli edifici comunali (con esclusione del materiale informatico);
- manutenzione del patrimonio e dei servizi a rete; servizio idrico integrato ad esclusione della tenuta dei ruoli e riscossioni;
- attività catastali, gestione del territorio e aggiornamento mappe infrastrutture, compreso aggiornamento e gestione degli archivi informatici
- direzione e coordinamento dell'attività del cantiere comunale;
- normativa in materia di sicurezza: (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) competenze e provvedimenti relativi previsti per le funzioni di datore di lavoro per i dipendenti del cantiere comunale e per il personale dipendente che esegue sopralluoghi tecnici; se in possesso dei requisiti, coordinatore in materia di sicurezza per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori per l'adempimento delle funzioni previste all'articolo 90 commi 3 e 4 del citato decreto e altri adempimenti in materia di sicurezza previsti in caso di esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ove e in quanto occorra;
- competenze edilizie e urbanistiche e di pianificazione territoriale; repressione abusi;
- certificazioni urbanistiche;
- verbalizzazione delle sedute della Commissione edilizia
- espropriazioni per pubblica utilità e procedure connesse;
- gestione polizze assicurative;
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE;
- pubblicazione degli atti di competenza del servizio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, come specificato nel Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.
- Attività contrattuale e gestione acquisti di beni e servizi per il funzionamento del servizi.

Svolge inoltre la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) nei procedimenti relativi agli appalti di competenza del Servizio, con facoltà di nominare tra il personale assegnato al servizio, un altro dipendente, quale RUP per singoli procedimenti o per materia, nel rispetto dei requisiti professionali richiesti dalla vigente normativa. L'assunzione dell'incarico comprende gli adempimenti di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012 così come specificato nella normativa provinciale di settore (Sicopat).

Il Responsabile del servizio individua il funzionario a cui assegnare il ruolo di **punto istruttore di cui si avvalgono tutti i servizi per** gli appalti gestiti con sistemi telematici.

Per la stipulazione dei contratti, si avvale della collaborazione del servizio affari generali.

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento comunale di contabilità, **l'atto di liquidazione delle spese impegnate con determinazione del Responsabile del servizio è sottoscritto, previa verifica della regolarità della fornitu-**

ra, del servizio svolto o del lavoro eseguito, dal Responsabile del procedimento indicato nel provvedimento di impegno della spesa.

Il personale assegnato al servizio è **incaricato** del trattamento dei dati. Il Responsabile del Servizio è altresì **designato** quale referente per il **trattamento dei dati** personali di competenza del Servizio. Le istruzioni impartite per il corretto trattamento dei dati sono inserite in calce al presente documento.

Nell'istruttoria dei procedimenti assegnati alla competenza del servizio viene assicurato il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresa la redazione degli atti di competenza del titolare del trattamento (ad esempio: l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento).

## **INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI TECNICI.**

L'attività relativa allo svolgimento di incarichi tecnici (perizie, progettazioni, direzioni lavori e sicurezza) non può essere interamente svolta direttamente dall'Amministrazione comunale in quanto le risorse professionali presenti in organico sono già assorbite dall'assolvimento di altri compiti e obbligate da numerose incombenze d'ufficio, non sostituibili senza che ne derivi pregiudizio per l'organizzazione dell'ente, risultando pertanto necessario rivolgersi a professionisti esterni come previsto dal 3° comma art 20 della L.P. 26/93.

In particolare, l'esternalizzazione trova giustificazione nell'impossibilità di provvedere allo svolgimento dei predetti incarichi con il personale assegnato al servizio tecnico in considerazione del carico di lavoro così come risultante dall'assegnazione dei compiti, degli obiettivi e delle risorse finanziarie contenuta nel presente Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio finanziario in corso. A ciò va aggiunto che nel corso degli ultimi anni il servizio tecnico ha registrato un accentuato turn over spesso causa della necessità di procedere all'esternalizzazione degli incarichi.

Va dato atto che il servizio tecnico opera a servizio di tre amministrazioni comunali (Ambito 8.2 Storo, Bondone, Castel Condino).

Come risulta dalla seconda parte del presente documento al servizio tecnico sono state assegnate risorse finanziarie per un totale di € 3.763.600,00 per il solo Comune di Storo.

Va inoltre tenuto conto che le risorse umane assegnate al servizio sono in parte destinate al settore dell'edilizia privata e vigilanza sul territorio ed in parte destinate all'espletamento delle gare e alla gestione della fase esecutiva di tutti gli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché alla gestione delle opere/interventi in diretta amministrazione con il cantiere comunale. Parte del personale è inoltre assegnata alla gestione delle procedure espropriative e alla gestione delle coperture assicurative di tutta l'attività dei tre enti.

Presso il servizio tecnico sono state inoltre concentrate tutte le attività relative allo svolgimento delle gare telematiche relative a spese di competenza degli altri Servizi.

Al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, a fronte delle predette verifiche dei **carichi di lavoro** in rapporto alle risorse finanziarie assegnate in gestione attraverso i P.E.G. dei tre Comuni, è stato valutato di procedere **all'esternalizzazione** di tutti gli incarichi tecnici riferiti ad **appalti di nuove opere**, mentre - *in via generale e salvo specifiche deroghe motivate nella determina di assegnazione dell'incarico esterno* - rimangono a carico della struttura comunale tutti gli incarichi relativi alla progettazione e alla redazione delle perizie tecniche per i lavori di manutenzione (straordinaria ed ordinaria), relativi appalti, nonché il controllo in fase di esecuzione dei contratti di fornitura e servizi.

**OBIETTIVI STRATEGICI:** Investire in un modello di amministrazione più efficiente e trasparente attraverso soprattutto la trasformazione al digitale

Oltre a quanto indicato nella scheda di valutazione della Posizione Organizzativa, sono previsti i seguenti

<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Indicatore di risultato
Smart working a regime. Il Responsabile del Servizio: ● nel rispetto delle regole generali indicate nelle premesse del presente atto, organizza il proprio servizio favorendo la rotazione del personale, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in moda-	> 100%

	<p>lità agile e di quella in presenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● adotta nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;</li> <li>● in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.</li> </ul>	
<b>Trasparenza.</b> Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale di recepimento del Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm e dal Piano per la Trasparenza sez. amministrazione trasparente e relativa tabella allegata.	> 100%	
<b>Prevenzione della corruzione.</b> Mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche e la tempistica inserite nel PTPCT 2021-2023.	> 100 %	
<b>Transizione al digitale</b>	Completamento e aggiornamento archivi digitali relativi alle autorizzazioni agli allacciamenti agli acquedotti, fognatura e scarichi in suolo da inserire nel “data base” dell’archivio dell’edilizia privata	> 65%
	Attuazione dell’art. 11 della L.P. 15/2015 “Informatizzazione delle procedure urbanistiche ed edilizie” e dell’art. 63 del Regolamento di attuazione della L.P. 15/2015 “Informatizzazione dei procedimenti e dei dati di progetto”. Conclusione dell’informatizzazione avviata nel 2020.	> 100%
	<p>Integrazione dell’archivio dell’edilizia gestito con Giscom con inserimento delle autorizzazioni ambientali e degli allacciamenti ai sottoservizi oltre che alla ulteriore documentazione relativa ad ogni singolo edificio - per la creazione del libretto del fabbricato previsto dalla Legge urbanistica L.P. 15/2015 .</p> <p>Per l’anno 2021 si prevede l’impostazione della procedura individuando i vari passaggi per l’inserimento dei dati e la verifica della fattibilità del processo da effettuare tramite il sistema Giscom.</p>	> 30%
	Costituzione dell’archivio digitale dei capanni da caccia, ora cartaceo, da inserire nel gestionale digitale Giscom.	> 90%
	Trasferimento dei dati edilizi presenti e gestiti nel sistema informatico al portale “Giscom cloud” per poter gestire i dati tramite un unico software.	> 65%
	Studio di fattibilità per l’importazione della documentazione relativa agli edifici del patrimonio comunale nel sistema di gestione Giscom cloud per la costituzione della banca dati digitale di tali edifici costituendo per ognuno il “libretto del fabbricato”	> 20%
	<p>Attivazione servizi on line per i cittadini.</p> <p>Acquisizione autolettura contatori acqua attraverso il sito web del Comune per le utenze prive di contatori elettronici.</p> <p>L’obiettivo si intende raggiunto con l’attivazione dei servizi resi disponibili a seguito dell’adesione del Comune al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini.</p>	> 100%
	Dematerializzazione dei processi lavorativi a favore di processi maggiormente digitalizzati.	> 80%
Gestione dell’elenco degli edifici aventi la copertura in Amianto individuati dalla PAT nel Comune di Storo e Bondone con aggiornamento della lista degli edifici in base allo stato di degra-	> 65%	

do da inserire con i dati relativi al 2021.	
Accelerazione dei tempi relativi agli appalti per la realizzazione del nuovo edificio della scuola Elementare di Storo di cui: appalto per affido incarico Direzione lavori, appalto per affido incarico Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione e predisposizione della documentazione da inviare ad APAC relativa all'appalto lavori Lotto 2 - secondo le priorità indicate dall'assessore competente.	> 70%
Regolarizzazioni tavolari e catastali di vecchie opere pubbliche.	> 40%
Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture.	> 90%
Al fine di realizzare un'organizzazione amministrativa più efficiente: 1) valorizzazione e coordinamento delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione del servizio, l'efficienza, la qualità dei servizi e i rapporti con i cittadini 2) riduzione della tempistica dei procedimenti amministrativi 3) sviluppo di competenze attraverso l'individuazione e la selezione di percorsi formativi e professionali specifici per l'attività di riferimento del servizio.	> 80 %

**Personale assegnato:**

1 funzionario tecnico DB (Responsabile del Servizio)

4 assistenti tecnici CB

2 assistenti tecnici a tempo parziale CB

1 operatore amministrativo BB

### CANTIERE COMUNALE

La responsabilità del cantiere comunale è affidata al responsabile del servizio tecnico il quale svolge anche le funzioni di datore di lavoro per gli operai del cantiere comunale e per gli altri lavoratori esterni di carattere non impiegatizio:

- manutenzione ordinaria del patrimonio ed eventuali piccoli interventi di manutenzione straordinaria e delle reti infrastrutturali;
- gestione del patrimonio con acquisto dei beni di consumo e necessari per la manutenzione ordinaria;
- dispositivi di protezione individuale e altri provvedimenti di spesa per garantire la protezione dei lavoratori, previsti nel piano di valutazione rischi per la sicurezza fisica dei lavoratori.
- 

**Personale assegnato:**

5 operai BB

1 assistente tecnico CB, con funzioni di preposto.

***Mezzi strumentali al cantiere, come da Documento di valutazione dei rischi – rinvio.***

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO  
titolare di Posizione Organizzativa**

**Valutazione dei risultati**

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1. capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG</b>	40	
<b>1.2. rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3. impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	20	
<b>1.4. capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b> programmazione – monitoraggio – rendicontazione del Lavoro agile Sviluppo delle competenze attraverso percorsi formativi e professionali specifici	10	
<b>1.5. capacità di gestione dei rapporti:</b> 5. con gli organi istituzionali 6. con il cittadino	10 10	
<b>Totale assegnato</b>	<b>100</b>	

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

(GESTIONE ASSOCIATA COMUNI DELLA VALLE DEL CHIESE)

### **Compiti assegnati**

Al responsabile del servizio spetta la direzione del personale addetto al servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e compresa l'adozione dei provvedimenti che il regolamento organico e di organizzazione dei servizi, gli accordi sindacali ed altri regolamenti affidano ai capoufficio altrimenti denominati anche responsabili di struttura o responsabili di servizio.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e nel rispetto delle direttive specifiche dell'assessore di riferimento.

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- esecuzione e controllo dei regolamenti comunali generali e relative ordinanze;
- pubblica sicurezza e provvedimenti contingibili e urgenti e ordinanze del sindaco, escluse la materia edilizia e la viabilità in occasione di lavori pubblici del comune e di altri enti;
- statistiche sulle attività di pubblica sicurezza;
- problematiche inerenti la vigilanza urbana e la notificazione di atti;
- segretario delle commissioni comunali di competenza dell'ufficio;
- vigilanza urbana e funzioni di agenti di polizia giudiziaria;
- competenze previste dal codice della strada;
- traffico e viabilità;
- competenze sul territorio in materia di salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle acque;
- polizia annonaria, edilizia e urbanistica;
- vigilanza sui regolamenti comunali e ordinanze sindacali;
- vigilanza su fiere e mercati, cosap e pubbliche affissioni;
- responsabile dei servizi di videosorveglianza e del trattamento dei relativi dati;
- responsabilità dell'ufficio unico di polizia locale, rendicontazione e riparto delle entrate e delle spese della gestione associata;
- rappresentanza in giudizio per i ricorsi presentati avverso l'amministrazione comunale ai sensi del combi-nato disposto dall'art. 22 della legge 689/81 e dall'art. 6 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150, nonché l'emissione delle ordinanze ingiunzioni ex art. 18 della legge 689/81.
- competenze previste dal codice civile e altre norme relative in materia di cose ritrovate compresa pubblicazione all'albo informatico;
- normativa in materia di sicurezza: (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) assume il ruolo di Datore di lavoro per il personale assegnato al Corpo intercomunale di polizia Locale Valle del Chiese;
- Redazione e pubblicazione dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione e trasmissione dei dati anzidetti alle autorità competenti;
- pubblicazione degli atti di competenza del servizio all'albo informatico comunale e nella sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, come specificato nel Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione.
- gestione documentale informatica di competenza in PITRE.
- attività contrattuale e gestione acquisiti di beni e servizi per il funzionamento del servizio.

Svolge inoltre la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) nei procedimenti relativi agli appalti di competenza del Servizio, con facoltà di nominare tra il personale assegnato al servizio, un altro dipendente, quale RUP per singoli procedimenti o per materia, nel rispetto dei requisiti professionali richiesti dalla vigente normativa. L'assunzione dell'incarico comprende gli adempimenti di cui al comma 32 dell'art. 1 della Legge 190/2012 così come specificato nella normativa provinciale di settore (Sicopat).

Nelle procedure di appalto con sistemi telematici assume il ruolo di **punto ordinante** e si avvale del **punto istruttore** individuato tra il personale del Servizio tecnico.

Per la stipulazione dei contratti, si avvale della collaborazione del servizio affari generali.

Il personale assegnato al servizio è **incaricato** del trattamento dei dati.

Il Responsabile del Servizio è altresì **designato** quale referente per il **trattamento dei dati** personali di competenza del Servizio e di quelli relativi al sistema di videosorveglianza.

Le istruzioni impartite per il corretto trattamento dei dati sono inserite in calce al presente documento.

Nell'istruttoria dei procedimenti assegnati alla competenza del servizio viene assicurato il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresa la redazione degli atti di competenza del titolare del trattamento (ad esempio: l'atto di nomina del responsabile esterno del trattamento).

## **OBIETTIVI STRATEGICI** Investire in un modello di amministrazione più efficiente e trasparente attraverso soprattutto la trasformazione al digitale.

Oltre a quanto indicato nella scheda di valutazione della Posizione Organizzativa, sono previsti i seguenti

<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>		Indicatore di risultato
<b>Trasparenza.</b> Adozione delle misure organizzative e costante monitoraggio dell'adempimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale, secondo quanto previsto dalla normativa regionale di recepimento del Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm e dal Piano per la Trasparenza sez. amministrazione trasparente e relativa tabella allegata.		> 100%
<b>Prevenzione della corruzione.</b> Mappatura dei processi secondo le indicazioni metodologiche e la tempistica inserite nel PTPCT 2021-2023.		> 100 %
Al fine di realizzare un'organizzazione amministrativa più efficiente:  1) valorizzazione e coordinamento delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione del servizio, l'efficienza, la qualità dei servizi e i rapporti con i cittadini 2) riduzione della tempistica dei procedimenti amministrativi 3) sviluppo di competenze attraverso l'individuazione e la selezione di percorsi formativi e professionali specifici per l'attività di riferimento del servizio.		> 80 %
Redazione documenti per la valutazione Impatto privacy relativamente al servizio di videosorveglianza. L'obiettivo si intende raggiunto con la validazione dei documenti da parte del RPD.		> 100%
<b>Transizione al digitale</b>	Implementazione dell'accesso alle banche dati MCTC, Openkat, ANPR direttamente sul palmare della pattuglia. Formazione del personale all'utilizzo delle banche dati sia dal punto di vista tecnico sia delle modalità d'uso conformi alla normativa sulla protezione dei dati.	> 90%
	Attivazione servizi on line per i cittadini. L'obiettivo si intende raggiunto con l'attivazione dei servizi resi disponibili a seguito dell'adesione del Comune al progetto di accompagnamento alla trasformazione digitale dei Comuni attivato da Provincia autonoma di Trento, Trentino Digitale spa e Consorzio dei Comuni trentini.	> 100%
	Predisposizione verbali e modulistica con adeguamento a Pago-PA	> 100%
Gestione sportello per il pubblico al fine di assicurare la corretta informazione ed attuazione della normativa di contrasto all'emergenza epidemiologica.		> 100%
Intensificazione dei controlli sul territorio per assicurare il rispetto delle disposizioni volte al contrasto della pandemia da Covid 19		> 100 %

Azioni di controllo sul territorio per la verifica e repressione delle attività prive di autorizzazione sanitaria.	> 100%
Attuazione controlli SLOT – relazione sullo stato di attuazione dei divieti.	> 100%
Attivazione corso di formazione sulla segnaletica stradale per il personale operaio dei Comuni della Valle del Chiese.	> 75 %
Predisposizione programma e materiale educazione stradale in sostituzione della documentazione risultante ormai vetusta ed inadeguata.	> 100%

**Personale assegnato:**

1 collaboratore amministrativo – comandante del corpo – DB  
 7 agenti di polizia locale CB  
 1 assistente amministrativo a tempo parziale CB.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE**  
**titolare di Posizione Organizzativa**

Valutazione dei risultati

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1. capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG</b>	30	
<b>1.2. rispetto dei tempi assegnati</b>	10	
<b>1.3. impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	20	
<b>1.4. capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	10	
<b>1.5. capacità di gestione dei rapporti:</b> 7. con gli organi istituzionali 8. con il cittadino	10 20	
<b>Totale assegnato</b>	<b>100</b>	

# **ISTRUZIONI**

## **PER IL CORRETTO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il personale assegnato ai servizi, incaricati del trattamento dei dati, è tenuto ad **attenersi scrupolosamente alle istruzioni di seguito fornite**, che costituiscono parte integrante dell'incarico, e alle ulteriori istruzioni, anche in materia di sicurezza, riportate negli ulteriori documenti emanati dall'amministrazione comunale.

Il mancato rispetto delle istruzioni potrà comportare la violazione degli obblighi previsti in materia di trattamento dei dati personali ed esporre il titolare e i singoli incaricati a responsabilità e sanzioni a livello civile ed amministrativo e, nei casi più gravi, anche penale.

### **In ottemperanza alla normativa in materia di trattamento dei dati personali, è d'obbligo:**

trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza;

trattare i dati personali, in formato sia elettronico che cartaceo, esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni nascenti dall'incarico e dalle mansioni conferite e, in ogni caso, per scopi determinati, esplicati e, comunque, in termini compatibili con gli scopi per i quali i dati sono stati raccolti;

verificare costantemente la correttezza dei dati trattati e, ove necessario, provvedere al loro aggiornamento;

rendere disponibile agli interessati, al momento della raccolta dei dati, il modulo contenente l'informatica sul trattamento dei dati;

trattare i dati personali in maniera tale che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal titolare;

conservare i dati personali in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali gli stessi sono stati raccolti o successivamente trattati;

trattare, custodire e controllare i dati mediante l'adozione delle misure di sicurezza disposte dal titolare, al fine di evitare la distruzione, la perdita o l'accesso non autorizzato da parte di terzi;

astenersi dal creare nuove autonome banche dati senza la preventiva autorizzazione del titolare;

rispettare le regole di organizzazione, nonché le istruzioni inerenti alla collocazione e all'accesso agli archivi, sia cartacei che elettronici, dettate dal Responsabile del servizio di assegnazione;

osservare scrupolosamente gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali, ed effettuare la raccolta, comunicazione e diffusione dei dati solo nei limiti consentiti dalla finalità del trattamento dichiarate nell'informativa;

### **garantire, in ogni operazione di trattamento, la massima riservatezza. In particolare:**

astenersi dal trasferire/comunicare e/o diffondere i dati per finalità estranee allo svolgimento delle mansioni assegnate;

svolgere operazioni di trattamento unicamente su dati e banche dati ai quali è stato preventivamente autorizzato l'accesso attraverso l'assegnazione di credenziali personali;

astenersi dal comunicare a terzi (anche se colleghi o comunque appartenenti all'amministrazione comunale) le proprie credenziali di autenticazione per l'accesso con strumenti elettronici a dati personali;

creare una propria password di screensaver ed aggiornarla periodicamente secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione comunale;

segnalare immediatamente al responsabile del servizio, al responsabile DATA BREACH ed al titolare del trattamento qualunque azione o evento che possa costituire o causare situazioni di rischio per la sicurezza dei dati ed in particolare per la loro conservazione ed integrità (es. Violazione della password, tentativi di accesso non autorizzati ai sistemi etc).

Per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità smart working, le presenti istruzioni si intendono integrate mediante rinvio alle istruzioni di cui alla **circolare in materia di sicurezza informatica** AI n. 187 di data 27 aprile 2020 del Comune di Storo (capofila delle gestioni associate intercomunali di servizi).

Gli obblighi relativi alla riservatezza dei dati personali devono essere scrupolosamente osservati anche a seguito della cessazione dell'incarico.

# PARTE SECONDA

## PROGRAMMA 1: Servizi generali

**Centro di costo: 01010: organi istituzionali, partecipazione e decentramento.**

**Responsabile: Servizio finanziario**

**Budget di spesa corrente: Euro 161.530,00**

**Budget di spesa in conto capitale:**

cap.	Obiettivi di gestione	Stanziamento di bilancio	Quota spese in economia
<b>Acquisto di beni e servizi</b>			
350	<i>Beni per attività di rappresentanza:</i> L'impegno delle spese di rappresentanza è disposto dal Responsabile del Servizio finanziario sulla base di una richiesta da parte dell'assessore che intende sostenere la spesa almeno cinque giorni prima dell'evento finanziato. La richiesta è accompagnata da una relazione contenente gli elementi necessari per classificare la spesa come spesa di rappresentanza nel rispetto della normativa vigente così come stabilito dell'articolo 20 comma 5 del vigente regolamento di contabilità.	1.000,00	
355	<i>Altre spese di rappresentanza:</i> L'impegno delle spese di rappresentanza è disposto dal Responsabile del Servizio finanziario sulla base di una richiesta da parte dell'assessore che intende sostenere la spesa almeno cinque giorni prima dell'evento finanziato. La richiesta è accompagnata da una relazione contenente gli elementi necessari per classificare la spesa come spesa di rappresentanza nel rispetto della normativa vigente così come stabilito dell'articolo 20 comma 5 del vigente regolamento di contabilità.	1.000,00	
10	Indennità di carica agli amministratori	100.300,00	
20	Gettoni di presenza ai Consiglieri comunali	8.200,00	
30	Indennità di missione e rimborso spese agli amministratori comunali e consiglieri comunali	3.000,00	
40	Rimborso ai datori di lavoro degli oneri sostenuti – ex art. 4 legge 27.12.85 n. 816	9.400,00	
80	Indennità spettante al Collegio dei Revisori	8.900,00	
360	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Spese per videoregistrazione sedute Consiglio comunale	4.630,00	
3260	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese di stampa e distribuzione Bollettino d'informazione comunale	10.500,00	
3261	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese di redazione Bollettino d'informazione comunale	5.100,00	
<b>Imposte e tasse</b>			
50	Irap su indennità di carica amministratori comunali	8.600,00	
51	Irap su gettoni di presenza Consiglieri comunali	900,00	

**Centro di costo: 01020: segreteria generale, personale e organizzazione.**

**Responsabile: Servizio finanziario**

**Budget di spesa corrente: Euro 631.200,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 73.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<p><b>Personale</b>            Gestione del personale di segreteria (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..).            Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 101-102-103-104-109-110-111-120-121-142-160-161-162-170-207-208-209-306-1066-6400-6405-6406.            Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita.            Riparto a fine anno del costo della gestione associata del segretario comunale e del servizio affari generali in convenzione con i comuni di Bondone e Castel Condino.</p>	334.700,00	
70	<p><b>Acquisto di beni e servizi</b>  <i>Responsabile: servizio tecnico</i>            Assicurazioni RCT</p>	22.900,00	
115	<p><i>Responsabile: segretario comunale</i>  <i>Spese per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione professionale del personale:</i> liquidazione delle spese per la partecipazione a corsi di aggiornamento del personale dipendente</p>	10.000,00	
190	<p><i>Responsabile: servizio tecnico</i>            Assicurazioni contro danni</p>	19.300,00	
240	<p><i>Responsabile: servizio affari generali</i>            Spese per concorsi a posti di ruolo</p>	4.000,00	
250	<p><i>Responsabile del procedimento: servizio finanziario</i>            Responsabile della protezione dei dati (RPD) – servizio per la privacy</p>	3.000,00	
265	<p><i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i>            Canone manutenzione applicativi software per gli uffici comunali</p>	57.600,00	
270	<p><i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i>            Servizi per sistemi e relativa manutenzione</p>	2.400,00	1.000,00
272	<p><i>Responsabile: servizio tecnico</i>            Spese di gas metano della sede municipale</p>	22.300,00	
273	<p><i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i>            Spese di noleggio fotocopiatori</p>	6.600,00	
281	<p><i>Responsabile: servizio tecnico</i>            Servizi di pulizia degli uffici comunali</p>	40.000,00	
282	Spese di energia elettrica degli uffici comunali	8.000,00	
283	Spese telefonia fissa per funzionamento uffici e servizi generali	6.000,00	
284	Spese telefonia mobile per funzionamento uffici e servizi generali	3.300,00	
285	Fibra ottica	10.500,00	
290	<p><i>Responsabile: segretario comunale</i>            Canone noleggio altre attrezzature per distribuzione acqua</p>	600,00	
295	<p><i>Responsabile: servizio tecnico</i>            Acquisto materiale igienico sanitario per gli uffici comunali</p>	2.100,00	1.000,00
300	<p><i>Responsabile: servizio tecnico</i>            Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo ad uso istituzionale</p>	1.600,00	800,00

301	Spese postali	10.000,00	500,00
302	Acquisto giornali e riviste	3.000,00	
303	Elaborazioni stipendi	6.000,00	
304	Acquisto carta, cancelleria e stampati	6.600,00	3.660,00
308	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Abbonamento a servizi telematici e banche dati esterne per servizio Affari Generali	1.500,00	
460	Quota dei diritti di segreteria e di rogito da versare alla PAT	1.500,00	
470	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Quota servizio Comunweb con il Consorzio BIM del Chiese	2.600,00	
510	Contributi associativi al Consorzio dei comuni Trentini e all'AICCRE	3.500,00	
570	<i>Responsabile: segretario comunale</i> Spese per consulenze amministrative, fiscali, legali e per liti e atti a difesa delle ragioni del comune e rimborsi dovuti (patrocinio legale)	5.000,00	
574	<i>Responsabile: segretario comunale</i> Gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	7.500,00	
575	Spese per accertamenti sanitari e fiscali relativi al personale	1.000,00	
862	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese per acquisto carburanti e lubrificanti automezzi servizi generali	1.000,00	
863	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese di manutenzione automezzi servizi generali	500,00	500,00
1100	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili – sede uffici comunali	3.800,00	3.660,00
1101	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo uso non istituzionale	3.500,00	3.500,00
5876	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Premi di assicurazioni autovetture ed automezzi comunali	12.100,00	
1060	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b> <i>Responsabile: servizio affari generali</i> Imposta di registro	7.000,00	
1061	Tasse automobilistiche automezzi servizi generali	200,00	
	<b>Spese in conto capitale</b> <b>Investimenti fissi lordi</b>	Budget per intervento	
7056	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto mobili ed arredi per gli uffici comunali	5.000,00	
7057	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Acquisto attrezzature informatiche per gli uffici comunali (hardware)	20.000,00	
7059	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto di impianti e macchinari per edifici istituzionali	15.000,00	
7261	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale – ad uso istituzionale	8.000,00	
7875	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Manutenzione straordinaria sistemi informatici degli uffici comunali e relativo acquisto di software	25.000,00	

## **PROGETTO SPECIALE RETE DELLE RISERVE VALLE DEL CHIESE**

**PROGRAMMA 1: servizi generali**

**Centro di costo: 01020: segreteria generale, personale e organizzazione.**

**Responsabile: Servizio Rete delle Riserve Valle del Chiese**

**Budget di spesa corrente: Euro 17.500,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro**

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESA CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> <b>Personale</b> Gestione del personale di segreteria (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 200-202-203-204-205-1075 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita.	17.500,00

**Centro di costo: 01030: Gestione economica, finanziaria, provveditorato ecc.****Responsabile: Servizio finanziario****Budget di spesa corrente: Euro 260.100,00****Anticipazione di cassa: Euro 1.000.000,00****Fondo di riserva di cassa: Euro 10.000,00****Spese per rimborso di prestiti: Euro 65.100,00****Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
	<b>Personale</b> Gestione del personale del servizio finanziario e tributi (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 112-113-147-158-172-501-502-503-505-506-507-163-508 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita. Riparto a fine anno del costo della gestione associata del servizio finanziario e tributi in convenzione con i comuni di Bondone e Castel Condino.	249.900,00
330	<b>Acquisto di beni e servizi</b> <i>Oneri per il servizio di Tesoreria:</i> Liquidazione a fine anno del compenso per il servizio di Tesoreria e rimborso spese forzose per il servizio di cassa.	4.000,00
320	<b>Trasferimenti correnti</b> <i>Responsabile: Servizio tecnico</i> Contributo ANAC	3.000,00
1059	<b>Imposte e tasse</b> Imposte e tasse a carico dell'Ente	1.000,00
6410	<b>Interessi passivi</b> Interessi passivi per anticipazioni del Tesoriere	1.000,00
6456	Interessi di mora a carico dell'Ente	200,00
6455	<b>Altre spese correnti</b> Sanzioni a carico dell'Ente	1.000,00
9610	<b>Chiusura anticipazioni ricevute da Istituti Tesoriere/Cassiere</b> Restituzione anticipazione di cassa eventualmente utilizzata.	1.000.000,00
6430	<b>Fondo di riserva</b> Fondo di riserva di cassa	10.000,00
9662	<b>Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio/lungo termine</b> Rimborso delle quote di capitale alla PAT per estinzione anticipata dei mutui.	65.100,00

**Centro di costo: 01040: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.**

**Responsabile: Servizio finanziario**

**Budget di spesa corrente: Euro 53.000,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
6419	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Spese per le riscossioni di entrate patrimoniali e proventi diversi (Trentino Riscossioni Spa – Gse Spa)	41.000,00
6420	<b>Trasferimenti correnti</b> Rimborso al Concessionario della Riscossione tributi – entrate riscosse non dovute (Trentino Riscossioni Spa)	1.000,00
6421	Rimborso al Concessionario della Riscossione tributi – entrate riscosse non dovute (Agenzia Riscossione Entrate )	500,00
6415	<b>Rimborsi e poste correttive delle entrate</b> Sgravi e restituzione di tributi	500,00
6416	Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	10.000,00

PROGRAMMA 1: servizi generali

**Centro di costo: 01050: gestione beni demaniali e patrimoniali.**

*Responsabile: Servizio tecnico*

*Budget di spesa corrente: Euro 81.600,00*

*Budget di spesa in conto capitale: Euro 312.000,00*

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
1070	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Assicurazioni beni immobili	18.300,00	
1090	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la gestione economica del patrimonio boschivo e fondi rustici	1.000,00	1.000,00
1102	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili – non ad uso istituzionale	6.000,00	3.660,00
1110	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Acquisto energia elettrica – case sociali	7.600,00	
1111	Acquisto gas – case sociali	13.500,00	
1112	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili – case sociali	8.000,00	3.660,00
1125	Spese manutenzione ordinaria e riparazione Malghe in località Tonolo	2.500,00	2.500,00
1127	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la proprietà di Tonolo	100,00	100,00
3500	Acquisto di piante decorativi annuali	4.000,00	3.660,00
3840	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo – case sociali	1.000,00	1.000,00
3841	Spese di pulizia – case sociali	16.500,00	
3842	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Canone di locazione beni immobili (Itea)	600,00	
1128	<b>Trasferimenti correnti</b> <i>Responsabile: servizio affari generali</i> Versamenti sul fondo forestale provinciale per migliorie boschive – proprietà di Tonolo	2.500,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
7070	Riparazioni straordinarie impianti e macchinari degli edifici comunali	50.000,00	
7265	Ristrutturazione ex scuola nella frazione di Riccomassimo per realizzazione nuova casa sociale	55.000,00	
7800	Demolizione e sistemazione area p.e.d 33 C.C. Lodrone denominata Casa Cialdella	110.000,00	
7262	<i>Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale – ad uso non istituzionale</i> che si rendono necessari al fine di garantire la loro funzionalità per gli scopi pubblici a cui sono destinati e la sicurezza e fruibilità da parte degli utilizzatori e come indicati nel piano degli investimenti allegato al bilancio. Nel rispetto del piano stesso la giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.	60.000,00	
7263	<i>Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale – case sociali</i> che si rendono necessari al fine di garantire la loro funzionalità per gli scopi pubblici a cui sono destinati e la sicurezza e fruibilità da parte degli utilizzatori e come indicati nel piano degli investimenti allegato al bilancio. Nel rispetto del piano stesso la giunta comunale	7.000,00	

	anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.	
9560	<p><i>Responsabile: servizio affari generali</i></p> <p>Permuta di piccoli appezzamenti. La giunta comunale si riserva di valutare di volta in volta le circostanze e le opportunità e di decidere se assumere apposita deliberazione o dare indicazioni al funzionario responsabile per le determinate.</p>	30.000,00

**Centro di costo: 01051: Convenzione del servizio di custodia forestale.**

**Responsabile: Servizio finanziario**

**Budget di spesa corrente: Euro 189.140,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

Cap.	Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<b>Personale</b> Gestione stipendi dei custodi forestali (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 119-122-145-148-153-175-178-187-193-1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1008-1021-1063-1064-148 Redazione, a fine anno, del rendiconto e riparto della spesa sostenuta fra gli altri enti convenzionati: comuni di Bondone, di Borgochiese e di Castel Condino e ASUC di Storo e Darzo.	171.340,00	
1041	<b>Acquisti di beni e servizi</b> Spese telefonia mobile per funzionamento servizio di custodia forestale	1.700,00	
1042	Acquisto vestiario ed equipaggiamento al personale del servizio di custodia forestale	1.000,00	1.000,00
1044	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di altri beni materiali del servizio di custodia forestale	500,00	500,00
1045	<i>Responsabile: Servizio affari generali</i> Spese per acquisto carburanti e lubrificanti automezzi del servizio di custodia forestale	6.000,00	
1047	Acquisto beni di costo minimo per il servizio di custodia forestale	2.000,00	2.000,00
1048	Spese di manutenzione automezzi del servizio di custodia forestale	6.000,00	3.660,00
	<b>Imposte e tasse</b>		
1043	Tassa automobilistica degli automezzi del servizio di custodia forestale	600,00	

**Centro di costo: 0105S: amministrazione beni uso civico di Storo.**

**Responsabile: Servizio tecnico**

**Budget di spesa corrente: Euro 34.500,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 50.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
<b>Acquisti di beni e servizi</b>			
1081	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese generali di gestione	500,00	
1082	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> <i>Usi civici Storo – spese contrattuali.</i> Il responsabile dell'istruttoria, pubblicazione e registrazione dei contratti, provvede alla redazione di una nota spese e liquida le spese sui contratti stipulati dal comune.	1.000,00	
1083	Usi civici Storo - manutenzione ordinaria della viabilità	2.000,00	2.000,00
1084	Usi civici Storo - manutenzione ordinaria malghe	4.500,00	3.660,00
<b>Imposte e tasse</b>			
1087	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Usi civici Storo – imposte e tasse	500,00	
<b>Trasferimenti correnti</b>			
1086	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Usi civici Storo – quota gestione associata del servizio di custodia forestale	24.000,00	
1088	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> <i>Usi civici Storo – accantonamento migliorie boschive.</i> Accantonamento delle migliori boschive calcolate sui lotti di legname, da liquidare al servizio foreste della provincia	2.000,00	
<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		Budget per intervento	
<b>Investimenti fissi lordi</b>			
7290	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Usi civici Storo – acquisto e permuta di beni immobili		50.000,00

**Centro di costo: 01060: Ufficio Tecnico.*****Responsabile: Servizio Tecnico*****Budget di spesa corrente: Euro 359.900,00****Budget di spesa in conto capitale: Euro 60.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<b>Personale</b> <i>Responsabile: servizio finanziario</i> Gestione stipendi del personale dell'ufficio tecnico comunale (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 114-116-131-132-144-149-174-188-600-601-602-603-604-605-606-607-608-1068-1069-1076 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita. Riparto a fine anno del costo della gestione associata del servizio tecnico in convenzione con i comuni di Bondone e Castel Condino.	342.600,00	
275	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Canone manutenzione applicativi software per il servizio tecnico	7.500,00	
650	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Prestazioni professionali per studi progettazioni, perizie, collaudi e concorsi di idee	8.000,00	
651	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Inserzioni e pubblicazioni	1.000,00	
652	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese di istruttoria per l'ufficio tecnico	800,00	800,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b> <b>Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti</b>	Budget per intervento	
9555	Incarichi a liberi professionisti per progettazione nuove oo.pp.		60.000,00

PROGRAMMA 1: servizi generali

**Centro di costo: 01070: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale**

*Responsabile: servizio demografico*

*Budget di spesa corrente: Euro 161.500,00*

*Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00*

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<b>Personale</b> <i>Responsabile: servizio finanziario</i> Gestione stipendi del personale dell'ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 117-118-146-151-173-176-191-801-802-803-1067 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita. Riparto a fine anno del costo della gestione associata del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale in convenzione con i comuni di Bondone e Castel Condino.	145.300,00	
400	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	1.000,00	1.000,00
401	Spese di funzionamento ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale relativi ad acquisto stampati, cancelleria e varie	4.000,00	3.660,00
860	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Acquisti di materiale informatico	5.000,00	3.660,00
<b>Trasferimenti correnti</b>			
480	Concorso spese Sottocommissione elettorale circondariale (SEC).	6.200,00	

**Centro di costo: 01080: Altri Servizi Generali*****Responsabile: Servizio finanziario******Budget di spesa corrente: Euro 2.000,00******Fondi ed accantonamenti: Euro 204.456,00******Budget di spesa in conto capitale € 90.000,00***

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
430	<b>Acquisti di beni e servizi</b> <i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese per gli orologi pubblici gestiti in economia e posti in convenzione sui campanini delle chiese	500,00	500,00
1113	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Servizi vari (spese condominiali) – case sociali	1.500,00	
	<b>Fondi ed accantonamenti</b>		
6440	Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità istituito nel rispetto delle nuove norme sull'armonizzazione contabile come meglio esposto nella nota integrativa al bilancio		73.206,00
6435	Fondo di riserva contenuto nel rispetto della normativa		10.000,00
6460	Fondo di garanzia debiti commerciali		121.250,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE Contributi agli investimenti</b>	Budget per intervento	
7640	<i>Responsabile: polizia locale</i> Contributo agli investimenti al Consorzio Bim del Chiese per la progettazione e la realizzazione del sistema di videosorveglianza e lettura targhe		50.000,00
8990	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese varie dirette e contribuzione straordinaria per la costruzione e la manutenzione straordinaria di edifici adibiti al culto		40.000,00

**Centro di costo: 03010: Polizia municipale****Responsabile: Servizio Polizia locale****Budget di spesa corrente: Euro 467.100,00****Budget di spesa in conto capitale: Euro 30.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<p><b>Personale</b></p> <p><i>Responsabile: Servizio finanziario</i> Gestione stipendi del personale dell'ufficio polizia locale (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 123-124-140-150-155-177-180-184-185-1711-1712-1713 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita. Riparto a fine anno del costo della gestione associata del servizio di polizia locale della Valle del Chiese in convenzione con i comuni della Valle del Chiese.</p>	433.700,00	
1801	<p><b>Acquisto di beni e servizi</b></p> <p>Telefonia mobile servizio di polizia locale</p>	3.000,00	
1802	Vestuario – polizia locale	5.000,00	3.660,00
1803	Manutenzioni e riparazioni ordinarie di automezzi – polizia locale	9.000,00	3.660,00
1804	Spese per abbonamenti a pubblicazioni – servizio di polizia locale	500,00	
1806	Acquisto carburante per automezzi – polizia locale	6.100,00	
1807	Acquisto strumenti tecnico specialistici – polizia locale	2.500,00	2.500,00
1808	Manutenzioni e riparazioni ordinarie attrezzature e macchinari – polizia locale	2.200,00	2.200,00
1810	Abbonamento a servizi telematici e banche dati esterne per polizia locale	3.200,00	
1811	Acquisto beni di costo minimo – polizia locale	1.700,00	1.700,00
1809	<p><b>Imposte e tasse</b></p> <p><i>Responsabile: Servizio finanziario</i> Tasse automobilistiche per automezzi</p>	200,00	
	<p><b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b></p> <p><b>Investimenti fissi lordi</b></p>	Budget per intervento	
7620	Acquisto attrezzatura tecnologica per il servizio Polizia Locale	5.000,00	
7625	Acquisto autovettura a servizio della Polizia Locale	25.000,00	

## **PROGRAMMA 2 – Servizi alle imprese**

**Centro di costo: 07010: Servizi turistici**

**Responsabile: Servizio affari generali**

**Budget di spesa corrente: Euro 56.000,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
6256	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Acquisto beni di costo minimo per attività di promozione turistica	1.000,00	1.000,00
6257	Spese per luminarie natalizie ed addobbi	20.000,00	
<b>Trasferimenti correnti</b>			
6255	Spese varie dirette e contribuzione a enti e associazioni per promozione e iniziative di carattere turistico	35.000,00	

PROGRAMMA 2 – Servizi alle imprese

**Centro di costo: 07020: Manifestazioni e attività di sostegno**

**Responsabile: Servizio affari generali**

**Budget di spesa corrente:**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 35.000,00**

	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b> <b>Contributi agli investimenti</b>	Budget per intervento
8850	Contributi straordinari nel campo del turismo: La giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno o ad assumere i necessari provvedimenti per la concessione ed erogazione dei contributi per attività straordinarie. Lo stanziamento ed il dettaglio dei beneficiari è indicato nel piano degli investimenti allegato al bilancio.	35.000,00

**Centro di costo: 11010: Servizio Affissioni**

**Responsabile: Servizio tecnico**

**Budget di spesa corrente: Euro 100,00**

**Budget di spesa in conto capitale:**

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
6215	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Acquisto di beni diversi per funzionamento servizio di pubbliche affissioni	100,00	100,00

**Centro di costo: 11070: Attività di sostegno al settore agricolo****Responsabile: Servizio affari generali****Budget di spesa corrente: Euro 21.100,00****Budget di spesa in conto capitale: Euro 186.000,00**

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
6310	<b>Trasferimenti correnti</b> <i>Spese varie dirette e contribuzione per interventi nel campo dell'agricoltura: quota parte spettante al CMF di Darzo e Storo per ruoli. Istruttoria e liquidazione di contributi per l'attività di promozione e sostegno delle attività agricole sul territorio comunale secondo le indicazioni di dettaglio fornite dalla giunta.</i>	21.100,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento
	<b>Investimenti fissi lordi</b>	
9465	<i>Responsabile: servizio tecnico Manutenzione straordinaria viabilità di montagna</i>	75.000,00
9095	<i>Responsabile: servizio tecnico P.S.R. 2014-2020 Operazione 442 a) recinzioni tradizionali – Malga Vacil e Malga Tonolo</i>	23.000,00
9098	<i>Responsabile: servizio tecnico P.S.R. 2014-2020 Operazione 851 interventi selvicolturali non remunerativi Loc. Malga Tonolo</i>	32.000,00
9090	<i>Responsabile: servizio tecnico P.S.R. 2014 – 2020 Operazione 441 a) recupero habitat – Loc. Malga Vacil e Malga Tonolo</i>	56.000,00

## PROGETTO SPECIALE RETE DELLE RISERVE VALLE DEL CHIESE

PROGRAMMA 2 – Servizi alle imprese

**Centro di costo: 11070: Attività di sostegno al settore agricolo**

**Responsabile: Servizio Rete delle Riserve Valle del Chiese**

**Budget di spesa corrente:**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 455.000,00**

	<b>Obiettivi di gestione SPESE IN CONTO CAPITALE</b> <b>Investimenti fissi lordi</b>	Budget per intervento
8245	Rete di riserve Valle del Chiese, in convenzione con i Comuni di Bondone, Borgochiese, Pieve di Bono-Prezzo, Castel Condino, Consorzio dei Comuni BIM del Chiese, Comunità delle Giudicarie e Provincia Autonoma di Trento	455.000,00

PROGRAMMA 2 – Servizi alle imprese

**Centro di costo: 11080 Attività economiche**

**Responsabile: servizio tecnico**

**Budget di spesa corrente: Euro 189.925,00**

Cap	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
	<b>Trasferimenti correnti</b>	
6230	<i>Responsabile: Servizio Affari Generali</i> Spese varie dirette e contribuzione a sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali (DPCM 24/09/2020 pubblicato GU 04/12/2020 n. 302)	116.625,00
9501	Liquidazione alla società partecipata Esco.Bim della quota annuale per il riscatto degli impianti fotovoltaici installati dalla società stessa per conto del comune sui tetti del Palastor, della palazzina al centro sportivo ai Grilli di Storo e del plesso scolastico di Lodrone	38.700,00
9502	Liquidazione alla società partecipata Esco.Bim della quota annuale per il riscatto degli impianti miniidroelettrici installati dalla società stessa per conto del comune	34.600,00

PROGRAMMA 2 – Servizi alle imprese

**Centro di costo: 12050: Farmacie**

**Responsabile: Servizio finanziario**

**Budget di spesa corrente: Euro 100,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	
3820	Indennità di residenza al farmacista	100,00

## PROGRAMMA 3 – servizi alla persona

**Centro di costo: 04010: Gestione scuola materna**

*Responsabile: Servizio finanziario*

*Budget di spesa corrente: Euro 94.900,00*

*Budget di spesa in conto capitale: Euro 9.000,00*

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<b>Personale</b> Gestione stipendi del personale addetto alla scuola provinciale dell'infanzia di Darzo (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Il lavoro extra organico previsto nel piano finanziario del servizio scuole materne della provincia viene prestato da una dipendente (a part time assunta a tempo determinato mediante selezione di competenza del servizio affari generali). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 125-126-152-179-186-2210-2211-2212-2213-2214-2216-2217-2218-2219-2221-4011020	62.500,00	
	<b>Acquisto di beni e servizi</b>		
2261	Spese telefonia fissa per funzionamento	700,00	
2262	Acquisto energia elettrica	3.700,00	
2263	Acquisto materiale igienico-sanitario	2.500,00	2.500,00
2264	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto gas metano per scuola materna di Darzo	4.500,00	
2265	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese di manutenzione ordinaria e riparazione per funzionamento della scuola materna di Darzo	1.500,00	1.500,00
2266	Acquisto materiale didattico	2.000,00	2.000,00
2267	Spese per accompagnamento alunni	500,00	500,00
2268	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese di pulizia scuola materna Darzo	1.500,00	
2270	Acquisto di generi alimentari	15.000,00	
2272	Sostituzione personale dipendente presso scuola materna Darzo	500,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		Budget per intervento
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
7750	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Manutenzione straordinaria edifici scolastici- scuola materna di Darzo		7.000,00
7870	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto mobili e arredi per la scuola materna di Darzo		2.000,00

**Centro di costo: 04020: Scuole elementari*****Responsabile: Servizio tecnico******Budget di spesa corrente: Euro 279.500,00******Budget di spesa in conto capitale: Euro 474.000,00***

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
2310	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Spese di pulizia scuole elementari di Lodrone e Storo	120.000,00	
2322	Spese manutenzione ordinaria e riparazione per funzionamento scuole elementari di Lodrone e Storo	15.000,00	3.660,00
2324	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Acquisto energia elettrica	15.000,00	
2325	Acquisto gas metano	43.200,00	
2326	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese telefonia fissa	1.000,00	
2327	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per scuole elementari di Lodrone e Storo	3.500,00	3.500,00
4029 110	Canone di locazione moduli scuola elementare Storo	79.300,00	
	<b>Trasferimenti correnti</b>		
2400	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese varie dirette e contribuzione all'istituto comprensivo del Chiese per acquisto prodotti igienico sanitari alle scuole elementari	2.500,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
7780	Realizzazione di nuovo edificio scuola elementare di Storo (p.ed. 817 in C.C. Storo)		450.000,00
7790	Realizzazione di struttura scolastica provvisoria da adibire a scuola elementare		24.000,00

## PROGRAMMA 3 – Servizi alla persona.

**Centro di costo: 04030: Scuole medie*****Responsabile: Servizio tecnico******Budget di spesa corrente: Euro 72.600,00******Budget di spesa in conto capitale: Euro 5.000,00***

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
2552	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Spese manutenzione ordinaria e riparazione per funzionamento scuola media Storo	10.000,00	3.660,00
2553	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Acquisto energia elettrica	11.100,00	
2554	Acquisto gasolio per scuola media di Storo	43.000,00	
2555	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese telefonia fissa	3.500,00	
2558	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la scuola media di Storo	2.500,00	2.500,00
2600	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese varie dirette e contribuzione all'istituto comprensivo del Chiese per acquisto prodotti igienico sanitari alla scuola media	2.500,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
7864	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Manutenzione straordinaria sistemi informatici della scuola media e relativo acquisto di software	5.000,00	

**Centro di costo: 04050: Assistenza scolastica, trasporto, refezione*****Responsabile: Servizio affari generali******Budget di spesa corrente: Euro 6.500,00******Budget di spesa in conto capitale: Euro 54.000,00***

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
2770	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Acquisto di beni di consumo e gadget, su indicazioni degli insegnanti responsabili della manifestazione annuale dei giochi sportivi studenteschi organizzata dall'istituto comprensivo valle del Chiese.	1.500,00	1.500,00
2760	<b>Trasferimenti correnti</b> Istruttoria delle richieste presentate e assunzione determina di concessione e liquidazione dei contributi annuali su presentazione del rendiconto, a finanziamento di attività integrative scolastiche a carico delle famiglie, richieste e documentate dai responsabili scolastici.	5.000,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
7855	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Manutenzione straordinaria edifici scolastici – elementari e medie	40.000,00	
7860	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto arredi scolastici	4.000,00	
7862	<i>Responsabile del procedimento: assistente informatico</i> Acquisto attrezzature informatiche (Hardware) in dotazione all'Istituto Comprensivo elementari e medie	10.000,00	

**Centro di costo: 05010: Biblioteca*****Responsabile: Servizio affari generali******Budget di spesa corrente: Euro 184.100,00******Budget di spesa in conto capitale: Euro 18.000,00***

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<b>Personale</b> <i>Responsabile: servizio finanziario</i> Gestione stipendi del personale addetto biblioteca (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc..). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 127-128-154-181-182-511-1071-3000-3001-3002-3004-3044 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita.	43.600,00	
	<b>Acquisto di beni e servizi</b>		
3040	Organizzazione eventi della biblioteca in gestione associata	11.400,00	3.660,00
3041	Attività di promozione della lettura e iniziative della biblioteca in gestione associata	60.800,00	3.660,00
3043	Servizi da agenzie di lavoro interinale – servizio biblioteca in gestione associata	17.000,00	
3051	Acquisto beni di costo minimo – servizio biblioteca	2.600,00	2.600,00
3052	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese telefonia fissa per funzionamento biblioteca	1.100,00	
3053	Servizi da LSU	7.400,00	
3054	Acquisto di audiovisivi, cd, dvd e altri documenti non librari	1.000,00	1.000,00
3055	Abbonamenti a quotidiani, riviste, pubblicazioni per biblioteca	4.100,00	3.660,00
3056	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Acquisto energia elettrica	6.800,00	
3057	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto gas metano – servizio biblioteca	10.300,00	
3058	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese di manutenzione e riparazione impianti e macchinari – servizio bibliotecario	3.500,00	3.500,00
3059	Acquisti di libri per servizio biblioteca	13.000,00	3.660,00
	<b>Imposte e tasse</b>		
3044	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Irap su lavoro interinale – servizio biblioteca in gestione associata		1.500,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
8125	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Sistemazione archivio storico della biblioteca comunale		18.000,00

PROGRAMMA 3 – Servizi alla persona

**Centro di costo: 05020: Attività culturali e servizi diversi nel settore**

**Responsabile: servizio affari generali**

**Budget di spesa corrente: Euro 37.600,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 15.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
3220	<b>Acquisti di beni e servizi</b> <i>Iniziative culturali dirette del comune gestite in proprio o mediante affido a terzi: serate musicali, manifestazioni culturali ecc..; o mediante affido a terzi: università della terza età, secondo le indicazioni impartite dal consiglio di biblioteca.</i>	17.600,00
3200	<b>Trasferimenti correnti</b> Predisposizione del piano annuale di promozione della cultura nel rispetto della procedura prevista dal regolamento comunale di concessione dei contributi. Il piano viene approvato dalla giunta comunale con delibera a parte e la sua gestione con l'assunzione dei provvedimenti di competenza per la realizzazione ivi comprese le variazioni finali di destinazione dei contributi in rapporto alle variazioni avvenute ad opera delle associazioni nel piano stesso, è affidata al responsabile del servizio di biblioteca	20.000,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento
	<b>Investimenti fissi lordi</b>	
8115	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Complettamento auditorium a Storo	5.000,00
	<b>Contributi agli investimenti</b>	
8121	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Contributi straordinari per attività culturali come indicati nel piano degli investimenti allegato al bilancio.	10.000,00

PROGRAMMA 3 – Servizi alla persona

**Centro di costo: 06020: Stadio com., palazzetto dello sport e altri imp. sp.**

**Responsabile: Servizio Tecnico**

**Budget di spesa corrente: Euro 237.400,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 54.000,00**

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
3250	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Spese di pulizia delle palestre della scuola media di Storo	12.700,00	
3255	Spese di pulizia centro sportivo Grilli	2.600,00	
5242	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di impianti e macchinari – uso sportivo	12.000,00	3.660,00
5244	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili- uso sportivo	6.500,00	3.660,00
5245	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Acquisto energia elettrica – edifici sportivi	24.500,00	
5246	Acquisto gas (gpl e metano) – edifici sportivi	33.000,00	
5247	Acquisto gasolio per edifici ad uso sportivo	20.600,00	
5260	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Acquisto beni di costo minimo per attività ricreative e sportive	1.000,00	1.000,00
	<b>Trasferimenti correnti</b>		
5250	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Eventuale rinnovo delle convenzioni con le associazioni sportive per la gestione degli impianti. <i>Responsabile: servizio finanziario</i> Erogazione di spese fisse ed altri adempimenti finanziari contrattuali.	99.500,00	
5270	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Istruttoria e assunzione determina di concessione e liquidazione di contributi ordinari alle associazioni sportive operanti nel comune a finanziamento delle attività.	25.000,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
8805	<i>Manutenzione straordinaria impianti sportivi</i> che si rende necessaria al fine di garantire la funzionalità e sicurezza degli impianti sportivi, come dettagliatamente indicato nel programma degli investimenti approvato con il bilancio. La giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.	40.000,00	
	<b>Contributi agli investimenti</b>		
8810	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese varie dirette e contribuzione agli enti sportivi per lavori di miglioramento infrastrutture comunali ed acquisto attrezzatura ed automezzi	14.000,00	

**Centro di costo: 10010: Asili nido e tagesmutter**

**Responsabile: Servizio affari generali**

**Budget di spesa corrente: Euro 380.073,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
5400	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Spese per la gestione in appalto del servizio asilo nido	376.173,00	
5401	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Acquisto gas metano – asilo nido	3.400,00	
5402	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili – asilo nido	500,00	500,00

PROGRAMMA 3 – Servizi alla persona

**Centro di costo: 10030: Servizi assistenza e ricovero anziani**

**Responsabile: Servizio affari generali**

**Budget di spesa corrente: Euro 40.000,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 0,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	
5590	<p><i>Responsabile: servizio affari generali</i>            Istruttoria ed assunzione con determina degli oneri in caso di ricovero di persone avente domicilio di soccorso nel comune di Storo come previsto dal vigente disciplinare e dalla vigente convenzione con l'APSS Villa San Lorenzo di Storo.            Valutazione e proposte di modifiche dei citati strumenti normativi e convenzionali.  <i>Responsabile: servizio finanziario</i>            Liquidazioni mensili delle integrazioni delle rette di ricovero in casa di riposo di persone indigenti ed inabili con domicilio di soccorso già riconosciuto con regolari atti amministrativi di assunzione della spesa fissa.</p>	30.000,00
	<b>Trasferimenti correnti</b>	
5560	<i>Spese varie dirette e contribuzione al Centro servizi per anziani:</i> istruttoria e liquidazione del contributo ordinario a pareggio del bilancio dell'APSS Villa San Lorenzo di Storo ai sensi del regolamento comunale per la concessione dei contributi.	10.000,00

PROGRAMMA 3 – Servizi alla persona

**Centro di costo: 10040: Assistenza e servizi diversi alla persona**

**Responsabile: Servizio affari generali**

**Budget di spesa corrente: Euro 127.800,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 628.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
5605	<b>Acquisto di beni e servizi</b> <i>Supporto alle politiche sociali delle famiglie:</i> interventi di supporto alle politiche sociali alle famiglie su indicazioni dell'assessore competente. Istruttoria della pratica, incarichi per la fornitura dei beni	4.000,00
5595	Realizzazione del progetto sovracomunale delle politiche giovanili. Affido ad una associazione esterna dell'incarico per la realizzazione del progetto, rendiconto della spesa, richiesta della liquidazione del contributo provinciale eventualmente assegnato e riparto della spesa non finanziata, fra i comuni partecipanti. Rientra negli obiettivi affidati al responsabile l'onere di accertare ed incassare i contributi vincolati al progetto e le quote di spesa a carico dei comuni.	93.800,00
5610	Progetto Family Valle del Chiese	8.000,00
5620	Spese per iniziative nel settore sociale-familiare	
	<b>Trasferimenti correnti</b>	
5600	<i>Spese varie dirette e contribuzione per assistenza e beneficenza con fondi vincolati ai sensi art. 30 L.R. 20/88 :</i> istruttoria e liquidazione a titolo di contributo e assunzione di spese della somma che verrà introitata per l'affitto degli appartamenti di proprietà ex ECA. e destinati per legge all'assistenza e beneficenza, sempre che non vi siano utilizzi diversi come previsto dal regolamento comunale di concessione contributi.	6.000,00
5750	<i>Spese varie dirette e contribuzione nel settore di solidarietà internazionale:</i> istruttoria e liquidazione di contributi per la solidarietà internazionale nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale di concessione ed erogazione dei contributi	2.000,00
5760	<i>Spese varie dirette e contribuzione nel campo sociale:</i> liquidazione dei contributi ordinari ad enti e associazioni comunali operanti nel campo sociale, su indicazioni della giunta anche tramite l'assessore competente.	14.000,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento
	<b>Investimenti fissi lordi</b>	
8960	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> <i>Cantieri di lavoro per esecuzione progetti socialmente utili – intervento 33D :</i> Redazione dei progetti socialmente utili da parte dell'ufficio tecnico comunale, come previsto nel piano degli investimenti allegato al bilancio, richiesta contributo, riparto della spesa con gli altri comuni partecipanti, affido esecuzione lavori, vigilanza sulla realizzazione dei lavori e contabilità finale. Rientra negli obiettivi affidati al responsabile l'onere di accertare ed incassare i contributi vincolati al progetto.	600.000,00
7266	<i>Responsabile: servizio tecnico</i> Sistemazione ultimo piano edificio comunale in località Martinello p.ed. 1073, porzione 5 in C.C. Storo	25.000,00
	<b>Contributi agli investimenti</b>	
8970	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria nel settore di promozione sociale	3.000,00

**Centro di costo: 10050: Servizio necroscopico e cimiteriale*****Responsabile: servizio tecnico******Budget di spesa corrente: Euro 28.900,00******Budget di spesa in conto capitale: Euro 10.000,00***

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
<b>Acquisto di beni e servizi</b>			
4250	Spese di manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali	3.000,00	3.000,00
4251	Acquisto di beni per spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri	1.500,00	1.500,00
4255	<i>Responsabile: servizio demografico</i> Servizio di inumazione e tumulazione	20.000,00	
4270	<i>Responsabile: servizio demografico</i> Spese servizio di illuminazione votiva delle tombe (servizio rilevante ai fini iva)	2.400,00	
4271	<i>Responsabile: servizio demografico</i> Spese di sepoltura persone non abbienti	1.000,00	1.000,00
4280	<i>Responsabile: servizio demografico</i> Spese per la cremazione	1.000,00	1.000,00
<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		Budget per intervento	
8450	<b>Investimenti fissi lordi</b> <i>Manutenzione straordinaria cimiteri</i> :Interventi di manutenzione straordinaria che si rendono necessari come dettagliatamente indicato nel programma degli investimenti approvato con il bilancio. La giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.		10.000,00

## PROGRAMMA 4 – Servizi tecnici gestionali

**Centro di costo: 08010: Viabilità, circolazione stradale e serv. connessi**

*Responsabile: Servizio tecnico*

**Budget di spesa corrente: Euro 302.900,00**

**Budget di spesa in conto capitale : Euro 340.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
	<b>Personale</b> <i>Responsabile: servizio finanziario</i> Gestione stipendi del personale del cantiere comunale (retribuzioni, indennità, straordinari, missioni, TFR, oneri previdenziali, adempimenti fiscali ecc...). Sono stati suddivisi in diversi capitoli: 129-130-141-156-157-183-189-1072-1073-5801-5804-5805 Gestione delle presenze mediante la lettura ed elaborazione delle timbrature di entrata e uscita. Riparto a fine anno del costo della gestione associata del servizio viabilità in convenzione con i comuni di Bondone e Castel Condino.	153.800,00	
	<b>Acquisto di beni e servizi</b>		
5850	Spese per la segnaletica, la circolazione e l'educazione stradale	20.000,00	3.660,00
5851	Spese per la manutenzione e la pulizia della viabilità comunale	23.500,00	3.660,00
5871	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese per acquisto carburanti e lubrificanti automezzi in dotazione al personale addetto alla viabilità	14.900,00	
5872	Manutenzioni e riparazioni ordinarie degli automezzi in dotazione al personale addetto alla viabilità	14.000,00	3.660,00
5873	Acquisto vestiario per il personale addetto alla viabilità	4.500,00	3.660,00
5874	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Tasse automobilistiche automezzi in dotazione al personale addetto alla viabilità	500,00	
5875	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese telefonia mobile per il funzionamento del servizio viabilità	1.400,00	
5877	Acquisto beni di costo minimo per il cantiere comunale	14.500,00	3.660,00
5880	Spese per lo sgombero neve	30.000,00	
5890	Spese di pulizia – servizio di viabilità	1.300,00	
5891	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Acquisto energia elettrica – servizio viabilità	6.000,00	
5892	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Spese condominiali – parcheggio Piazza Malfer	1.000,00	
5893	<i>Responsabile: servizio affari generali</i> Canone di locazione magazzino comunale	16.000,00	
5894	Acquisto gas per magazzino comunale	1.500,00	
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento	
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
8800	Acquisto attrezzature per parchi e giardini comunali		5.000,00
9005	<i>Manutenzione straordinaria viabilità</i> mediante perizie di lavori affidati in economia con determinate responsabilità di servizio: Interventi di manutenzione straordinaria che si rendono necessari al fine di garantire la percorribilità e sicurezza delle strade. La giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di		150.000,00

	fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.	
9007	Arredo urbano comunale	10.000,00
9120	Acquisto attrezzatura per manutenzione viabilità e illuminazione pubblica	5.000,00
9100	Acquisto automezzi per il servizio viabilità	50.000,00
9085	Interventi di somma urgenza per movimento franoso sulla strada della Val Lorina	120.000,00

**Centro di costo: 08020: Illuminazione pubblica e servizi connessi*****Responsabile: Servizio tecnico******Budget di spesa corrente: Euro 131.500,00******Budget di spesa in conto capitale: Euro 80.000,00***

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
5920	<b>Acquisto di beni e servizi</b> Acquisto di beni per manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica	1.500,00	1.500,00
5930	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Energia elettrica per impianti di illuminazione pubblica.	115.000,00	
5940	<i>Affidamento servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica:</i> spese per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'impianto. Verifica del rispetto delle clausole da parte della ditta esterna appaltatrice del servizio e liquidazione delle relative fatture.	15.000,00	3.660,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		Budget per intervento
	<b>Investimenti fissi lordi</b>		
9048	<i>Manutenzione straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica</i> che si rende necessaria al fine di garantire il servizio nel rispetto di quanto approvato nel piano degli investimenti allegato al bilancio. La giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.		45.000,00
9050	Riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica sul territorio comunale		35.000,00

**Centro di costo: 09010: Urbanistica e gestione del territorio**

**Responsabile: servizio tecnico**

**Budget di spesa corrente:**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 75.000,00**

<b>Obiettivi di gestione SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		<b>Budget per intervento</b>
<b>Investimenti fissi lordi</b>		
7280	Manutenzione straordinaria immobili di montagna	45.000,00
8230	Spese per la redazione del piano regolatore generale e per successive varianti	30.000,00

PROGRAMMA 4 – Servizi tecnici gestionali

**Centro di costo: 09021: Edilizia residenziale**

**Responsabile: servizio tecnico**

**Budget di spesa corrente: Euro 1.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
6450	<b>Rimborsi e poste correttive delle entrate</b> Restituzione proventi derivanti da concessioni edilizie, contributi urbanistica e permessi da costruire	1.000,00

**Centro di costo: 09030: Servizi di protezione civile****Responsabile: Servizio affari generali****Budget di spesa corrente: Euro 27.700,00****Budget di spesa in conto capitale: Euro 188.000,00**

Cap.	<b>Obiettivi di gestione SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
2110	<b>Trasferimenti correnti</b> <i>Responsabile: servizio finanziario</i> Liquidazione del contributo ordinario al corpo dei vigili del fuoco a finanziamento delle spese correnti a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione del Corpo dei Vigili del Fuoco	27.700,00
7655	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b> <b>Contributi agli investimenti</b> <i>Spese varie dirette e contribuzione al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari per acquisto automezzi ed attrezzature: Istruttoria della pratica e determina di liquidazione su presentazione della documentazione della spesa sostenuta del contributo straordinario al corpo dei vigili del fuoco a finanziamento delle spese per l'acquisto di attrezzatura, equipaggiamenti e arredi</i>	18.000,00
7700	<b>Investimenti fissi lordi</b> <i>Responsabile: servizio tecnico</i> Manutenzione straordinaria caserma vigili del fuoco in Storo	170.000,00

PROGRAMMA 4 – Servizi tecnici gestionali

**Centro di costo: 09040: Servizio idrico integrato**

**Responsabile: Servizio tecnico**

**Budget di spesa corrente: Euro 321.000,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 315.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
<b>Acquisto di beni e servizi</b>			
4350	Spese di manutenzione ordinaria e riparazione degli acquedotti comunali	8.000,00	3.660,00
4351	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese di energia elettrica per il funzionamento degli acquedotti comunali	21.000,00	
4352	Analisi delle acque destinate all'uso umano	30.000,00	
4353	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Canone concessionario da pagarsi alla PAT	5.400,00	
4354	Acquisto beni di costo minimo per acquedotti comunali	10.000,00	3.660,00
4540	Spese di manutenzione ordinaria e riparazione impianti fognari	13.000,00	3.660,00
4541	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Spese per energia elettrica per impianti fognari	1.600,00	
4542	Acquisto beni di costo minimo per impianti fognari	2.000,00	2.000,00
4580	<i>Responsabile: servizio finanziario</i> Servizio depurazione	230.000,00	
<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		Budget per intervento	
<b>Investimenti fissi lordi</b>			
8505	<i>Manutenzione straordinaria acquedotti</i> : interventi di manutenzione straordinaria che si rendono necessari al fine di garantire il buon funzionamento della rete dell'acquedotto nel rispetto di quanto approvato nel piano degli investimenti allegato al bilancio La giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno.		80.000,00
8506	Acquisto di altri beni materiali diversi per la gestione degli acquedotti comunali		55.000,00
8510	Riorganizzazione della rete dell'acquedotto comunale di Storo		100.000,00
8555	Manutenzione straordinaria impianti e reti fognarie		80.000,00

**Centro di costo: 09050: Servizio smaltimento rifiuti**

**Responsabile: Servizio finanziario**

**Budget di spesa corrente: Euro 15.000,00**

**Budget di spesa in conto capitale: Euro 10.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio
	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	
4700	Tariffa di igiene ambientale - edifici comunali	15.000,00
	<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	Budget per intervento
	<b>Investimenti fissi lordi</b>	
8620	Spostamento isola ecologica di via G. Papaleoni	10.000,00

**Centro di costo: 09060: Parchi e giardini****Responsabile: servizio tecnico****Budget di spesa corrente: Euro 9.500,00****Budget di spesa in conto capitale: Euro 70.000,00**

Cap.	Obiettivi di gestione <b>SPESE CORRENTI</b>	Stanziamento di bilancio	Quota per spese in economia
<b>Acquisto di beni e servizi</b>			
3450	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la tutela del territorio e dell'ambiente	1.000,00	1.000,00
4140	Spese varie per animali randagi	1.500,00	1.500,00
5140	Spese di manutenzione ordinaria parchi giochi	5.000,00	3.660,00
5141	Acquisto beni di costo minimo per parchi giochi	2.000,00	2.000,00
<b>SPESE IN CONTO CAPITALE</b>		Budget per intervento	
<b>Investimenti fissi lordi</b>			
8260	Sistemazione nuova alimentazione al laghetto Roversella	10.000,00	
8755	<i>Manutenzione straordinaria di parchi e giardini e interventi di manutenzione ambientale</i> mediante perizie di lavori affidati in economia con determinate responsabilità di servizio. Nel rispetto del piano degli investimenti approvato con il bilancio la giunta comunale anche attraverso gli assessori di competenza si riserva di fornire ulteriori indicazioni ed obiettivi di dettaglio in base a eventi e circostanze che si presentano nel corso dell'anno	10.000,00	
9080	<i>Interventi di somma urgenza sul territorio comunale:</i> eventuali primi interventi urgenti in caso di calamità in attesa del finanziamento provinciale: rapporti con i tecnici incaricati, acquisizione dei pareri tecnici necessari, approvazione del progetto, finanziamento della spesa, affido lavori, e nomina del direttore dei lavori, e rapporti con il servizio provinciale competente per la riscossione del contributo concesso	50.000,00	

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile				
AN	Responsabile demografico					
	Responsabile demografico					
<b>Centro AN</b>					<b>Entrate</b>	
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa	
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>12.358,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>15.688,16</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>
<b>Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>		<b>12.358,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>15.688,16</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>
3.01.02.01	881 Proventi dei servizi cimiteriali e funebri (illuminazione votiva delle tombe) (rilevante ai fini iva)	600,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3.01.02.01	710 Proventi per rilascio carte d'identità elettroniche (quota di competenza del Comune)	1.758,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3.01.02.01	880 Proventi dei servizi cimiteriali e funebri (servizio inumazione e tumulazione)	10.000,00	11.500,00	12.688,16	11.500,00	11.500,00
<b>Totale Entrate</b>		<b>12.358,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>15.688,16</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>

Centro AN			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>28.900,00</b>	<b>11.200,00</b>	<b>24.269,55</b>	<b>11.200,00</b>	<b>11.200,00</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>		<b>13.900,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>13.900,00</b>				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>13.900,00</b>				
1.03.02.99 90	Spese per le elezioni del consiglio comunale	13.900,00				
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>		<b>15.000,00</b>	<b>11.200,00</b>	<b>24.269,55</b>	<b>11.200,00</b>	<b>11.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>15.000,00</b>	<b>11.200,00</b>	<b>24.269,55</b>	<b>11.200,00</b>	<b>11.200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.773,75</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
1.03.01.02 400	Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	1.000,00	1.000,00	1.140,72	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02 401	Spese di funzionamento ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale relativi ad acquisto stampati, cancelleria e varie	4.000,00	4.000,00	5.633,03	4.000,00	4.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>10.000,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>17.495,80</b>	<b>6.200,00</b>	<b>6.200,00</b>
1.04.01.02 480	Concorso spese Sottocommissione elettorale circosindacale (SEC)	10.000,00	6.200,00	17.495,80	6.200,00	6.200,00
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>36.400,00</b>	<b>24.400,00</b>	<b>28.275,10</b>	<b>24.400,00</b>	<b>24.400,00</b>
<b>Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>		<b>36.400,00</b>	<b>24.400,00</b>	<b>28.275,10</b>	<b>24.400,00</b>	<b>24.400,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>36.400,00</b>	<b>24.400,00</b>	<b>28.275,10</b>	<b>24.400,00</b>	<b>24.400,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>36.400,00</b>	<b>24.400,00</b>	<b>28.275,10</b>	<b>24.400,00</b>	<b>24.400,00</b>
1.03.02.05 4270	Spese servizio di illuminazione votiva delle tombe (servizio rilevante ai fini iva)	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
1.03.02.99 4280	Spese per la cremazione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99 4271	Spese di sepoltura persone non abbienti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99 4255	Servizio di inumazione e tumulazione	32.000,00	20.000,00	23.875,10	20.000,00	20.000,00
<b>Totale Uscite</b>		<b>65.300,00</b>	<b>35.600,00</b>	<b>52.544,65</b>	<b>35.600,00</b>	<b>35.600,00</b>

## **P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità**

Codice	Descrizione	Responsabile
BI	Responsabile affari generali	
	Responsabile affari generali	

Centro BI		Entrate				
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>85.461,00</b>	<b>64.800,00</b>	<b>80.104,87</b>	<b>64.800,00</b>	<b>64.800,00</b>
<b>Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>		<b>84.701,00</b>	<b>64.300,00</b>	<b>79.604,87</b>	<b>64.300,00</b>	<b>64.300,00</b>
<b>Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>		<b>84.701,00</b>	<b>64.300,00</b>	<b>79.604,87</b>	<b>64.300,00</b>	<b>64.300,00</b>
2.01.01.02 1530	Trasferimenti da comuni per gestione associata biblioteca	59.700,00	44.300,00	55.907,87	44.300,00	44.300,00
2.01.01.02 630	Contributi da Consorzio BIM del Chiese per attivita' gestione associata biblioteche	20.000,00	20.000,00	23.697,00	20.000,00	20.000,00
2.01.01.02.001 425	Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraia	5.001,00				
<b>Tipologia 0104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>		<b>760,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Categoria 010401 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>		<b>760,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
2.01.04.01 1550	Trasferimenti dalle banche per l'attivita' della biblioteca in gestione associata	760,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Totale Entrate</b>		<b>85.461,00</b>	<b>64.800,00</b>	<b>80.104,87</b>	<b>64.800,00</b>	<b>64.800,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile					
CA	Responsabile tecnico						
	Responsabile tecnico						
<b>Centro CA</b>		<b>Entrate</b>					
Titolo, Tipologia		Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023			
Titolo, Tipologia		Esercizio 2020	Previsione definitiva	Competenza	Cassa	Previsione 2022	Previsione 2023
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>11.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>		<b>11.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
3.02.02.01	1800	Sanzioni previste dalla disciplina urbanistica, condoni edilizi e sanatoria opere edilizie abusive	11.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Totale Entrate</b>		<b>11.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

Centro CA			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>2.050,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.307,02</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>2.050,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.307,02</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>2.050,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.307,02</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>2.050,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.307,02</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
1.03.01.02 295	Acquisto materiale igienico sanitario per gli uffici comunali	2.050,00	2.100,00	2.307,02	2.100,00	2.100,00
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.041,80</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.041,80</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.041,80</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.041,80</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
1.03.01.03 3500	Acquisto di piante decorativi annuali	4.000,00	4.000,00	4.041,80	4.000,00	4.000,00
<b>Totale Uscite</b>		<b>6.050,00</b>	<b>6.100,00</b>	<b>6.348,82</b>	<b>6.100,00</b>	<b>6.100,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile			
IN	Assistente informatico				
	Assistente informatico				
Centro IN					Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa	
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>116.278,00</b>	<b>123.830,00</b>	<b>163.286,59</b>	<b>72.900,00</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>		<b>6.000,00</b>	<b>4.630,00</b>	<b>4.790,63</b>	<b>3.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>6.000,00</b>	<b>4.630,00</b>	<b>4.790,63</b>	<b>3.700,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>6.000,00</b>	<b>4.630,00</b>	<b>4.790,63</b>	<b>3.700,00</b>
1.03.02.05 360	Spese per videoregistrazione sedute Consiglio comunale	6.000,00	4.630,00	4.790,63	3.700,00
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>17.200,00</b>	<b>14.200,00</b>	<b>32.183,97</b>	<b>14.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>17.200,00</b>	<b>14.200,00</b>	<b>32.183,97</b>	<b>14.200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>14.600,00</b>	<b>11.600,00</b>	<b>14.583,97</b>	<b>11.600,00</b>
1.03.02.07 273	Spese di noleggio fotocopiatori	6.600,00	6.600,00	8.583,97	6.600,00
1.03.02.19 860	Acquisti di materiale informatico	8.000,00	5.000,00	6.000,00	5.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>17.600,00</b>	<b>2.600,00</b>
1.04.01.02 470	Quota servizio ComunWeb con il Consorzio BIM del Chiese	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
1.04.01.02 465	Quota di partecipazione alla convenzione per il servizio informatico con il Consorzio BIM del Chiese ed i comuni della Valle del Chiese			15.000,00	
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>93.078,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>126.311,99</b>	<b>55.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>54.600,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>80.998,79</b>	<b>55.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>54.600,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>80.998,79</b>	<b>55.000,00</b>
1.03.02.05 270	Servizi per sistemi e relativa manutenzione	25.000,00	2.400,00	15.161,92	
1.03.02.19 265	Canone manutenzione applicativi software per gli uffici comunali	29.600,00	57.600,00	65.836,87	55.000,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>38.478,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.313,20</b>	
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>38.478,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.313,20</b>	
2.02.01.07 7057	Acquisto attrezzature informatiche per gli uffici comunali (hardware)	28.478,00	20.000,00	20.198,00	
2.02.03.02 7875	Manutenzione straordinaria sistemi informatici degli uffici comunali e relativo acquisto di software	10.000,00	25.000,00	25.115,20	
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>29.650,13</b>	
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>29.650,13</b>	
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>29.650,13</b>	
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>29.650,13</b>	
2.02.01.07 7862	Acquisto attrezzature informatiche (Hardware) in dotazione all'Istituto Comprensivo elementari e medie	5.000,00	10.000,00	14.999,80	
2.02.03.02 7864	Manutenzione straordinaria sistemi informatici della scuola media e relativo acquisto di software	10.000,00	5.000,00	14.650,33	

<b>Totale Uscite</b>	<b>131.278,00</b>	<b>138.830,00</b>	<b>192.936,72</b>	<b>72.900,00</b>	<b>72.900,00</b>
----------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------------

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione		Responsabile		
LP	Responsabile tecnico				
	Responsabile tecnico				
<b>Centro LP</b>					
					<b>Entrate</b>
Titolo, Tipologia		Descrizione		Esercizio 2020	Previsione 2021
				Previsione definitiva	Competenza
					Cassa
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>			<b>7.592.122,00</b>	<b>1.186.500,00</b>	<b>8.249.890,41</b>
<b>Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>			<b>7.592.122,00</b>	<b>1.186.500,00</b>	<b>8.249.890,41</b>
4.02.01.02	2115	Contributo agli investimenti PAT per adeguamento normativo superficie elisoccorso di Storo - delega			261.673,35
4.02.01.02	2124	Contributo agli investimenti PAT per realizzazione nuovo edificio scuola elementare di Storo (p.ed. 817 in C.C. Storo)	6.539.191,00	378.000,00	6.432.549,04
4.02.01.02	2122	Contributo agli investimenti PAT per lavori di completamento Auditorium di Storo	426.000,00		226.312,73
4.02.01.02	2146	Contributo agli investimenti PAT inerenti la manutenzione straordinaria opere di presa acquedotti comunali			1.078,62
4.02.01.02	3025	Contributo agli investimenti - PAT per i lavori di manutenzione straordinaria della caserma dei V.V.F. Volontari di Storo	155.364,00	155.000,00	179.542,68
4.02.01.02	2190	Contributo agli investimenti PAT inerenti somme urgenze a seguito pubbliche calamita' su delega ex art. 13 L.P. 2/92	108.067,00		
4.02.01.02	40000300	Contributi agli investimenti - Quota a carico del Comune di Ledro per la manutenzione straordinaria della viabilità in val Lorina		8.500,00	8.500,00
4.02.01.02	2194	Contributo PAT per i lavori di sistemazione delle sponde del laghetto Roversella e spostamento del canale di scarico			32.903,00
4.02.01.02	40000280	Fondo strategico quota B	33.500,00		24.128,82
4.02.01.02	3022	Contributo PAT per rete riserve Alpi Ledrensi - recinzioni Alpo			7.945,00
4.02.01.02	3021	Contributo PAT x rete riserve Alpi Ledrensi - valorizzazione Alpo di Storo			29.960,00
4.02.01.02	2167	Contributo agli investimenti Comunita' per intervento 19 - accompagnamento alla occupazione attraverso Lavori Socialmente Utili	54.000,00	55.000,00	112.370,40
4.02.01.02	3023	Contributo PAT per restauro campanile Chiesa S. Giovanni Nepomuceno			63.490,11
4.02.01.02	2172	Contributo agli investimenti PAT per costruzione rotonda su SS 237 con delega PAT			11.652,69
4.02.01.02	2166	Contributo agli investimenti PAT per intervento 19 - accompagnamento alla occupazione attraverso Lavori Socialmente Utili	276.000,00	256.000,00	438.811,97
4.02.01.02	3024	Contributo PAT per acquisto arredi casa Mezzi - Gelani			84.972,00
4.02.01.02.001	40000400	Fondo di riserva 2020: Lavori di apprestamento dell'area per la realizzazione della sede provvisoria della scuola primaria di Storo in container		178.000,00	178.000,00
4.02.01.02.001	40000500	Contributo PAT per P.S.R. 2014-2020 Operazione 441 a) recupero habitat - Loc. Malga Vacil e Malga Tonolo		34.000,00	34.000,00
4.02.01.02.001	40000510	P.S.R. 2014-2020 Operazione 442 a) recinzioni tradizionali - Malga Vacil e Malga Tonolo		10.000,00	10.000,00
4.02.01.02.001	40000520	P.S.R. 2014-2020 Operazione 851 interventi selvicolturali non remunerativi Loc. Malga Tonolo		16.000,00	16.000,00
4.02.01.02.001	40000700	Contributo c/investimenti PAT per lavori di somma urgenza in localita' Val Lorina		96.000,00	96.000,00
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>			<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.001,00</b>
					<b>50.000,00</b>
					<b>50.000,00</b>

Centro LP			Entrate			
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Tipologia 0101 Altre ritenute</b>		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.001,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
9.01.01.99      2563	Ritenute erariali per indennità di esproprio	50.000,00	50.000,00	50.001,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale Entrate</b>		<b>7.642.122,00</b>	<b>1.236.500,00</b>	<b>8.299.891,41</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

Centro LP			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>177.000,00</b>	<b>370.000,00</b>	<b>590.010,47</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>11.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>14.435,50</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>11.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>14.435,50</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>11.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>14.435,50</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
2.02.01.09 7261	Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale - ad uso istituzionale	11.000,00	8.000,00	14.435,50	8.000,00	8.000,00
<b>Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		<b>55.000,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>282.602,36</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>55.000,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>282.602,36</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>55.000,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>282.602,36</b>		
2.02.01.04 7070	Riparazioni straordinarie impianti e macchinari degli edifici comunali	55.000,00	50.000,00	95.464,62		
2.02.01.09 7260	Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale ( ad esclusione edifici scolastici) (non usare)			5.740,10		
2.02.01.09 7800	Demolizione e sistemazione area p.ed. 33 C.C. Lodrone denominata Casa Cialdella		110.000,00	110.000,00		
2.02.01.09 7294	Sistemazione Malga Monsur (ASUC)			16.397,64		
2.02.01.09 7265	Ristrutturazione ex scuola nella frazione di Riccomassimo per realizzazione nuova casa sociale		55.000,00	55.000,00		
<b>Programma 01.06 Ufficio tecnico</b>		<b>50.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>144.103,77</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>50.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>144.103,77</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>50.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>144.103,77</b>		
2.02.03.05 9555	Incarichi a liberi professionisti per progettazione nuove oo.pp.	50.000,00	60.000,00	144.103,77		
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>61.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>148.868,84</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>61.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>148.868,84</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>61.000,00</b>	<b>87.000,00</b>	<b>148.868,84</b>		
2.02.01.03 7056	Acquisto mobili ed arredi per gli uffici comunali	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.02.01.04 7059	Acquisto di impianti e macchinari per edifici istituzionali	13.000,00	15.000,00	15.000,00		
2.02.01.09 7263	Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale - case sociali	8.000,00	7.000,00	7.000,00		
2.02.01.09 7262	Manutenzione straordinaria immobili di proprietà comunale - ad uso non istituzionale	35.000,00	60.000,00	60.000,00		
2.02.01.10 7360	Restauro del campanile della Chiesa parrocchiale di S. Giovanni Nepomuceno			61.868,84		
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>8.319.081,00</b>	<b>527.000,00</b>	<b>8.517.783,10</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
<b>Programma 04.01 Istruzione prescolastica</b>		<b>9.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.536,80</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>9.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.536,80</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>9.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>9.536,80</b>		
2.02.01.03 7870	Acquisto mobili e arredi per la scuola materna di Darzo	1.500,00	2.000,00	2.000,00		
2.02.01.09 7750	Manutenzione straordinaria edifici scolastici - scuola materna di Darzo	8.000,00	7.000,00	7.536,80		
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>		<b>8.309.581,00</b>	<b>518.000,00</b>	<b>8.508.246,30</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>8.309.581,00</b>	<b>518.000,00</b>	<b>8.508.246,30</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>8.309.581,00</b>	<b>518.000,00</b>	<b>8.508.246,30</b>	<b>17.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
2.02.01.03 7860	Acquisto arredi scolastici	2.000,00	4.000,00	5.965,42		

Centro LP			Uscite				
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09	7780	Realizzazione di nuovo edificio scuola elementare di Storo (p.ed. 817 in C.C. Storo)	7.667.581,00	450.000,00	8.218.038,49		
2.02.01.09	7855	Manutenzione straordinaria edifici scolastici - elementari e medie	40.000,00	40.000,00	33.455,82	17.000,00	17.000,00
2.02.01.09	7790	Realizzazione di struttura scolastica provvisoria da adibire a scuola elementare	600.000,00	24.000,00	250.786,57		
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>			<b>221.410,75</b>	<b>23.000,00</b>	<b>327.530,75</b>		
<b>Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>			<b>20.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>20.781,60</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>20.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>20.781,60</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>20.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>20.781,60</b>		
2.02.01.10	8125	Sistemazione archivio storico della biblioteca comunale	20.000,00	18.000,00	20.781,60		
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			<b>201.410,75</b>	<b>5.000,00</b>	<b>306.749,15</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>201.410,75</b>	<b>5.000,00</b>	<b>306.749,15</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>201.410,75</b>	<b>5.000,00</b>	<b>306.749,15</b>		
2.02.01.10	8115	Completamento auditorium a Storo	201.410,75	5.000,00	306.749,15		
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			<b>161.894,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>64.821,02</b>		
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>			<b>161.894,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>64.821,02</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>161.894,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>64.821,02</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>161.894,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>64.821,02</b>		
2.02.01.09	9000	Sistemazione pista di atletica	50.000,00		24.128,82		
2.02.01.09	8805	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	111.894,00	40.000,00	40.692,20		
<b>Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			<b>112.614,73</b>	<b>30.000,00</b>	<b>141.453,17</b>		
<b>Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio</b>			<b>112.614,73</b>	<b>30.000,00</b>	<b>141.453,17</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>112.614,73</b>	<b>30.000,00</b>	<b>141.453,17</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>112.614,73</b>	<b>30.000,00</b>	<b>141.453,17</b>		
2.02.01.09	9035	Messa in sicurezza muro in via san Giovanni Nepomuceno a Darzo	94.614,73		94.614,73		
2.02.01.09	9040	Manutenzione straordinaria e restauro delle fontane site nelle piazze comunali	18.000,00		16.838,44		
2.02.03.05	8230	Spese per la redazione del piano regolatore generale e per successive varianti		30.000,00	30.000,00		
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			<b>775.297,36</b>	<b>736.000,00</b>	<b>1.229.332,63</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Programma 09.01 Difesa del suolo</b>			<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
2.02.01.09	9080	Interventi di somma urgenza sul territorio comunale	100.000,00	50.000,00	50.000,00		
<b>Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>			<b>61.376,19</b>	<b>351.000,00</b>	<b>466.647,58</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>61.376,19</b>	<b>351.000,00</b>	<b>466.647,58</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>61.376,19</b>	<b>351.000,00</b>	<b>466.647,58</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
2.02.01.09	7280	Manutenzione straordinaria immobili di montagna	13.000,00	45.000,00	45.000,00	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09	9465	Manutenzione straordinaria viabilita' di montagna	48.376,19	75.000,00	92.121,52		
2.02.01.09	9467	Costruzione ponte agricolo sul Chiese			98.526,06		

Centro LP						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09	9085	Interventi di somma urgenza per movimento franoso sulla strada della Val Lorina		120.000,00	120.000,00		
2.02.01.09	9095	P.S.R. 2014-2020 Operazione 442 a) recinzioni tradizionali - Malga Vacil e Malga Tonolo		23.000,00	23.000,00		
2.02.01.09	9098	P.S.R. 2014-2020 Operazione 851 interventi selvicolturali non remunerativi loc. Malga Tonolo		32.000,00	32.000,00		
2.02.01.09.005	9090	P.S.R. 2014-2020 Operazione 441 a) recupero habitat - Loc. Malga Vacil e Malga Tonolo		56.000,00	56.000,00		
<b>Programma 09.03 Rifiuti</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>				<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>		
2.02.01.09.014	8620	Spostamento isola ecologica di via G. Papaleoni		10.000,00	10.000,00		
<b>Programma 09.04 Servizio idrico integrato</b>			<b>562.921,17</b>	<b>315.000,00</b>	<b>692.671,81</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>562.921,17</b>	<b>315.000,00</b>	<b>692.671,81</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>562.921,17</b>	<b>315.000,00</b>	<b>692.671,81</b>		
2.02.01.09	8510	Riorganizzazione della rete dell'acquedotto comunale di Storo	120.000,00	100.000,00	185.784,26		
2.02.01.09	8505	Manutenzione straordinaria acquedotti	250.000,00	80.000,00	295.358,69		
2.02.01.09	8555	Manutenzione straordinaria impianti e reti fognarie	40.000,00	80.000,00	81.093,17		
2.02.01.09	8566	Completamento fognatura e rete idrica comunale			210,00		
2.02.01.09	8567	Sistemazione del versante a valle della imhoff e realizzazione di nuovo impianto a servizio dell'abitato di Riccomassimo	102.921,17		75.225,69		
2.02.01.99.999	8506	Acquisto di altri beni materiali diversi per la gestione degli acquedotti comunali	50.000,00	55.000,00	55.000,00		
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>			<b>51.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.013,24</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>51.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.013,24</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>51.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.013,24</b>		
2.02.01.09	8250	Rete di riserve Alpi Ledrensi	3.000,00		13,24		
2.02.01.09	8260	Sistemazione nuova alimentazione al laghetto Roversella	48.000,00	10.000,00	10.000,00		
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità'</b>			<b>900.956,74</b>	<b>310.000,00</b>	<b>1.060.650,96</b>		
<b>Programma 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali</b>			<b>900.956,74</b>	<b>310.000,00</b>	<b>1.060.650,96</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>900.956,74</b>	<b>310.000,00</b>	<b>1.060.650,96</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>900.956,74</b>	<b>310.000,00</b>	<b>1.060.650,96</b>		
2.02.01.01	9100	Acquisto automezzi per il servizio viabilità		50.000,00	50.000,00		
2.02.01.04	9050	Riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica sul territorio comunale		35.000,00	35.000,00		
2.02.01.05	9120	Acquisto attrezzatura per manutenzione viabilità e illuminazione pubblica	6.000,00	5.000,00	10.999,96		
2.02.01.05	8800	Acquisto attrezzature per parchi e giardini comunitari	56.448,08	5.000,00	5.000,00		
2.02.01.09	9048	Manutenzione straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica	78.483,06	45.000,00	84.718,57		
2.02.01.09	8755	Manutenzione straordinaria di parchi e giardini e interventi di manutenzione ambientale	20.000,00	10.000,00	13.818,00		
2.02.01.09	9044	Realizzazione opere di sostegno e sistemazione strada comunale Loc			11.654,38		
2.02.01.09	9010	Costruzione marciapiede lungo la SP 69 verso la zona industriale di Storo			158.063,91		

Centro LP						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09	9025	Riqualificazione centri storici - costruzione parcheggi, spazi pubblici e opere di arredo			18.142,50		
2.02.01.09	9011	Lavori di sistemazione straordinaria via Primo Maggio zona industriale Storo			7.151,76		
2.02.01.09	9007	Arredo urbano comunale	15.000,00	10.000,00	10.000,00		
2.02.01.09.012	9005	Manutenzione straordinaria viabilita'	395.327,68	150.000,00	475.159,58		
2.02.01.10	9030	Riqualificazione centro storico di Storo	329.697,92		180.942,30		
<b>Missione 11 Soccorso civile</b>			<b>198.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>212.915,78</b>		
<b>Programma 11.01 Sistema di protezione civile</b>			<b>198.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>212.915,78</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>198.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>212.915,78</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>198.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>212.915,78</b>		
2.02.01.09	7660	Adeguamento normativo superficie di elisoccorso di Storo			293,81		
2.02.01.09	7700	Manutenzione straordinaria caserma vigili del fuoco in Storo	198.000,00	170.000,00	212.621,97		
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			<b>616.000,00</b>	<b>635.000,00</b>	<b>811.238,72</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Programma 12.02 Interventi per la disabilita'</b>						<b>3.339,81</b>	
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>						<b>3.339,81</b>	
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>						<b>3.339,81</b>	
2.02.01.09	8150	Ristrutturazione edificio via S. Andrea - piano per associazioni			3.339,81		
<b>Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>			<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>772.898,91</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>772.898,91</b>		
<b>Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale</b>			<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>772.898,91</b>		
2.05.99.99.999	8960	Cantieri di lavoro per esecuzione progetti socialmente utili - intervento 33D	600.000,00	600.000,00	772.898,91		
<b>Programma 12.08 Cooperazione e associazionismo</b>					<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>					<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>					<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	
2.02.01.09.999	7266	Sistemazione ultimo piano edificio comunale in localita' Martinello p.ed. 1073, porzione 5 in C.C. Storo		25.000,00	25.000,00		
<b>Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>			<b>16.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>16.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>16.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
2.02.01.09	8450	Manutenzione straordinaria cimiteri	16.000,00	10.000,00	10.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Totale Uscite</b>			<b>11.482.254,58</b>	<b>2.841.000,00</b>	<b>12.955.736,60</b>	<b>37.000,00</b>	<b>37.000,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile			
RA	Responsabile finanziario				
	Responsabile finanziario				
Centro RA					
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021	
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa
<b>Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>					
<b>Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati</b>					
<b>Categoria 010106 Imposta municipale propria</b>					
1.01.01.06	15	Imposta immobiliare semplice	1.332.000,00	1.454.779,00	1.455.040,08
1.01.01.06	10	Imposta municipale propria anni precedenti	50.471,00		47.031,08
1.01.01.06	20	Imis anni precedenti	30.000,00	30.000,00	33.338,56
<b>Categoria 010108 Imposta comunale sugli immobili (ICI)</b>					
1.01.01.08	25	ICI anni precedenti	152,00		2.502,73
<b>Categoria 010153 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni</b>					
1.01.01.53	50	Imposta comunale sulla pubblicità'	15.031,00		
1.01.01.53	250	Diritti sulle pubbliche affissioni	1.500,00		
<b>Categoria 010199 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.</b>					
1.01.01.99	55	Addizionale comunale sul consumo di energia elettrica	46.178,00	46.178,00	46.178,00
1.01.01.99	60	Gettito irpef 5 per mille	949,00	1.500,00	1.500,00
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>					
<b>Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>					
<b>Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>					
2.01.01.02	640	Trasferimento quota a carico dei Comuni per dipendenti in comando	5.600,00	19.000,00	24.600,00
2.01.01.02	650	Quota a carico dei Comuni di Bondone e Castel Condino per la gestione associata con il Comune di Storo	81.500,00	81.500,00	163.000,00
2.01.01.02	1520	Trasferimenti da Comuni ed Asuc Darzo per gestione servizio custodia forestale	58.000,00	58.000,00	128.923,08
2.01.01.02	410	Fondo perequativo (fondo di solidarietà)	1.179.485,00	1.090.000,00	1.325.525,92
2.01.01.02	600	Contributo delle amministrazioni separate usi civici per le spese correnti	24.000,00	24.000,00	48.000,00
2.01.01.02	1540	Trasferimenti dalla Comunita' per spazzamento strade	31.350,00	26.730,00	26.730,00
2.01.01.02	450	Fondo specifici servizi comunali: Vigilanza Boschiva	149.961,00	145.000,00	145.000,00
2.01.01.02	435	Utilizzo fondo investimenti	152.654,00	260.020,00	260.020,00
2.01.01.02	440	Fondo specifici servizi comunali: Scuola materna di Darzo	56.000,00	56.000,00	56.000,00
2.01.01.02	1527	Trasferimenti da Comuni per gestione scuola primaria Lodrone	19.400,00	19.400,00	19.400,00
2.01.01.02	1528	Trasferimenti da Comuni per gestione scuola media Storo	7.500,00	7.500,00	7.500,00
2.01.01.02	645	Trasferimento quota a carico della PAT/REGIONE per dipendente in comando	12.627,00	44.000,00	44.000,00
2.01.01.02.001	420	Trasferimento PAT per la sanificazione degli ambienti dei Comuni	26.702,65		

Centro RA						Entrate
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>584.218,00</b>	<b>647.100,00</b>	<b>767.827,29</b>	<b>647.100,00</b>	<b>647.100,00</b>
<b>Tipologia 0101 Vendita di beni</b>		<b>421.440,00</b>	<b>415.900,00</b>	<b>530.495,30</b>	<b>415.900,00</b>	<b>415.900,00</b>
3.01.01.01 851	Proventi energia elettrica prodotta da impianto centrale mini-idroelettrica	28.801,00	30.800,00	33.635,73	30.800,00	30.800,00
3.01.01.01 850	Proventi energia elettrica prodotta da impianto ftv servizio scambio sul posto	21.000,00	23.600,00	23.600,00	23.600,00	23.600,00
3.01.01.01 890	Proventi per la gestione del servizio fognatura (rilevante ai fini iva)	34.439,00	33.900,00	36.718,75	33.900,00	33.900,00
3.01.01.01 900	Proventi per la riscossione del canone di depurazione (rilevante ai fini iva)	234.900,00	213.600,00	226.865,67	213.600,00	213.600,00
3.01.01.01 910	Proventi dell'acquedotto comunale (rilevante ai fini iva)	102.300,00	114.000,00	209.675,15	114.000,00	114.000,00
<b>Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>		<b>57.100,00</b>	<b>55.700,00</b>	<b>58.677,81</b>	<b>55.700,00</b>	<b>55.700,00</b>
3.01.02.01 700	Diritti di rogito e segreteria soggetti a riparto	15.000,00	10.000,00	10.539,73	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01 810	Proventi dal servizio mensa scuola materna di Darzo (rilevante ai fini IVA)	10.000,00	9.000,00	11.438,08	9.000,00	9.000,00
3.01.02.01 1040	Proventi per rilascio di copie, fotocopie, stampati ecc.	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3.01.02.01 790	Diritti per rilascio permessi di raccolta funghi	30.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.02.01 1711	Diritti di segreteria non soggetti a riparto (accesso agli atti)	2.000,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
<b>Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>		<b>91.800,00</b>	<b>124.900,00</b>	<b>127.176,45</b>	<b>124.900,00</b>	<b>124.900,00</b>
3.01.03.01 30000140	Sovraccanoni sulle concessioni di grandi derivazioni d'acqua per la produzione di forza motrice	91.800,00	91.900,00	94.176,45	91.900,00	91.900,00
3.01.03.01.002 30000150	Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico)		33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
<b>Tipologia 0303 Altri interessi attivi</b>		<b>2.378,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
3.03.03.04 1200	Interessi su cassa tesoreria comunale	1.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3.03.03.99.999 1210	Interessi attivi diversi	1.378,00				
<b>Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.</b>		<b>11.500,00</b>	<b>50.500,00</b>	<b>51.377,73</b>	<b>50.500,00</b>	<b>50.500,00</b>
3.05.99.03 1510	IVA a credito su attivita' comunali	1.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.05.99.99 1710	Concorsi, rimborsi e recuperi vari non previsti in appositi capitoli della presente categoria	10.000,00	10.000,00	10.877,73	10.000,00	10.000,00
3.05.99.99 1715	Proventi per rimborso spese di notifica atti	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>1.987.170,00</b>	<b>1.948.900,00</b>	<b>5.551.079,90</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>		<b>1.958.298,00</b>	<b>1.941.900,00</b>	<b>5.349.569,57</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
4.02.01.02 1950	Concessione di beni demaniali	928.954,00	954.000,00	3.439.370,04		
4.02.01.02 2100	Fondo per gli investimenti	470.753,00	273.750,00	701.531,42		
4.02.01.02 2105	Contributo in c/capitale pat f.do investimenti ex art. 11 LP 36/93 e sm - Budget 2019	327.476,00	101.000,00	327.576,01		
4.02.01.02 2111	Contributo in c/capitale pat f.do investimenti ex art. 11 LP 36/93 e sm - Budget 2020	163.630,00	257.000,00	356.124,96		
4.02.01.02 2104	Contributo in c/capitale pat f.do investimenti ex art. 11 LP 36/93 e sm - Budget 2018	2.560,00	2.550,00	2.550,00		
4.02.01.02 40000270	Contributo agli investimenti consorzio BIM del Chiese piano triennale 2018 - 2020	16.782,00	148.600,00	317.417,14		
4.02.01.02.001 40000100	Contributo in c/capitale pat f.do investimenti ex art. 11 LP 36/93 e sm - Budget 2021		82.000,00	82.000,00		
4.02.01.02.001 40000600	Contributo c/investimenti Decreto MEF 11/11/2020 - (anno 2021-2022-2023)		75.000,00	75.000,00	50.000,00	50.000,00

Centro RA			Entrate			
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.02.005 40000250	Contributo in conto capitale BIM per la progettazione e la realizzazione del sistema di videosorveglianza e lettura targhe	48.143,00	48.000,00	48.000,00		
<b>Tipologia 0203 Contributi agli investimenti da Imprese</b>			<b>28.872,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>201.510,33</b>	
4.02.03.02 40000290	Contributi agli investimenti da societa' partecipate (Dividendi Escobim) (2016-2019)	28.872,00	7.000,00	201.510,33		
<b>Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>			<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
<b>Tipologia 0101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>			<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
7.01.01.01 2300	Anticipazioni di cassa	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>			<b>2.475.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.569.101,84</b>	<b>2.500.000,00</b>
<b>Tipologia 0101 Altre ritenute</b>			<b>1.510.000,00</b>	<b>1.510.000,00</b>	<b>1.510.794,95</b>	<b>1.510.000,00</b>
9.01.01.01.001 2512	Ritenute erariali su contributi ad imprese	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9.01.01.02 90000180	Ritenute IVA su fatture soggette a split payment	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.794,95	1.500.000,00	1.500.000,00
<b>Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>			<b>570.000,00</b>	<b>570.000,00</b>	<b>617.419,26</b>	<b>570.000,00</b>
9.01.02.01 2510	Ritenute erariali dipendenti e amministratori comunali	300.000,00	300.000,00	341.947,26	300.000,00	300.000,00
9.01.02.02 2500	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9.01.02.99 2520	Altre ritenute al personale per conto terzi per : quote sindacali - ritenute assicurazione	25.000,00	25.000,00	26.997,33	25.000,00	25.000,00
9.01.02.99 2561	Ritenute erariali per addizionale comunale e regionale	20.000,00	20.000,00	23.474,67	20.000,00	20.000,00
9.01.02.99 2550	Altre ritenute al personale per conto terzi per: cessioni di stipendio	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>Tipologia 0103 Ritenute su redditi da lavoro autonomo</b>			<b>50.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
9.01.03.01.001 2511	Ritenute erariali lavori autonomi e liberi professionisti	50.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
<b>Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro</b>			<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>11.150,00</b>	<b>10.000,00</b>
9.01.99.03 2620	Rimborso anticipazioni di fondi per il servizio economato	10.000,00	10.000,00	11.150,00	10.000,00	10.000,00
<b>Tipologia 0205 Riscossione imposte e tributi per conto terzi</b>			<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>16.816,65</b>	<b>15.000,00</b>
9.02.05.01 1700	Rimborso spese per servizi conto terzi: per la riscossione imposta di bollo virtuale	15.000,00	15.000,00	16.816,65	15.000,00	15.000,00
<b>Tipologia 0299 Altre entrate per conto terzi</b>			<b>320.000,00</b>	<b>335.000,00</b>	<b>352.920,98</b>	<b>335.000,00</b>
9.02.99.99 2562	Rimborso spese per servizi conto terzi: per altri servizi conto terzi	30.000,00	35.000,00	38.955,93	35.000,00	35.000,00
9.02.99.99 2572	Rimborso spese per servizi conto terzi: per conto di altri enti pubblici (INPS)	190.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9.02.99.99 2570	Rimborso spese per servizi conto terzi: Stato, Regione, Provincia e aa.ss.uu.cc.	100.000,00	100.000,00	113.965,05	100.000,00	100.000,00
<b>Totale Entrate</b>		<b>9.327.448,65</b>	<b>9.459.607,00</b>	<b>13.722.298,48</b>	<b>7.360.787,00</b>	<b>7.360.787,00</b>

Centro RA						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>1.314.808,95</b>	<b>1.374.700,00</b>	<b>1.512.581,16</b>	<b>1.323.600,00</b>	<b>1.323.600,00</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>		<b>135.300,00</b>	<b>141.300,00</b>	<b>166.809,00</b>	<b>141.300,00</b>	<b>141.300,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>135.300,00</b>	<b>141.300,00</b>	<b>166.809,00</b>	<b>141.300,00</b>	<b>141.300,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>10.300,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>10.939,73</b>	<b>9.500,00</b>	<b>9.500,00</b>
1.02.01.01 51	Irap su gettoni di presenza Consiglieri comunali	900,00	900,00	1.629,30	900,00	900,00
1.02.01.01 50	Irap su indennità di carica amministratori comunali	8.400,00	8.600,00	9.310,43	8.600,00	8.600,00
1.02.01.01 85	Irap su indennità revisore dei conti	1.000,00				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>125.000,00</b>	<b>131.800,00</b>	<b>155.869,27</b>	<b>131.800,00</b>	<b>131.800,00</b>
1.03.01.02 350	Beni per attività di rappresentanza	1.000,00	1.000,00	1.280,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.01 80	Indennità spettante al Collegio dei Revisori	8.800,00	8.900,00	17.045,80	8.900,00	8.900,00
1.03.02.01 40	Rimborso ai datori di lavoro degli oneri sostenuti - ex art. 4 legge 27.12.85 n. 816	3.200,00	9.400,00	9.954,22	9.400,00	9.400,00
1.03.02.01 10	Indennità di carica agli amministratori	98.000,00	100.300,00	100.742,07	100.300,00	100.300,00
1.03.02.01 30	Indennità di missione e rimborso spese agli amministratori comunali e consiglieri comunali	3.000,00	3.000,00	6.227,18	3.000,00	3.000,00
1.03.02.01 20	Gettoni di presenza ai Consiglieri comunali	10.000,00	8.200,00	19.620,00	8.200,00	8.200,00
1.03.02.99 355	Altre spese di rappresentanza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>347.893,95</b>	<b>383.400,00</b>	<b>420.612,31</b>	<b>352.100,00</b>	<b>352.100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>347.893,95</b>	<b>383.400,00</b>	<b>420.612,31</b>	<b>352.100,00</b>	<b>352.100,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>307.943,95</b>	<b>328.400,00</b>	<b>361.046,38</b>	<b>302.700,00</b>	<b>302.700,00</b>
1.01.01.01 101	Retribuzioni al personale a tempo indeterminato degli uffici di segreteria ed affari generali	175.000,00	185.000,00	186.580,42	185.000,00	185.000,00
1.01.01.01 109	FOREG ed altre indennità per il personale addetto alla segreteria ed affari generali	20.143,95	24.000,00	29.037,75	24.000,00	24.000,00
1.01.01.01 110	Fondo di produttività e altre indennità (non usare)			1.119,72		
1.01.01.01 160	Quota dei diritti di rogitto spettanti al Segretario comunale	8.800,00	8.800,00	10.316,95	8.800,00	8.800,00
1.01.01.01 200	Stipendio corrisposto al personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	14.900,00	11.700,00	11.932,08		
1.01.01.01 142	Straordinari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio di segreteria ed affari generali		1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.01.01.01 208	Foreg (quota B) ed arretrati	10.000,00	17.400,00	26.770,38	10.000,00	10.000,00
1.01.01.02 102	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato degli uffici di segreteria ed affari generali	5.000,00	4.000,00	7.201,58	4.000,00	4.000,00
1.01.01.02 121	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR personale a tempo indeterminato del servizio di segreteria ed affari generali	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.01.01.02 202	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	1.000,00	1.000,00	1.800,00		
1.01.01.02 205	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	100,00	100,00	100,00		
1.01.02.01 111	Contributi obbligatori su Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio di segreteria ed affari generali	4.300,00	5.800,00	5.842,48	5.800,00	5.800,00
1.01.02.01 104	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato degli uffici di segreteria e affari generali	50.200,00	50.600,00	57.564,60	50.600,00	50.600,00

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01	120	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato del servizio di segreteria e affari generali	7.200,00	6.700,00	7.976,37	6.700,00	6.700,00
1.01.02.01	161	Oneri previdenziali sulla quota di rogito spettanti al Segretario comunale	2.100,00	2.100,00	2.453,90	2.100,00	2.100,00
1.01.02.01	203	Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	4.100,00	3.200,00	3.635,14		
1.01.02.01	204	Contributi previdenza complementare personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	600,00	500,00	1.087,49		
1.01.02.01	209	Contributi obbligatori su foreg (quota B) ed arretrati	2.400,00	4.200,00	4.200,00	2.400,00	2.400,00
1.01.02.02	103	Assegni familiari per il personale a tempo indeterminato degli uffici di segreteria ed affari generali	1.600,00	1.600,00	1.727,52	1.600,00	1.600,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>19.800,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>24.000,48</b>	<b>19.900,00</b>	<b>19.900,00</b>
1.02.01.01	162	Irap su quota diritti di rogito spettanti al Segretario comunale	800,00	800,00	926,40	800,00	800,00
1.02.01.01	1066	IRAP su retribuzioni personale a tempo indeterminato del servizio segreteria ed affari generali	14.900,00	15.900,00	18.207,08	15.900,00	15.900,00
1.02.01.01	1075	Irap su retribuzioni personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	1.300,00	1.000,00	1.067,00		
1.02.01.01	6406	Irap su foreg (quota B) e arretrati	900,00	1.500,00	1.500,00	900,00	900,00
1.02.01.01	6405	Irap su foreg ed indennità del personale del servizio di segreteria ed affari generali	1.600,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
1.02.01.09	1061	Tasse automobilistiche automezzi servizi generali	300,00	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>18.650,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>19.860,07</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>
1.03.01.01	302	Acquisto giornali e riviste	3.150,00	3.000,00	3.050,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.02	170	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio di segreteria e affari generali	1.500,00	1.500,00	1.592,80	1.500,00	1.500,00
1.03.02.02	207	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo determinato del servizio di segreteria ed affari generali	500,00				
1.03.02.05	285	Fibra ottica	10.500,00	10.500,00	12.217,27	10.500,00	10.500,00
1.03.02.11	250	Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) - servizio per la privacy	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>1.500,00</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.705,38</b>	<b>11.500,00</b>	<b>11.500,00</b>
1.04.01.02	460	Quota dei diritti di segreteria e di rogito da versare alla PAT	1.500,00	1.500,00	1.705,38	1.500,00	1.500,00
1.04.02.01.002	1021310	TFR spettante al personale dipendente		14.000,00	14.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>			<b>240.495,00</b>	<b>297.100,00</b>	<b>332.164,81</b>	<b>297.100,00</b>	<b>297.100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>240.495,00</b>	<b>297.100,00</b>	<b>332.164,81</b>	<b>297.100,00</b>	<b>297.100,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>170.100,00</b>	<b>234.300,00</b>	<b>247.415,44</b>	<b>234.300,00</b>	<b>234.300,00</b>
1.01.01.01	112	Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio finanziario	11.970,00	12.000,00	17.000,00	12.000,00	12.000,00
1.01.01.01	147	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio finanziario	3.030,00	4.000,00	5.887,07	4.000,00	4.000,00
1.01.01.01	163	Buoni pasto corrisposti al personale LSU del servizio finanziario	1.000,00		300,00		
1.01.01.01	501	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato relativo al servizio finanziario	115.000,00	163.900,00	163.900,00	163.900,00	163.900,00
1.01.01.02	503	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato relativo al servizio finanziario	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.01.02.01	113	Contributi obbligatori sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio finanziario	2.700,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01	158	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato del servizio finanziario	31.200,00	44.600,00	49.440,02	44.600,00	44.600,00
1.01.02.01	502	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato relativo al servizio finanziario	4.200,00	5.900,00	6.913,65	5.900,00	5.900,00
1.01.02.02	505	Assegni familiari per il personale a tempo indeterminato addetto al servizio finanziario	500,00	500,00	574,70	500,00	500,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>12.200,00</b>	<b>15.100,00</b>	<b>16.584,20</b>	<b>15.100,00</b>	<b>15.100,00</b>
1.02.01.01	506	IRAP su retribuzioni personale a tempo indeterminato del servizio finanziario	9.800,00	14.000,00	15.484,20	14.000,00	14.000,00
1.02.01.01	507	Irap su foreg e indennità al personale a tempo indeterminato del servizio finanziario	1.000,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
1.02.01.01	508	Irap su retribuzioni LSU - servizio finanziario	1.400,00				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>56.200,00</b>	<b>45.500,00</b>	<b>65.965,17</b>	<b>45.500,00</b>	<b>45.500,00</b>
1.03.02.02	172	Indennità di missione e trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio finanziario	500,00	500,00	696,90	500,00	500,00
1.03.02.12	509	Servizio da lavori socialmente utili - servizio finanziario	7.200,00		1.663,08		
1.03.02.17	330	Oneri per il servizio di tesoreria	4.500,00	4.000,00	4.114,68	4.000,00	4.000,00
1.03.02.17	6419	Spese per le riscossioni di entrate patrimoniali e proventi diversi (Trentino Riscossioni Spa - Gse Spa)	44.000,00	41.000,00	59.490,51	41.000,00	41.000,00
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>			<b>995,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
1.07.06.02	6456	Interessi di mora a carico dell'Ente	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.07.06.04	6410	Interessi passivi per anticipazioni del Tesoriere	795,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>			<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
1.10.05.01	6455	Sanzioni a carico dell'Ente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>			<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>			<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
1.09.02.01	6416	Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.09.02.01	6415	Sgravi e restituzione di tributi	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Programma 01.06 Ufficio tecnico</b>			<b>358.000,00</b>	<b>342.600,00</b>	<b>363.512,42</b>	<b>323.800,00</b>	<b>323.800,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>358.000,00</b>	<b>342.600,00</b>	<b>363.512,42</b>	<b>323.800,00</b>	<b>323.800,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>335.600,00</b>	<b>321.100,00</b>	<b>339.465,34</b>	<b>303.600,00</b>	<b>303.600,00</b>
1.01.01.01	114	Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio tecnico	17.000,00	17.000,00	18.500,00	17.000,00	17.000,00
1.01.01.01	131	Stipendio corrisposto al personale a tempo determinato del servizio tecnico	18.100,00	12.600,00	15.034,71		
1.01.01.01	149	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo determinato del servizio tecnico	800,00	800,00	1.460,00		
1.01.01.01	602	Straordinari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio tecnico		800,00	800,00	800,00	800,00
1.01.01.01	601	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	212.100,00	207.200,00	207.200,00	207.200,00	207.200,00
1.01.01.02	188	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo determinato del servizio tecnico	100,00	100,00	100,00		
1.01.01.02	607	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1.01.01.02	604	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	7.200,00	7.800,00	12.184,78	7.800,00	7.800,00

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01	116	Contributi obbligatori sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio tecnico	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
1.01.02.01	144	Contributi previdenza complementare personale a tempo determinato del servizio tecnico	700,00	500,00	500,00		
1.01.02.01	132	Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato del servizio tecnico	5.000,00	3.500,00	4.879,91		
1.01.02.01	605	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	60.300,00	56.600,00	62.536,35	56.600,00	56.600,00
1.01.02.01	606	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	7.600,00	7.500,00	9.453,77	7.500,00	7.500,00
1.01.02.02	603	Assegni familiari per il personale a tempo indeterminato dell'ufficio tecnico	1.700,00	1.700,00	1.815,82	1.700,00	1.700,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>21.200,00</b>	<b>20.300,00</b>	<b>22.695,58</b>	<b>19.200,00</b>	<b>19.200,00</b>
1.02.01.01	1068	Irap su retribuzioni personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	18.100,00	17.700,00	19.694,72	17.700,00	17.700,00
1.02.01.01	1069	Irap su foreg ed indennità al personale del servizio tecnico	1.500,00	1.500,00	1.633,53	1.500,00	1.500,00
1.02.01.01	1076	Irap su retribuzioni al personale a tempo determinato del servizio tecnico	1.600,00	1.100,00	1.367,33		
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.351,50</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
1.03.02.02	174	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo determinato del servizio tecnico	200,00	200,00	200,00		
1.03.02.02	608	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.151,50	1.000,00	1.000,00
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>			<b>150.270,00</b>	<b>145.300,00</b>	<b>155.377,90</b>	<b>145.300,00</b>	<b>145.300,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>150.270,00</b>	<b>145.300,00</b>	<b>155.377,90</b>	<b>145.300,00</b>	<b>145.300,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>140.970,00</b>	<b>136.200,00</b>	<b>145.207,19</b>	<b>136.200,00</b>	<b>136.200,00</b>
1.01.01.01	117	Fondo di produttività e altre indennità del personale del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	8.640,00	11.000,00	14.275,00	11.000,00	11.000,00
1.01.01.01	151	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	890,00	3.000,00	3.803,91	3.000,00	3.000,00
1.01.01.01	143	Straordinari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale		1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
1.01.01.01	801	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	96.470,00	87.400,00	87.400,00	87.400,00	87.400,00
1.01.01.02	802	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.01.02.01	118	Contributi sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	1.520,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
1.01.02.01	146	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	3.700,00	3.300,00	4.405,84	3.300,00	3.300,00
1.01.02.01	173	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	26.750,00	24.200,00	28.021,44	24.200,00	24.200,00
1.01.02.02	191	Assegni familiari per il personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	2.500,00	2.500,00	2.501,00	2.500,00	2.500,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>8.800,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>9.670,71</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
1.02.01.01	1067	Irap su foreg ed indennità al personale del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	600,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.02.01.01	803	Irap su retribuzioni personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	8.200,00	7.600,00	8.670,71	7.600,00	7.600,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.02	176	Indennita' di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio anagrafe, stato civile ed elettorale	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>			<b>72.350,00</b>	<b>54.500,00</b>	<b>63.604,72</b>	<b>53.500,00</b>	<b>53.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>72.350,00</b>	<b>54.500,00</b>	<b>62.267,11</b>	<b>53.500,00</b>	<b>53.500,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>20.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>		
1.01.01.01	6400	Trattamento di fine rapporto spettante ai dipendenti	20.000,00	1.000,00	1.000,00		
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.700,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
1.02.01.99	1059	Imposte e tasse a carico dell'Ente	1.000,00	1.000,00	1.700,00	1.000,00	1.000,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>49.350,00</b>	<b>51.000,00</b>	<b>58.067,11</b>	<b>51.000,00</b>	<b>51.000,00</b>
1.03.01.02	304	Acquisto carta, cancelleria e stampati	5.050,00	6.600,00	7.443,17	6.600,00	6.600,00
1.03.02.05	282	Spese di energia elettrica degli uffici comunali	8.700,00	8.000,00	8.575,57	8.000,00	8.000,00
1.03.02.05	283	Spese telefonia fissa per funzionamento uffici e servizi generali	6.000,00	6.000,00	7.063,11	6.000,00	6.000,00
1.03.02.05	284	Spese telefonia mobile per funzionamento uffici e servizi generali	3.700,00	3.300,00	5.391,87	3.300,00	3.300,00
1.03.02.05	1110	Acquisto energia elettrica - case sociali	7.600,00	7.600,00	7.675,24	7.600,00	7.600,00
1.03.02.16	303	Elaborazione stipendi	5.900,00	6.000,00	7.408,37	6.000,00	6.000,00
1.03.02.16	301	Spese postali	8.900,00	10.000,00	11.009,78	10.000,00	10.000,00
1.03.02.99	510	Contributi associativi al Consorzio dei comuni Trentini e all'AICCRE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>2.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
1.04.01.01	6421	Rimborso al Concessionario della Riscossione tributi - entrate riscosse non dovute (Equitalia)	1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.04.03.02	6420	Rimborso al Concessionario della Riscossione tributi - entrate riscosse non dovute (Trentino Riscossioni Spa)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>						<b>1.337,61</b>	
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>						<b>1.337,61</b>	
2.03.01.02	7000	Fondo Strategico Territoriale da versare alla Comunita'				1.337,61	
<b>Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>			<b>395.350,00</b>	<b>433.900,00</b>	<b>453.432,74</b>	<b>433.900,00</b>	<b>433.900,00</b>
<b>Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa</b>			<b>395.350,00</b>	<b>433.900,00</b>	<b>453.432,74</b>	<b>433.900,00</b>	<b>433.900,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>395.350,00</b>	<b>433.900,00</b>	<b>453.432,74</b>	<b>433.900,00</b>	<b>433.900,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>371.200,00</b>	<b>407.500,00</b>	<b>423.719,03</b>	<b>407.500,00</b>	<b>407.500,00</b>
1.01.01.01	123	Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio polizia locale	8.000,00	11.300,00	12.350,00	11.300,00	11.300,00
1.01.01.01	155	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio di polizia locale	4.700,00	9.600,00	11.167,13	9.600,00	9.600,00
1.01.01.01	140	Straordinari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio polizia locale	5.300,00	3.200,00	3.559,41	3.200,00	3.200,00
1.01.01.01	1711	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato del servizio di polizia municipale	265.300,00	287.300,00	287.300,00	287.300,00	287.300,00
1.01.01.02	184	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato del servizio Polizia Locale	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1.01.02.01	124	Contributi sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio di polizia locale	2.000,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01	177	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato del servizio polizia locale	73.700,00	80.400,00	90.717,89	80.400,00	80.400,00
1.01.02.01	150	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato del servizio polizia locale	9.600,00	10.400,00	13.074,99	10.400,00	10.400,00
1.01.02.02	185	Assegni familiari per il personale a tempo indeterminato del servizio polizia locale	1.700,00	1.700,00	1.949,61	1.700,00	1.700,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>23.650,00</b>	<b>25.900,00</b>	<b>29.166,91</b>	<b>25.900,00</b>	<b>25.900,00</b>
1.02.01.01	1712	Irap su retribuzioni del personale a tempo indeterminato del servizio di polizia locale	22.700,00	24.700,00	27.809,83	24.700,00	24.700,00
1.02.01.01	1713	Irap su FOREG ed indennita' del personale del servizio di polizia locale	700,00	1.000,00	1.157,08	1.000,00	1.000,00
1.02.01.09	1809	Tasse automobilistiche per automezzi - polizia locale	250,00	200,00	200,00	200,00	200,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>546,80</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
1.03.02.02	180	Indennita' di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio polizia locale	500,00	500,00	546,80	500,00	500,00
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>			<b>117.850,00</b>	<b>118.000,00</b>	<b>138.618,29</b>	<b>118.000,00</b>	<b>118.000,00</b>
<b>Programma 04.01 Istruzione prescolastica</b>			<b>86.950,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>100.381,50</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>86.950,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>100.381,50</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>56.650,00</b>	<b>58.400,00</b>	<b>59.988,83</b>	<b>58.400,00</b>	<b>58.400,00</b>
1.01.01.01	125	Fondo di produttività e altre indennità per personale della scuola materna di Darzo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.01.01.01	2211	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato della scuola materna di Darzo	25.500,00	25.700,00	25.700,00	25.700,00	25.700,00
1.01.01.01	2216	Stipendio corrisposto al personale a tempo determinato della scuola materna di Darzo	15.000,00	15.200,00	15.200,00	15.200,00	15.200,00
1.01.01.01.003	4011020	Lavoro straordinario personale a tempo indeterminato addetto al servizio nella scuola materna di Darzo		800,00	800,00	800,00	800,00
1.01.01.02	2219	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo determinato della scuola materna di Darzo	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.01.01.02	2212	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato della scuola materna di Darzo	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.01.02.01	126	Contributi sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale della scuola materna di Darzo	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.01.02.01	2214	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato della scuola materna di Darzo	1.000,00	1.000,00	1.269,06	1.000,00	1.000,00
1.01.02.01	2217	Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato della scuola materna di Darzo	4.500,00	4.800,00	5.275,25	4.800,00	4.800,00
1.01.02.01	2210	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato della scuola materna di Darzo	7.400,00	7.600,00	8.444,52	7.600,00	7.600,00
1.01.02.01	2218	Contributi previdenza complementare personale a tempo determinato della scuola materna di Darzo	550,00	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>3.700,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>4.388,84</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>
1.02.01.01	186	Irap su foreg ed altre indennità al personale della scuola materna di Darzo	200,00	200,00	222,24	200,00	200,00
1.02.01.01	152	Irap su retribuzioni al personale a tempo indeterminato della scuola materna di Darzo	2.200,00	2.300,00	2.610,79	2.300,00	2.300,00
1.02.01.01	179	Irap su retribuzioni al personale a tempo determinato della scuola materna di Darzo	1.300,00	1.400,00	1.555,81	1.400,00	1.400,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>26.600,00</b>	<b>25.100,00</b>	<b>36.003,83</b>	<b>25.100,00</b>	<b>25.100,00</b>

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.01.02	2270	Acquisto generi alimentari per scuola materna di Darzo	14.850,00	15.000,00	22.706,68	15.000,00	15.000,00
1.03.01.02	2263	Acquisto materiale igienico e sanitario per scuola materna di Darzo	2.500,00	2.500,00	3.358,56	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02	2266	Acquisto materiale didattico per la scuola materna di Darzo	2.000,00	2.000,00	3.425,77	2.000,00	2.000,00
1.03.02.02	2221	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo determinato della scuola materna di Darzo	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.02	2213	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato della scuola materna di Darzo	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.05	2262	Acquisto energia elettrica per scuola materna di Darzo	4.700,00	3.700,00	4.006,34	3.700,00	3.700,00
1.03.02.05	2261	Spese telefonia fissa per funzionamento scuola materna di Darzo	850,00	700,00	806,48	700,00	700,00
1.03.02.99	2272	Sostituzione personale dipendente presso scuola materna Darzo	1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99	2267	Spese per accompagnamento alunni della scuola materna di Darzo	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>			<b>30.900,00</b>	<b>30.600,00</b>	<b>38.236,79</b>	<b>30.600,00</b>	<b>30.600,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>30.900,00</b>	<b>30.600,00</b>	<b>38.236,79</b>	<b>30.600,00</b>	<b>30.600,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>30.900,00</b>	<b>30.600,00</b>	<b>38.236,79</b>	<b>30.600,00</b>	<b>30.600,00</b>
1.03.02.05	2326	Spese telefonia fissa per funzionamento scuole elementari di Lodrone e Storo	1.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05	2555	Spese telefonia fissa per funzionamento scuola media di Storo	3.500,00	3.500,00	4.131,95	3.500,00	3.500,00
1.03.02.05	2324	Acquisto energia elettrica per scuole elementari di Lodrone e Storo	15.000,00	15.000,00	21.182,94	15.000,00	15.000,00
1.03.02.05	2553	Acquisto energia elettrica per la scuola media di Storo	11.100,00	11.100,00	11.921,90	11.100,00	11.100,00
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>			<b>50.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>57.082,04</b>	<b>53.000,00</b>	<b>53.000,00</b>
<b>Programma 05.02 Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			<b>50.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>57.082,04</b>	<b>53.000,00</b>	<b>53.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>50.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>57.082,04</b>	<b>53.000,00</b>	<b>53.000,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>36.400,00</b>	<b>40.100,00</b>	<b>42.874,14</b>	<b>40.100,00</b>	<b>40.100,00</b>
1.01.01.01	127	Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio biblioteca	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.01.01.01	3001	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	1.500,00	1.500,00	2.527,74	1.500,00	1.500,00
1.01.01.01	3000	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	24.600,00	27.400,00	27.888,72	27.400,00	27.400,00
1.01.01.02	511	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.01.02.01	128	Contributi sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio biblioteca	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.01.02.01	181	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	7.100,00	7.900,00	8.898,98	7.900,00	7.900,00
1.01.02.01	154	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	900,00	1.000,00	1.258,70	1.000,00	1.000,00
1.01.02.02	3002	Assegni familiari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.883,03</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
1.02.01.01	1071	Irap sulle retribuzioni spettanti al personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	2.100,00	2.400,00	2.717,05	2.400,00	2.400,00
1.02.01.01	3004	Irap su foreg ed indennità spettanti al personale del servizio di biblioteca	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.02.01.01	3044	Irap su lavoro interinale - servizio biblioteca in gestione associata	1.800,00	1.500,00	2.065,98	1.500,00	1.500,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>9.600,00</b>	<b>8.900,00</b>	<b>9.324,87</b>	<b>8.900,00</b>	<b>8.900,00</b>

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.02	182	Indennita' di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio biblioteca	1.000,00	1.000,00	1.247,92	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05	3052	Spese telefonia fissa per funzionamento biblioteca	1.100,00	1.100,00	1.276,95	1.100,00	1.100,00
1.03.02.05	3056	Acquisto energia elettrica - servizio biblioteca	7.500,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	<b>26.073,67</b>	<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>			<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	<b>26.073,67</b>	<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	<b>26.073,67</b>	<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>	<b>26.073,67</b>	<b>24.500,00</b>	<b>24.500,00</b>
1.03.02.05	5245	Acquisto energia elettrica - edifici sportivi	24.500,00	24.500,00	26.073,67	24.500,00	24.500,00
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			<b>546.650,00</b>	<b>486.640,00</b>	<b>774.162,91</b>	<b>485.000,00</b>	<b>485.000,00</b>
<b>Programma 09.03 Rifiuti</b>			<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
1.03.02.15	4700	Tariffa di igiene ambientale edifici comunali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Programma 09.04 Servizio idrico integrato</b>			<b>278.000,00</b>	<b>258.000,00</b>	<b>485.387,76</b>	<b>258.000,00</b>	<b>258.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>278.000,00</b>	<b>258.000,00</b>	<b>485.387,76</b>	<b>258.000,00</b>	<b>258.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>278.000,00</b>	<b>258.000,00</b>	<b>485.387,76</b>	<b>258.000,00</b>	<b>258.000,00</b>
1.03.02.05	4541	Spese per energia elettrica per impianti fognari (servizio rilevante ai fini iva)	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
1.03.02.05	4351	Spese di energia elettrica per il funzionamento degli acquedotti comunali (servizio rilevante ai fini iva)	21.000,00	21.000,00	21.017,57	21.000,00	21.000,00
1.03.02.05	4353	Canone di concessione per derivazioni acqua	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
1.03.02.15	4580	Servizio depurazione (servizio PAT) (servizio rilevante ai fini iva)	250.000,00	230.000,00	457.370,19	230.000,00	230.000,00
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>			<b>253.650,00</b>	<b>213.640,00</b>	<b>273.775,15</b>	<b>212.000,00</b>	<b>212.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>253.650,00</b>	<b>213.640,00</b>	<b>273.775,15</b>	<b>212.000,00</b>	<b>212.000,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>194.200,00</b>	<b>160.640,00</b>	<b>170.454,18</b>	<b>159.200,00</b>	<b>159.200,00</b>
1.01.01.01	119	Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio custodia forestale	4.000,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
1.01.01.01	148	Straordinari corrisposti al personale a tempo determinato del servizio custodia forestale	400,00	40,00	80,00		
1.01.01.01	153	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo determinato del servizio di custodia forestale	1.000,00	100,00	422,56		
1.01.01.01	145	Stipendio corrisposto al personale a tempo determinato del servizio di custodia forestale	26.400,00	800,00	2.797,81		
1.01.01.01	1001	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	109.000,00	108.500,00	108.500,00	108.500,00	108.500,00
1.01.01.01	1002	Straordinari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio custodia forestale	1.600,00	1.600,00	1.614,20	1.600,00	1.600,00
1.01.01.02	187	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo determinato del servizio custodia forestale	100,00	100,00	100,00		
1.01.01.02	1003	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	4.000,00	4.000,00	5.118,13	4.000,00	4.000,00

Centro RA							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.01.02	1006	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1.01.02.01	122	Contributi sul Fondo di produttività e altre indennità per il personale del servizio di custodia forestale	1.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.01.02.01	178	Contributi previdenza complementare personale a tempo determinato del servizio di custodia forestale	1.000,00	100,00	435,64		
1.01.02.01	175	Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato del servizio di custodia forestale	8.200,00	300,00	1.026,29		
1.01.02.01	1005	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	4.000,00	4.000,00	5.382,64	4.000,00	4.000,00
1.01.02.01	1004	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	32.400,00	32.300,00	36.176,91	32.300,00	32.300,00
1.01.02.02	1007	Assegni familiari spettanti al personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>			<b>13.300,00</b>	<b>10.700,00</b>	<b>12.133,12</b>	<b>10.600,00</b>	<b>10.600,00</b>
1.02.01.01	1063	Irap su retribuzioni al personale a tempo indeterminato del servizio custodia forestale	10.000,00	9.400,00	10.595,03	9.400,00	9.400,00
1.02.01.01	1021	Irap su retribuzioni al personale a tempo determinato del servizio custodia forestale	2.300,00	100,00	338,09		
1.02.01.01	1064	Irap su FOREG ed indennità personale del servizio custodia forestale	400,00	600,00	600,00	600,00	600,00
1.02.01.09	1043	Tassa automobilistica degli automezzi del servizio di custodia forestale	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>22.150,00</b>	<b>18.300,00</b>	<b>24.087,85</b>	<b>18.200,00</b>	<b>18.200,00</b>
1.03.01.02	1042	Acquisto vestiario ed equipaggiamento al personale del servizio di custodia forestale		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02	1045	Spese per acquisto carburanti e lubrificanti automezzi del servizio di custodia forestale	6.000,00	6.000,00	6.862,29	6.000,00	6.000,00
1.03.01.02	1047	Acquisto beni di costo minimo per il servizio di custodia forestale	2.000,00	2.000,00	3.385,01	2.000,00	2.000,00
1.03.02.02	193	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo determinato del servizio di custodia forestale	500,00	100,00	100,00		
1.03.02.02	1008	Indennità di missione e di trasferta spettante al personale a tempo indeterminato del servizio di custodia forestale	500,00	500,00	536,00	500,00	500,00
1.03.02.05	1041	Spese telefonia mobile per funzionamento servizio di custodia forestale	1.650,00	1.700,00	2.401,91	1.700,00	1.700,00
1.03.02.09	1048	Spese di manutenzione automezzi del servizio di custodia forestale	10.000,00	6.000,00	8.302,64	6.000,00	6.000,00
1.03.02.09	1044	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di altri beni materiali del servizio di custodia forestale	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
1.03.02.16	1081	usci civici Storo - spese generali di gestione	1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>67.100,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>
1.04.01.02	1086	Usi civici Storo - quota gestione associata del servizio di custodia forestale	24.000,00	24.000,00	67.100,00	24.000,00	24.000,00
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità'</b>			<b>265.500,00</b>	<b>276.700,00</b>	<b>286.936,35</b>	<b>261.700,00</b>	<b>261.700,00</b>
<b>Programma 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali</b>			<b>265.500,00</b>	<b>276.700,00</b>	<b>286.936,35</b>	<b>261.700,00</b>	<b>261.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>265.500,00</b>	<b>276.700,00</b>	<b>286.936,35</b>	<b>261.700,00</b>	<b>261.700,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>			<b>119.700,00</b>	<b>144.400,00</b>	<b>150.662,11</b>	<b>144.400,00</b>	<b>144.400,00</b>
1.01.01.01	141	Straordinari corrisposti al personale a tempo indeterminato del servizio viabilità		1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
1.01.01.01	129	Fondo di produttività e altre indennità per il personale addetto alla viabilità	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Centro RA			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.01.01	157	Buoni pasto corrisposti al personale a tempo indeterminato addetto al servizio viabilità	5.500,00	5.800,00	6.432,94	5.800,00
1.01.01.01	5804	Stipendio corrisposto al personale a tempo indeterminato del servizio viabilità'	81.400,00	97.300,00	97.300,00	97.300,00
1.01.01.02	5801	Imposta sostitutiva sulla rivalutazione TFR spettante al personale a tempo indeterminato addetto alla viabilità'	400,00	400,00	400,00	400,00
1.01.02.01	156	Contributi previdenza complementare personale a tempo indeterminato addetto al servizio viabilità	3.000,00	3.600,00	4.356,00	3.600,00
1.01.02.01	183	Contributi obbligatori per il personale a tempo indeterminato addetto al servizio viabilità	23.500,00	28.600,00	33.348,91	28.600,00
1.01.02.01	130	Contributi obbligatori sul Fondo di produttività e altre indennità' per il personale del servizio viabilità	1.000,00	1.200,00	1.299,96	1.200,00
1.01.02.02	189	Assegni familiari per il personale a tempo indeterminato addetto al servizio viabilità	900,00	900,00	924,30	900,00
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>8.100,00</b>	<b>9.400,00</b>	<b>10.316,26</b>	<b>9.400,00</b>	<b>9.400,00</b>
1.02.01.01	1073	Irap su foreg ed altre indennità spettanti al personale addetto alla viabilità	400,00	500,00	570,25	500,00
1.02.01.01	1072	Irap su retribuzioni personale a tempo indeterminato addetto alla viabilità	7.000,00	8.400,00	9.246,01	8.400,00
1.02.01.09	5874	Tasse automobilistiche automezzi in dotazione al personale addetto alla viabilità'	700,00	500,00	500,00	500,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>137.700,00</b>	<b>122.900,00</b>	<b>125.957,98</b>	<b>107.900,00</b>	<b>107.900,00</b>
1.03.02.02	5805	Indennità di missione personale a tempo indeterminato addetto ai servizi viabilità'	300,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05	5875	Spese telefonia mobile per il funzionamento del servizio viabilità'	1.400,00	1.400,00	2.076,67	1.400,00
1.03.02.05	5891	Acquisto energia elettrica - servizio viabilità'	6.000,00	6.000,00	6.221,20	6.000,00
1.03.02.05	5930	Energia elettrica per impianti di illuminazione pubblica	130.000,00	115.000,00	117.160,11	100.000,00
<b>Missione 11 Soccorso civile</b>		<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>
<b>Programma 11.01 Sistema di protezione civile</b>		<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>	<b>27.700,00</b>
1.04.04.01	2110	Spese varie dirette e contribuzione del Comune al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari	27.700,00	27.700,00	27.700,00	27.700,00
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività'</b>		<b>5.100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Programma 14.04 Reti e altri servizi di pubblica utilità'</b>		<b>5.100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>5.100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>5.100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
1.03.02.11	6216	Servizio esternalizzato delle pubbliche affissioni e pubblicità'	5.000,00			
1.03.02.99	3820	Indennità di residenza al farmacista	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Missione 20 Fondi e accantonamenti</b>		<b>41.000,00</b>	<b>214.456,00</b>	<b>214.456,00</b>	<b>93.206,00</b>	<b>93.206,00</b>
<b>Programma 20.01 Fondo di riserva</b>		<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
1.10.01.01	6430	Fondo di riserva di cassa	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.10.01.01	6435	Fondo di riserva	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Centro RA			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>		<b>21.000,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>21.000,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>21.000,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>	<b>73.206,00</b>
1.10.01.03.001 6440	Fondo crediti di dubbia e difficile esezione di parte corrente	21.000,00	73.206,00	73.206,00	73.206,00	73.206,00
<b>Programma 20.03 Altri fondi</b>			<b>121.250,00</b>	<b>121.250,00</b>		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>121.250,00</b>	<b>121.250,00</b>		
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>			<b>121.250,00</b>	<b>121.250,00</b>		
1.10.01.99.999 6460	Fondo di garanzia debiti commerciali		121.250,00	121.250,00		
<b>Missione 50 Debito pubblico</b>		<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>
<b>Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>		<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>
<b>Titolo 4 Rimborso Prestiti</b>		<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>		<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>	<b>65.100,00</b>
4.03.01.02 9662	Rimborso mutui ed altri prestiti alla Provincia (estinzione anticipata dei mutui)	65.100,00	65.100,00	65.100,00	65.100,00	65.100,00
<b>Missione 60 Anticipazioni finanziarie</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
<b>Programma 60.01 Restituzione anticipazione di tesoreria</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
<b>Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
5.01.01.01 9610	Restituzione di somme per anticipazione di cassa	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>		<b>2.565.000,00</b>	<b>2.590.000,00</b>	<b>2.901.667,23</b>	<b>2.590.000,00</b>	<b>2.590.000,00</b>
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>2.565.000,00</b>	<b>2.590.000,00</b>	<b>2.901.667,23</b>	<b>2.590.000,00</b>	<b>2.590.000,00</b>
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		<b>2.565.000,00</b>	<b>2.590.000,00</b>	<b>2.901.667,23</b>	<b>2.590.000,00</b>	<b>2.590.000,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro</b>		<b>2.110.000,00</b>	<b>2.120.000,00</b>	<b>2.252.022,48</b>	<b>2.120.000,00</b>	<b>2.120.000,00</b>
7.01.01.02 9760	Versamento ritenute IVA su fatture soggette a split payment	1.500.000,00	1.500.000,00	1.585.669,40	1.500.000,00	1.500.000,00
7.01.02.01 9710	Versamento delle ritenute erariali per lavoro dipendente e amministratori comunali	300.000,00	300.000,00	321.141,56	300.000,00	300.000,00
7.01.02.02 9700	Versamento delle ritenute previdenziali ed assistenziali per il personale	200.000,00	200.000,00	218.904,65	200.000,00	200.000,00
7.01.02.99 9721	Versamento di altre ritenute al personale per conto terzi varie (cessioni di stipendio)	25.000,00	25.000,00	25.301,72	25.000,00	25.000,00
7.01.02.99 9720	Versamento di altre ritenute al personale per conto terzi varie (quote sindacali-ritenute assicurazione)	25.000,00	25.000,00	26.262,66	25.000,00	25.000,00
7.01.03.01 9711	Versamento delle ritenute erariali su compensi ed onorari per lavoro autonomo	50.000,00	60.000,00	63.742,49	60.000,00	60.000,00
7.01.99.03 9820	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	10.000,00	10.000,00	11.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>		<b>455.000,00</b>	<b>470.000,00</b>	<b>649.644,75</b>	<b>470.000,00</b>	<b>470.000,00</b>
7.02.04.02 9730	Restituzione depositi cauzionali	100.000,00	100.000,00	188.643,10	100.000,00	100.000,00
7.02.05.01 310	Versamento per servizi conto terzi: per la riscossione imposta di bollo virtuale (autorizzazione n. 48859/96)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7.02.05.01 9712	Versamento addizionale comunale e regionale	20.000,00	20.000,00	20.024,35	20.000,00	20.000,00
7.02.99.99 9770	Servizi per conto terzi: Stato, Regione, Provincia e aa.ss.uu.cc.	100.000,00	100.000,00	160.570,34	100.000,00	100.000,00

Centro RA			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
7.02.99.99	9762	Rimborso spese per servizi conto terzi: per altri servizi conto terzi	30.000,00	35.000,00	57.960,96	35.000,00
7.02.99.99	9772	Servizi per conto terzi : per conto di altri enti pubblici (INPS)	190.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
7.02.99.99	9750	Anticipazioni per conto terzi (non usare)		7.446,00		
<b>Totale Uscite</b>		<b>6.418.558,95</b>	<b>6.664.796,00</b>	<b>7.457.910,39</b>	<b>6.475.806,00</b>	<b>6.475.806,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile				
RR	Responsabile rete delle riserve Valle del Chiese					
	Responsabile rete delle riserve Valle del Chiese					
<b>Centro RR</b>				<b>Entrate</b>		
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021	Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa	
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>			<b>555.299,00</b>	<b>449.000,00</b>	<b>671.475,12</b>	
<b>Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>			<b>555.299,00</b>	<b>449.000,00</b>	<b>671.475,12</b>	
4.02.01.02	3012	Contributo agli investimenti PAT per rete di riserve valle del Chiese (risorse ex-art.96)	92.660,00	50.000,00	159.277,29	
4.02.01.02	3014	Contributo agli investimenti PAT per rete di riserve valle del Chiese - PSR	292.150,00	269.000,00	295.685,00	
4.02.01.02	3013	Contributo agli investimenti Comunita' di Valle per rete di riserve valle del Chiese	71.457,00	55.000,00	89.569,74	
4.02.01.02	3015	Contributi agli investimenti Comuni di Borgo Chiese, Pieve di Bono Prezzo, Castelcondino, Bondone, Valdaone per reti di riserve valle del Chiese	19.831,00	17.000,00	40.087,31	
4.02.01.02	3011	Contributo agli investimenti Consorzio BIM del Chiese per progetto rete delle riserve	79.201,00	58.000,00	86.855,78	
<b>Totale Entrate</b>			<b>555.299,00</b>	<b>449.000,00</b>	<b>671.475,12</b>	
					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Centro RR			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>585.499,10</b>	<b>455.000,00</b>	<b>622.449,19</b>		
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>		<b>585.499,10</b>	<b>455.000,00</b>	<b>622.449,19</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>585.499,10</b>	<b>455.000,00</b>	<b>622.449,19</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>585.499,10</b>		<b>167.449,19</b>		
2.02.01.09 8240 Rete di riserve Valle del Chiese		585.499,10		167.449,19		
<b>Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale</b>			<b>455.000,00</b>	<b>455.000,00</b>		
2.05.99.99.999 8245 Rete delle riserve Valle del Chiese			455.000,00	455.000,00		
<b>Totale Uscite</b>		<b>585.499,10</b>	<b>455.000,00</b>	<b>622.449,19</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione		Responsabile							
SE Responsabile affari generali										
Responsabile affari generali										
<b>Centro SE</b>										
<b>Entrate</b>										
Titolo, Tipologia		Descrizione		Esercizio 2020	Previsione 2021					
				Previsione definitiva	Competenza					
<b>Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>				<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>					
<b>Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati</b>				<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>					
<b>Categoria 010199 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.</b>				<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>					
1.01.01.99	140	Tassa concorso		1.000,00	1.000,00					
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>				<b>324.500,00</b>	<b>443.866,00</b>					
<b>Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>				<b>324.000,00</b>	<b>443.366,00</b>					
<b>Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</b>				<b>116.625,00</b>	<b>116.625,00</b>					
2.01.01.01.003	2575	Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri (emergenza covid) (DPCM 24/09/2020) (Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali)		116.625,00	116.625,00					
<b>Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>				<b>324.000,00</b>	<b>326.741,00</b>					
2.01.01.02	550	Fondo specifici servizi comunali: Piano Giovani di Zona		55.000,00	57.358,00					
2.01.01.02	1536	Trasferimenti da Consorzio BIM del Chiese per gestione Piano Giovani di Zona		10.000,00	10.000,00					
2.01.01.02	414	Fondo specifici servizi comunali: Asilo Nido		230.000,00	230.609,00					
2.01.01.02	1535	Trasferimenti da comuni per gestione Piano Giovani di Zona		19.500,00	19.274,00					
2.01.01.02	1537	Contributo ordinario dal Consorzio BIM del Chiese per il Progetto Family Valle del Chiese		8.000,00	8.000,00					
2.01.01.02	1526	Trasferimenti da Comuni per gestione servizio Asilo Nido		1.500,00	1.500,00					
<b>Tipologia 0104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>				<b>500,00</b>	<b>500,00</b>					
<b>Categoria 010401 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>				<b>500,00</b>	<b>500,00</b>					
2.01.04.01	1555	Trasferimenti da banche per Piano Giovani di Zona		500,00	500,00					
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>				<b>307.757,00</b>	<b>290.251,00</b>					
<b>Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>				<b>120.857,00</b>	<b>120.900,00</b>					
3.01.02.01	820	Proventi del servizio asilo nido di Darzo per rette frequenza		118.000,00	118.000,00					
3.01.02.01	30000750	Proventi per utilizzo sale comunali per uso non istituzionale		2.857,00	2.900,00					
<b>Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>				<b>186.900,00</b>	<b>169.351,00</b>					
3.01.03.01	1111	COSAP Temporanea		4.000,00	1.768,00					
3.01.03.01	1151	proventi dei beni nella proprietà in località Tonolo C.C. Lodrone - vendita di legname		25.000,00	28.892,11					
3.01.03.01	1170	Proventi derivanti dalla vendita di legna e legname uso civico - Lodrone		1.000,00	1.165,00					
3.01.03.01	1175	usci civici Storo - proventi derivanti dalla vendita di legna e legname		1.200,00	1.695,00					
3.01.03.01	1176	Usi civici - Proventi derivanti dalla vendita di legna e legname uso commercio		20.000,00	20.000,00					

Centro SE			Entrate				
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
3.01.03.01	1110	COSAP Permanente	10.000,00				
3.01.03.02	1140	Fitti attivi di fabbricati e fitto fondi	22.300,00	22.359,00	22.389,58	22.359,00	22.359,00
3.01.03.02	1740	Proventi dall'uso di locali adibiti ad impianti sportivi	33.000,00	30.000,00	30.122,50	30.000,00	30.000,00
3.01.03.02	1180	Fitti attivi di fabbricati e fitto fondi (ex ECA con vincolo di destinazione)	12.900,00	13.247,00	14.068,36	13.247,00	13.247,00
3.01.03.02	1120	usi civici Storo - Fitti attivi di fondi rustici	43.600,00	42.558,00	60.912,41	42.558,00	42.558,00
3.01.03.02	1150	Proventi dei beni nella proprietà in località Tonolo C.C. Lodrone - fitti attivi Malghe	13.900,00	13.987,00	13.990,53	13.987,00	13.987,00
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>			<b>105.000,00</b>	<b>50.800,00</b>	<b>83.586,69</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Tipologia 0401 Alienazione di beni materiali</b>			<b>23.000,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
4.04.01.10	870	Proventi dalla concessione di loculi o tombe di famiglia	23.000,00	800,00	800,00	1.000,00	1.000,00
<b>Tipologia 0402 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti</b>			<b>82.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>82.786,69</b>		
4.04.02.01	1930	Cessione di beni immobili (terreni)	82.000,00	50.000,00	82.786,69		
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>			<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>103.855,69</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Tipologia 0204 Depositi di/presso terzi</b>			<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>103.855,69</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
9.02.04.01	2530	Depositi cauzionali	100.000,00	100.000,00	103.855,69	100.000,00	100.000,00
<b>Totale Entrate</b>			<b>838.257,00</b>	<b>885.917,00</b>	<b>1.045.225,21</b>	<b>766.142,00</b>	<b>719.492,00</b>

Centro SE						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>165.700,00</b>	<b>151.200,00</b>	<b>204.933,81</b>	<b>31.200,00</b>	<b>31.200,00</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>		<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>15.600,00</b>
1.03.01.01 3260	Spese di stampa e distribuzione Bollettino d'informazione comunale	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
1.03.02.11 3261	Spese di redazione Bollettino d'informazione comunale	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>7.100,81</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>7.100,81</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>7.100,81</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
1.03.01.02 862	Spese per acquisto carburanti e lubrificanti automezzi servizi generali	1.000,00	1.000,00	1.049,01	1.000,00	1.000,00
1.03.02.19 308	Abbonamento a servizi telematici e banche dati esterne per servizio Affari Generali	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.99 240	Spese per concorsi a posti di ruolo	4.000,00	4.000,00	4.551,80	4.000,00	4.000,00
<b>Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>		<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.134,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.134,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.134,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
1.02.01.02 1060	Imposta di registro	7.000,00	7.000,00	7.134,00	7.000,00	7.000,00
<b>Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		<b>86.500,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>132.941,05</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>86.500,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>132.941,05</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>86.500,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>132.941,05</b>		
2.02.02.01 7290	Usi civici Storo - acquisto e permuta di beni immobili	50.000,00	50.000,00	79.942,00		
2.02.02.01 9560	Acquisto beni immobili (terreni ed esproprio terreni)	36.500,00	30.000,00	52.999,05		
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>50.100,00</b>	<b>42.100,00</b>	<b>42.157,95</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.157,95</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.157,95</b>	<b>2.100,00</b>	<b>2.100,00</b>
1.03.02.07 1113	Servizi vari (spese condominiali) - case sociali	1.500,00	1.500,00	1.557,95	1.500,00	1.500,00
1.03.02.07 3842	Canone di locazione beni immobili (Itea)	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>48.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>		<b>48.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>		
2.03.04.01 8990	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria per la costruzione e la manutenzione straordinaria di edifici adibiti al culto	48.000,00	40.000,00	40.000,00		
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>11.500,00</b>	<b>11.500,00</b>	<b>14.248,00</b>	<b>11.500,00</b>	<b>11.500,00</b>
<b>Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>9.248,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>9.248,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
1.03.01.02 2770	Spese per giochi della gioventù	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>7.748,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

Centro SE							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.04.01.02	2760	Spese varie dirette e contribuzione per attivita' integrative scolastiche all'Istituto Comprensivo del Chiese	5.000,00	5.000,00	7.748,00	5.000,00	5.000,00
<b>Programma 04.07 Diritto allo studio</b>			<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
1.04.04.01	2600	Spese varie dirette e contribuzione all'istituto comprensivo del Chiese per acquisto prodotti igienico sanitari alla scuola media	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.04.04.01	2400	Spese varie dirette e contribuzione all'istituto comprensivo del Chiese per acquisto prodotti igienico sanitari alle scuole elementari	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>			<b>230.525,00</b>	<b>164.900,00</b>	<b>213.407,35</b>	<b>154.900,00</b>	<b>154.900,00</b>
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			<b>230.525,00</b>	<b>164.900,00</b>	<b>213.407,35</b>	<b>154.900,00</b>	<b>154.900,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>200.700,00</b>	<b>154.900,00</b>	<b>199.790,78</b>	<b>154.900,00</b>	<b>154.900,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>180.700,00</b>	<b>134.900,00</b>	<b>176.550,15</b>	<b>134.900,00</b>	<b>134.900,00</b>
1.03.01.01	3055	Abbonamenti a quotidiani, riviste, pubblicazioni per biblioteca	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
1.03.01.01	3059	Acquisti di libri per servizio biblioteca	14.900,00	13.000,00	16.680,81	13.000,00	13.000,00
1.03.01.02	3054	Acquisto di audiovisivi, cd, dvd e altri documenti non librari per biblioteca	1.000,00	1.000,00	1.655,44	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02	3051	Acquisto beni di costo minimo - servizio biblioteca	2.600,00	2.600,00	2.975,08	2.600,00	2.600,00
1.03.02.02	3041	Attivita' di promozione della lettura e iniziative della biblioteca in gestione associata	92.100,00	60.800,00	70.465,64	60.800,00	60.800,00
1.03.02.02	3040	Prestazione di servizi per organizzazione eventi della biblioteca in gestione associata affidati a terzi	20.000,00	11.400,00	21.719,80	11.400,00	11.400,00
1.03.02.02	3220	Iniziative culturali dirette del comune gestite in proprio o mediante affido a terzi	17.600,00	17.600,00	20.213,42	17.600,00	17.600,00
1.03.02.12	3043	Servizi da agenzie di lavoro interinale - servizio biblioteca in gestione associata	21.000,00	17.000,00	29.864,98	17.000,00	17.000,00
1.03.02.12	3053	Servizi da lavori socialmente utili - servizio biblioteca	7.400,00	7.400,00	8.874,98	7.400,00	7.400,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>23.240,63</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
1.04.04.01	3200	Spese varie dirette e contribuzione - Piano annuale di promozione della cultura	20.000,00	20.000,00	23.240,63	20.000,00	20.000,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>29.825,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>13.616,57</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>			<b>29.825,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>13.616,57</b>		
2.03.04.01	8121	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria per attivita' culturali	29.825,00	10.000,00	13.616,57		
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			<b>237.300,00</b>	<b>233.300,00</b>	<b>358.410,95</b>	<b>219.300,00</b>	<b>219.300,00</b>
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>			<b>145.900,00</b>	<b>139.500,00</b>	<b>175.846,00</b>	<b>125.500,00</b>	<b>125.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>130.900,00</b>	<b>125.500,00</b>	<b>148.321,00</b>	<b>125.500,00</b>	<b>125.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>3.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
1.03.01.02	5260	Acquisto beni di costo minimo per attivita' ricreative e sportive	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>127.900,00</b>	<b>124.500,00</b>	<b>147.321,00</b>	<b>124.500,00</b>	<b>124.500,00</b>
1.04.04.01	5270	Spese varie dirette e contribuzione a enti per promozioni ed iniziative di carattere sportivo	28.500,00	25.000,00	26.776,00	25.000,00	25.000,00
1.04.04.01	5250	Spese varie dirette e contribuzione ad enti concessionari per l'uso e la gestione ordinaria degli impianti sportivi	99.400,00	99.500,00	120.545,00	99.500,00	99.500,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>15.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>27.525,00</b>		

Centro SE						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>		<b>15.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>27.525,00</b>		
2.03.04.01 8810	Spese varie dirette e contribuzione agli enti sportivi per lavori di miglioramento infrastrutture comunali ed acquisto attrezzatura ed automezzi	15.000,00	14.000,00	27.525,00		
<b>Programma 06.02 Giovani</b>		<b>91.400,00</b>	<b>93.800,00</b>	<b>182.564,95</b>	<b>93.800,00</b>	<b>93.800,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>91.400,00</b>	<b>93.800,00</b>	<b>182.564,95</b>	<b>93.800,00</b>	<b>93.800,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>91.400,00</b>	<b>93.800,00</b>	<b>182.564,95</b>	<b>93.800,00</b>	<b>93.800,00</b>
1.03.02.02 5595	Spese piano giovani di zona	91.400,00	93.800,00	182.564,95	93.800,00	93.800,00
<b>Missione 07 Turismo</b>		<b>71.000,00</b>	<b>91.000,00</b>	<b>106.855,22</b>	<b>51.000,00</b>	<b>51.000,00</b>
<b>Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>		<b>71.000,00</b>	<b>91.000,00</b>	<b>106.855,22</b>	<b>51.000,00</b>	<b>51.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>53.000,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>66.000,00</b>	<b>51.000,00</b>	<b>51.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>18.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
1.03.01.02 6256	Acquisto beni di costo minimo per attività di promozione turistica	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02 6257	Spese per luminarie natalizie ed addobbi	15.000,00	20.000,00	30.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
1.04.04.01 6255	Spese varie dirette e contribuzione a enti e associazioni per promozioni e iniziative di carattere turistico	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>18.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>40.855,22</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>		<b>18.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>40.000,00</b>		
2.03.04.01 8850	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria nel campo del turismo	18.000,00	35.000,00	40.000,00		
<b>Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale</b>				<b>855,22</b>		
2.05.99.99 8851	Acquisti straordinari nel campo del turismo e commercio			855,22		
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>17.083,60</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>				<b>3.039,00</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>				<b>3.039,00</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>				<b>3.039,00</b>		
2.03.04.01 9480	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria a enti e comitati per miglioramento infrastrutture agricole			3.039,00		
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>		<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>14.044,60</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>11.044,60</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
1.02.01.02 1087	Usi civici Storo - imposte e tasse	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.125,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
1.03.02.16 1082	usi civici Storo - spese contrattuali	1.000,00	1.000,00	1.125,00	1.000,00	1.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>9.419,60</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>
1.04.01.02 1088	usi civici Storo - accantonamento migliorie boschive	2.000,00	2.000,00	6.919,60	2.000,00	2.000,00
1.04.01.02 1128	Versamenti sul fondo forestale provinciale per migliorie boschive - proprietà di Tonolo	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>				<b>3.000,00</b>		

Centro SE						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>						<b>3.000,00</b>
2.03.01.02	8255	Contributi agli investimenti - Rete di riserve Alpi Ledrensi anni 2018-2021			3.000,00	
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità'</b>						<b>31.900,00</b>
<b>Programma 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali</b>						<b>31.900,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>						<b>31.900,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>						<b>31.900,00</b>
1.03.02.05	5871	Spese per acquisto carburanti e lubrificanti automezzi in dotazione al personale addetto alla viabilità'	14.900,00	14.900,00	17.563,69	14.900,00
1.03.02.05	5892	Spese condominiali - parcheggio Piazza Malfer	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05	5893	Canone di locazione magazzino comunale	16.000,00	16.000,00	16.200,92	16.000,00
<b>Missione 11 Soccorso civile</b>						<b>15.000,00</b>
<b>Programma 11.01 Sistema di protezione civile</b>						<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>						<b>15.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>						<b>15.000,00</b>
2.03.04.01	7655	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari per acquisto automezzi ed attrezziature	20.000,00	18.000,00	65.289,29	15.000,00
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>						<b>450.173,00</b>
<b>Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>						<b>376.173,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>						<b>376.173,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>						<b>376.173,00</b>
1.03.02.15	5400	Spese per la gestione in appalto del servizio asilo nido	376.173,00	376.173,00	628.119,74	376.173,00
<b>Programma 12.03 Interventi per gli anziani</b>						<b>46.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>						<b>46.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>						<b>30.000,00</b>
1.03.02.15	5590	Oneri a carico comune per ricovero in case di riposo indigenti e inabili con domicilio di soccorso	30.000,00	30.000,00	32.289,35	30.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>						<b>16.000,00</b>
1.04.04.01	5560	Spese varie dirette e contribuzione al Centro servizi per anziani	10.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00
1.04.04.01	5600	Spese varie dirette e contribuzione per assistenza e beneficenza con fondi vincolati ai sensi art. 30 L.R. 20/88	6.000,00	6.000,00	8.486,88	6.000,00
<b>Programma 12.05 Interventi per le famiglie</b>						<b>26.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>						<b>26.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>						<b>12.000,00</b>
1.03.01.05	5605	Supporto alle politiche sociali delle famiglie	4.000,00	4.000,00	4.719,59	4.000,00
1.03.02.02	5620	Spese per iniziative nel settore sociale-familiare	13.000,00		1.969,30	
1.03.02.11	5610	Progetto Family Valle del Chiese	8.000,00	8.000,00	12.000,00	8.000,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>						<b>14.000,00</b>
1.04.04.01	5760	Spese varie dirette e contribuzione nel campo sociale	15.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00

Centro SE			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>4.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>29.190,00</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>		<b>4.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>29.190,00</b>		
2.03.04.01 8972	Sostegno alle politiche del lavoro			16.190,00		
2.03.04.01 8970	Spese varie dirette e contribuzione straordinaria nel settore promozione sociale	4.000,00	3.000,00	13.000,00		
<b>Programma 12.08 Cooperazione e associazionismo</b>		<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
1.04.04.01 5750	Spese varie dirette e contribuzione nel settore di solidarieta' internazionale	2.000,00	2.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'</b>		<b>1.000,00</b>	<b>116.625,00</b>	<b>116.625,00</b>	<b>46.650,00</b>	
<b>Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato</b>			<b>116.625,00</b>	<b>116.625,00</b>	<b>46.650,00</b>	
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>116.625,00</b>	<b>116.625,00</b>	<b>46.650,00</b>	
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>116.625,00</b>	<b>116.625,00</b>	<b>46.650,00</b>	
1.04.02.05.999 6230	Spese varie dirette e contribuzione a sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali (DPCM 24/09/2020 pubblicato GU 04/12/2020 n. 302)		116.625,00	116.625,00	46.650,00	
<b>Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>		<b>1.000,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.000,00</b>				
1.03.02.11 6220	Servizio sorveglianza mercato settimanale	1.000,00				
<b>Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>		<b>26.300,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>23.270,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>21.100,00</b>
<b>Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>		<b>26.300,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>23.270,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>21.100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>26.300,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>23.270,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>21.100,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>26.300,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>23.270,00</b>	<b>21.100,00</b>	<b>21.100,00</b>
1.04.03.99 6310	Spese varie dirette e contribuzione per interventi nel campo dell'agricoltura	26.300,00	21.100,00	23.270,00	21.100,00	21.100,00
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
7.01.01.01 9713	Ritenute erariali su contributi ad imprese	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Totale Uscite</b>		<b>1.279.398,00</b>	<b>1.308.698,00</b>	<b>1.918.662,69</b>	<b>1.048.723,00</b>	<b>1.002.073,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile								
SEGR Segretario comunale										
Segretario comunale										
Centro SEGR						Uscite				
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023				
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa						
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>37.600,00</b>	<b>24.100,00</b>	<b>36.219,32</b>	<b>24.100,00</b>	<b>24.100,00</b>				
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>12.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>16.284,60</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>12.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>16.284,60</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>12.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>16.284,60</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>				
1.03.02.04 115	Spese per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione professionale del personale	12.000,00	10.000,00	16.284,60	10.000,00	10.000,00				
<b>Programma 01.10 Risorse umane</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>12.431,52</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>12.431,52</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>12.431,52</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>				
1.03.02.11 574	Gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	7.500,00	7.500,00	11.431,52	7.500,00	7.500,00				
1.03.02.18 575	Spese per accertamenti sanitari e fiscali relativi al personale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>17.100,00</b>	<b>5.600,00</b>	<b>7.503,20</b>	<b>5.600,00</b>	<b>5.600,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>17.100,00</b>	<b>5.600,00</b>	<b>7.503,20</b>	<b>5.600,00</b>	<b>5.600,00</b>				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>17.100,00</b>	<b>5.600,00</b>	<b>7.503,20</b>	<b>5.600,00</b>	<b>5.600,00</b>				
1.03.02.05 290	Canone noleggio altre attrezzature per distribuzione acqua	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00				
1.03.02.11 570	Spese per consulenze amministrative, fiscali, legali e per liti e atti a difesa delle ragioni del comune e rimborsi dovuti	16.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				
1.03.02.11 571	Patrocinio legale			1.903,20						
<b>Totale Uscite</b>		<b>37.600,00</b>	<b>24.100,00</b>	<b>36.219,32</b>	<b>24.100,00</b>	<b>24.100,00</b>				

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile				
UT	Responsabile tecnico					
	Responsabile tecnico					
<b>Centro UT</b>					<b>Entrate</b>	
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>			<b>79.300,00</b>	<b>79.300,00</b>	<b>79.300,00</b>	
<b>Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>			<b>79.300,00</b>	<b>79.300,00</b>	<b>79.300,00</b>	
<b>Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>			<b>79.300,00</b>	<b>79.300,00</b>	<b>79.300,00</b>	
2.01.01.02.001	20000200	Trasferimento corrente PAT per locazione moduli scuola elementare di Storo	79.300,00	79.300,00	79.300,00	
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>6.461,00</b>	<b>7.800,00</b>	<b>7.800,00</b>	<b>7.800,00</b>	
<b>Tipologia 0501 Indennizzi di assicurazione</b>		<b>6.461,00</b>	<b>7.800,00</b>	<b>7.800,00</b>	<b>7.800,00</b>	
3.05.01.01	1720	Proventi da risarcimento danni (rimborsi da assicurazioni)	6.461,00	7.800,00	7.800,00	
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>126.019,00</b>	<b>800,00</b>	<b>27.236,70</b>	<b>1.000,00</b>	
<b>Tipologia 0501 Permessi di costruire</b>		<b>126.019,00</b>	<b>800,00</b>	<b>27.236,70</b>	<b>1.000,00</b>	
4.05.01.01	2200	Proventi derivanti da concessioni edilizie, contributo urbanistica e permessi di costruire	126.019,00	800,00	27.236,70	
<b>Totale Entrate</b>		<b>132.480,00</b>	<b>87.900,00</b>	<b>114.336,70</b>	<b>88.100,00</b>	
					<b>88.100,00</b>	

Centro UT						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>230.302,65</b>	<b>211.100,00</b>	<b>247.034,93</b>	<b>211.100,00</b>	<b>211.100,00</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>		<b>39.600,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>39.600,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>39.600,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>	<b>42.200,00</b>
1.10.04.01 70	Assicurazioni RCT	20.309,00	22.900,00	22.900,00	22.900,00	22.900,00
1.10.04.01 190	Assicurazioni contro danni	19.291,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>44.102,65</b>	<b>17.700,00</b>	<b>23.750,93</b>	<b>17.700,00</b>	<b>17.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>44.102,65</b>	<b>17.700,00</b>	<b>23.750,93</b>	<b>17.700,00</b>	<b>17.700,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>31.502,65</b>	<b>5.600,00</b>	<b>11.650,93</b>	<b>5.600,00</b>	<b>5.600,00</b>
1.03.01.02 300	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo ad uso istituzionale	1.300,00	1.600,00	2.077,12	1.600,00	1.600,00
1.03.01.02 1101	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo uso non istituzionale	3.000,00	3.500,00	4.028,01	3.500,00	3.500,00
1.03.01.02.003 297	Acquisto di dispositivi di protezione individuale per il personale dell'ente addetto alla sanificazione	6.000,00		587,22		
1.03.01.02.999 296	Acquisto di materiale per la sanificazione degli uffici e ambienti dell'ente	6.702,65		128,36		
1.03.02.09 863	Spese di manutenzione automezzi servizi generali	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.13.002 298	Acquisto del servizio di sanificazione degli uffici e ambienti dell'ente	14.000,00		4.330,22		
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>12.600,00</b>	<b>12.100,00</b>	<b>12.100,00</b>	<b>12.100,00</b>	<b>12.100,00</b>
1.10.04.01 5876	Premi di assicurazioni autovetture ed automezzi comunali	12.600,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00
<b>Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
1.09.99.04 6450	Restituzione proventi derivanti da concessione edilizie, contributi urbanistica e permessi di costruire	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Programma 01.06 Ufficio tecnico</b>		<b>19.300,00</b>	<b>17.300,00</b>	<b>20.289,90</b>	<b>17.300,00</b>	<b>17.300,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>19.300,00</b>	<b>17.300,00</b>	<b>20.289,90</b>	<b>17.300,00</b>	<b>17.300,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>19.300,00</b>	<b>17.300,00</b>	<b>20.289,90</b>	<b>17.300,00</b>	<b>17.300,00</b>
1.03.01.01 651	Inserzioni e pubblicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05 652	Spese di istruttoria per l'ufficio tecnico	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
1.03.02.11 650	Prestazioni professionali per studi progettazioni, perizie, collaudi e concorsi di idee	8.000,00	8.000,00	10.959,40	8.000,00	8.000,00
1.03.02.19 275	Canone manutenzione applicativi software per il servizio tecnico	9.500,00	7.500,00	7.530,50	7.500,00	7.500,00
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>126.300,00</b>	<b>132.900,00</b>	<b>159.794,10</b>	<b>132.900,00</b>	<b>132.900,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>126.300,00</b>	<b>132.900,00</b>	<b>159.794,10</b>	<b>132.900,00</b>	<b>132.900,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>105.000,00</b>	<b>111.600,00</b>	<b>138.494,10</b>	<b>111.600,00</b>	<b>111.600,00</b>
1.03.01.02 3840	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo - case sociali	300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05 272	Spese di gas metano della sede municipale	22.300,00	22.300,00	29.696,21	22.300,00	22.300,00
1.03.02.05 1111	Acquisto gas - case sociali	13.500,00	13.500,00	15.240,86	13.500,00	13.500,00
1.03.02.09 1100	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili - sede uffici comunali	3.700,00	3.800,00	5.730,75	3.800,00	3.800,00

Centro UT							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.09	430	Spese per gli orologi pubblici gestiti in economia e posti in convenzione sui campanili delle chiese	1.600,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.09	1102	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili - non ad uso istituzionale	5.700,00	6.000,00	7.593,55	6.000,00	6.000,00
1.03.02.09	1112	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili - case sociali	5.500,00	8.000,00	9.193,79	8.000,00	8.000,00
1.03.02.13	281	Servizi di pulizia degli uffici comunali	40.000,00	40.000,00	50.372,98	40.000,00	40.000,00
1.03.02.13	3841	Spese di pulizia - case sociali	12.400,00	16.500,00	19.165,96	16.500,00	16.500,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
1.04.01.01	320	Contributo ANAC	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>			<b>18.300,00</b>	<b>18.300,00</b>	<b>18.300,00</b>	<b>18.300,00</b>	<b>18.300,00</b>
1.10.04.01	1070	Assicurazioni beni immobili	18.300,00	18.300,00	18.300,00	18.300,00	18.300,00
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>			<b>242.300,00</b>	<b>324.000,00</b>	<b>407.362,11</b>	<b>324.000,00</b>	<b>324.000,00</b>
<b>Programma 04.01 Istruzione prescolastica</b>			<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>9.342,50</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>9.342,50</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>9.342,50</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
1.03.02.05	2264	Acquisto gas metano per scuola materna di Darzo	4.500,00	4.500,00	5.451,46	4.500,00	4.500,00
1.03.02.09	2265	Spese di manutenzione ordinaria e riparazione per funzionamento la scuola materna di Darzo	1.500,00	1.500,00	2.391,04	1.500,00	1.500,00
1.03.02.13	2268	Spese di pulizia scuola materna Darzo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>			<b>234.800,00</b>	<b>316.500,00</b>	<b>398.019,61</b>	<b>316.500,00</b>	<b>316.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>234.800,00</b>	<b>316.500,00</b>	<b>398.019,61</b>	<b>316.500,00</b>	<b>316.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>234.800,00</b>	<b>316.500,00</b>	<b>398.019,61</b>	<b>316.500,00</b>	<b>316.500,00</b>
1.03.01.02	2558	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la scuola media di Storo	2.800,00	2.500,00	2.993,36	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02	2327	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per scuole elementari di Lodrone e Storo	2.800,00	3.500,00	5.694,91	3.500,00	3.500,00
1.03.02.05	2325	Acquisto gas metano per scuole elementari di Lodrone e Storo	43.200,00	43.200,00	52.213,90	43.200,00	43.200,00
1.03.02.05	2554	Acquisto gasolio per scuola media di Storo	43.000,00	43.000,00	55.066,86	43.000,00	43.000,00
1.03.02.07.001	4029110	Canone di locazione moduli scuola elementare Storo		79.300,00	79.300,00	79.300,00	79.300,00
1.03.02.09	2552	Spese manutenzione ordinaria e riparazione per funzionamento scuola media Storo	11.000,00	10.000,00	11.016,53	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09	2322	Spese manutenzione ordinaria e riparazione per funzionamento scuole elementari di Lodrone e Storo	11.000,00	15.000,00	21.669,15	15.000,00	15.000,00
1.03.02.13	2310	Spese di pulizia scuole elementari di Lodrone e Storo	120.000,00	120.000,00	169.064,90	120.000,00	120.000,00
1.03.02.13	2557	Spese di pulizia scuola media di Storo	1.000,00		1.000,00		
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>			<b>12.500,00</b>	<b>13.800,00</b>	<b>17.042,07</b>	<b>13.800,00</b>	<b>13.800,00</b>
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			<b>12.500,00</b>	<b>13.800,00</b>	<b>17.042,07</b>	<b>13.800,00</b>	<b>13.800,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>12.500,00</b>	<b>13.800,00</b>	<b>17.042,07</b>	<b>13.800,00</b>	<b>13.800,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>12.500,00</b>	<b>13.800,00</b>	<b>17.042,07</b>	<b>13.800,00</b>	<b>13.800,00</b>
1.03.02.05	3057	Acquisto gas metano - servizio biblioteca	10.300,00	10.300,00	12.522,79	10.300,00	10.300,00

Centro UT						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.09	3058	Spese di manutenzione e riparazione impianti e macchinari - servizio bibliotecario	2.200,00	3.500,00	4.519,28	3.500,00	3.500,00
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			<b>95.800,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>112.779,34</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>			<b>95.800,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>112.779,34</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>95.800,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>112.779,34</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>95.800,00</b>	<b>87.400,00</b>	<b>112.779,34</b>	<b>87.400,00</b>	<b>87.400,00</b>
1.03.01.02	5230	Acquisto beni di costo minimo per gli immobili ed impianti sportivi	100,00				
1.03.01.02	5241	Accessori per attività sportive e ricreative	100,00				
1.03.01.02	5248	Acquisto acqua per attività sportive e ricreative	1.000,00				
1.03.02.05	5246	Acquisto gas (gpl e metano) - edifici sportivi	33.000,00	33.000,00	38.372,14	33.000,00	33.000,00
1.03.02.05	5247	Acquisto gasolio per edifici ad uso sportivo	20.600,00	20.600,00	27.712,35	20.600,00	20.600,00
1.03.02.09	5244	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili - uso sportivo	12.000,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.03.02.09	5242	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di impianti e macchinari - uso sportivo	9.000,00	12.000,00	16.477,02	12.000,00	12.000,00
1.03.02.13	3255	Spese di pulizia centro sportivo Grilli	2.800,00	2.600,00	3.466,07	2.600,00	2.600,00
1.03.02.13	3250	Spese di pulizia delle palestre della scuola media di Storo	17.200,00	12.700,00	20.251,76	12.700,00	12.700,00
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			<b>82.550,00</b>	<b>82.600,00</b>	<b>123.905,75</b>	<b>82.600,00</b>	<b>82.600,00</b>
<b>Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>			<b>2.200,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>4.814,39</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>2.200,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>4.814,39</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>2.200,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>4.814,39</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
1.03.01.02	1090	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la gestione in economia del patrimonio boschivo e fondi rustici	1.000,00	1.000,00	1.696,13	1.000,00	1.000,00
1.03.02.15	4140	Spese varie per animali randagi	100,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.99	3450	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la tutela del territorio e dell'ambiente	1.100,00	1.000,00	1.618,26	1.000,00	1.000,00
<b>Programma 09.04 Servizio idrico integrato</b>			<b>64.500,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>99.950,79</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>64.500,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>99.950,79</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>64.500,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>99.950,79</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>
1.03.01.02	4354	Acquisto beni di costo minimo per acquedotti comunali	12.000,00	10.000,00	10.340,04	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02	4542	Acquisto beni di costo minimo per impianti fognari	2.000,00	2.000,00	3.301,05	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09	4350	Spese di manutenzione ordinaria e riparazione degli acquedotti comunali (servizio rilevante ai fini iva)	10.000,00	8.000,00	9.923,07	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09	4540	Spese di manutenzione ordinaria e riparazione impianti fognari (servizio rilevante ai fini iva)	15.500,00	13.000,00	19.481,66	13.000,00	13.000,00
1.03.02.16	4355	Servizio di lettura contatori acqua			5.890,16		
1.03.02.99	4352	Analisi delle acque destinate all'uso umano (servizio rilevante ai fini iva)	25.000,00	30.000,00	51.014,81	30.000,00	30.000,00
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>			<b>15.850,00</b>	<b>16.100,00</b>	<b>19.140,57</b>	<b>16.100,00</b>	<b>16.100,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>15.850,00</b>	<b>16.100,00</b>	<b>19.140,57</b>	<b>16.100,00</b>	<b>16.100,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>15.850,00</b>	<b>16.100,00</b>	<b>19.140,57</b>	<b>16.100,00</b>	<b>16.100,00</b>
1.03.01.02	1127	Acquisto beni per immobili e impianti di costo minimo per la proprieta' di Tonolo	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Centro UT							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.01.02	5141	Acquisto beni di costo minimo per parchi giochi	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09	1083	Usi civici Storo - manutenzione ordinaria viabilita'	1.750,00	2.000,00	2.219,60	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09	1084	Usi civici Storo - manutenzione ordinaria malghe	4.500,00	4.500,00	5.513,98	4.500,00	4.500,00
1.03.02.09	1125	Spese manutenzione ordinaria e riparazione Malghe in localita' Tonolo	3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09	5140	Spese di manutenzione ordinaria parchi giochi	4.000,00	5.000,00	5.313,71	5.000,00	5.000,00
1.03.02.11	1085	Usi civici Storo - spese tecniche			1.493,28		
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'</b>			<b>129.400,00</b>	<b>125.800,00</b>	<b>169.282,05</b>	<b>125.800,00</b>	<b>125.800,00</b>
<b>Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali</b>			<b>129.400,00</b>	<b>125.800,00</b>	<b>169.282,05</b>	<b>125.800,00</b>	<b>125.800,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>129.400,00</b>	<b>125.800,00</b>	<b>169.282,05</b>	<b>125.800,00</b>	<b>125.800,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>129.400,00</b>	<b>125.800,00</b>	<b>169.282,05</b>	<b>125.800,00</b>	<b>125.800,00</b>
1.03.01.02	5873	Acquisto vestiario per il personale addetto alla viabilita'	4.500,00	4.500,00	5.378,17	4.500,00	4.500,00
1.03.01.02	5920	Acquisto di beni per manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica	2.000,00	1.500,00	2.234,44	1.500,00	1.500,00
1.03.01.02	5850	Spese per la segnaletica, la circolazione e l'educazione stradale	21.500,00	20.000,00	20.024,96	20.000,00	20.000,00
1.03.01.02	5877	Acquisto beni di costo minimo per il cantiere comunale	16.900,00	14.500,00	15.896,18	14.500,00	14.500,00
1.03.02.05	5894	Acquisto gas per magazzino comunale	1.500,00	1.500,00	2.510,78	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09	5872	Manutenzioni e riparazioni ordinarie degli automezzi in dotazione al personale addetto alla viabilita'	15.000,00	14.000,00	14.749,59	14.000,00	14.000,00
1.03.02.13	5890	Spese di pulizia - servizio di viabilita'	500,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
1.03.02.15	5940	Affidamento servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica	13.000,00	15.000,00	24.108,46	15.000,00	15.000,00
1.03.02.15	5851	Spese per la manutenzione e la pulizia della viabilita' comunale	24.500,00	23.500,00	30.392,54	23.500,00	23.500,00
1.03.02.99	5880	Spese per lo sgombero neve	30.000,00	30.000,00	52.686,93	30.000,00	30.000,00
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			<b>7.300,00</b>	<b>8.400,00</b>	<b>10.403,76</b>	<b>8.400,00</b>	<b>8.400,00</b>
<b>Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>			<b>4.200,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>5.403,76</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>4.200,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>5.403,76</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>4.200,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>5.403,76</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>
1.03.02.05	5401	Acquisto gas metano - asilo nido	3.400,00	3.400,00	4.423,36	3.400,00	3.400,00
1.03.02.09	5402	Spese manutenzione ordinaria e riparazione di beni immobili - asilo nido	800,00	500,00	980,40	500,00	500,00
<b>Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>			<b>3.100,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>3.100,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>3.100,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>
1.03.01.02	4251	Acquisto di beni per spese di manutenzione ordinaria e gestione dei cimiteri comunali	100,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09	4250	Spese di manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali	3.000,00	3.000,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'</b>			<b>73.700,00</b>	<b>73.400,00</b>	<b>99.787,40</b>	<b>73.400,00</b>	<b>73.400,00</b>
<b>Programma 14.04 Reti e altri servizi di pubblica utilita'</b>			<b>73.700,00</b>	<b>73.400,00</b>	<b>99.787,40</b>	<b>73.400,00</b>	<b>73.400,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>73.700,00</b>	<b>73.400,00</b>	<b>99.787,40</b>	<b>73.400,00</b>	<b>73.400,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>			<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

Centro UT							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.01.02	6215	Acquisto di beni diversi per funzionamento servizio di pubbliche affissioni	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>73.600,00</b>	<b>73.300,00</b>	<b>99.687,40</b>	<b>73.300,00</b>	<b>73.300,00</b>
1.04.03.02	9502	Canone Esco per mini centrali idroelettriche	34.600,00	34.600,00	49.739,24	34.600,00	34.600,00
1.04.03.02	9501	Canone Esco per impianti fotovoltaici	39.000,00	38.700,00	49.948,16	38.700,00	38.700,00
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>			<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>			<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>			<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro</b>			<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
7.01.01.99	9714	Versamento delle ritenute erariali su indennità di esproprio	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale Uscite</b>			<b>923.852,65</b>	<b>976.500,00</b>	<b>1.237.597,41</b>	<b>976.500,00</b>	<b>976.500,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2021 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile			
VI	Responsabile polizia locale				
	Responsabile polizia locale				
<b>Centro VI</b>					<b>Entrate</b>
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa	Previsione 2023
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>338.475,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>330.000,00</b>
<b>Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>		<b>338.475,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>330.000,00</b>
<b>Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>		<b>338.475,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>330.000,00</b>
2.01.01.02	411	Fondo specifici servizi comunali: servizio polizia locale	199.000,00	199.000,00	199.000,00
2.01.01.02	1525	Trasferimenti da Comuni per gestione servizio di polizia locale	139.475,00	131.000,00	131.000,00
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>32.800,00</b>	<b>34.600,00</b>	<b>35.014,09</b>	<b>34.600,00</b>
<b>Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>		<b>2.800,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>
3.01.02.01	805	Proventi da parcheggio interrato presso oratorio di Storo	2.800,00	2.600,00	2.600,00
<b>Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>		<b>30.000,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>32.414,09</b>	<b>32.000,00</b>
3.02.02.01	801	Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada	30.000,00	32.000,00	32.414,09
<b>Totale Entrate</b>		<b>371.275,00</b>	<b>364.600,00</b>	<b>365.014,09</b>	<b>364.600,00</b>
<b>364.600,00</b>					

Centro VI			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>48.143,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>48.143,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>48.143,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>		<b>48.143,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>		
2.03.01.02.005 7640	Contributo agli investimenti al Consorzio Bim del Chiese per la progettazione e la realizzazione del sistema di videosorveglianza e lettura targhe	48.143,00	50.000,00	50.000,00		
<b>Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>52.000,00</b>	<b>63.200,00</b>	<b>81.630,72</b>	<b>33.200,00</b>	<b>33.200,00</b>
<b>Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa</b>		<b>52.000,00</b>	<b>63.200,00</b>	<b>81.630,72</b>	<b>33.200,00</b>	<b>33.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>32.000,00</b>	<b>33.200,00</b>	<b>41.853,64</b>	<b>33.200,00</b>	<b>33.200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>32.000,00</b>	<b>33.200,00</b>	<b>41.853,64</b>	<b>33.200,00</b>	<b>33.200,00</b>
1.03.01.01 1804	Spese per abbonamenti a pubblicazioni - servizio di polizia locale	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.01.02 1807	Acquisto strumenti tecnico specialistici - polizia locale	2.500,00	2.500,00	3.412,00	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02 1802	Vestuario - polizia locale	5.000,00	5.000,00	7.934,36	5.000,00	5.000,00
1.03.01.02 1806	Acquisto carburante per automezzi - polizia locale	6.100,00	6.100,00	6.974,32	6.100,00	6.100,00
1.03.01.02 1811	Acquisto beni di costo minimo - polizia locale	1.700,00	1.700,00	2.766,19	1.700,00	1.700,00
1.03.02.05 1810	Abbonamento a servizi telematici e banche dati esterne per polizia locale	3.200,00	3.200,00	3.233,21	3.200,00	3.200,00
1.03.02.05 1801	Telefonia mobile servizio di polizia locale	2.900,00	3.000,00	3.904,87	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09 1803	Manutenzioni e riparazioni ordinarie di automezzi - polizia locale	7.400,00	9.000,00	10.412,29	9.000,00	9.000,00
1.03.02.09 1808	Manutenzioni e riparazioni ordinarie attrezzature e macchinari - polizia locale	2.700,00	2.200,00	2.716,40	2.200,00	2.200,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>20.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>39.777,08</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>20.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>39.777,08</b>		
2.02.01.01.999 7625	Acquisto autovettura a servizio della polizia locale		25.000,00	25.000,00		
2.02.01.07 7620	Acquisto attrezzature tecnologiche per il servizio di Polizia Locale	20.000,00	5.000,00	14.777,08		
<b>Totale Uscite</b>		<b>100.143,00</b>	<b>113.200,00</b>	<b>131.630,72</b>	<b>33.200,00</b>	<b>33.200,00</b>

<b>Totale Complessivo Entrate</b>					
	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>18.975.700,65</b>	<b>12.563.824,00</b>	<b>24.315.034,04</b>	<b>8.709.929,00</b>	<b>8.663.279,00</b>

  

<b>Totale Complessivo Uscite</b>					
	Esercizio 2020	Previsione 2021		Previsione 2022	Previsione 2023
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>21.029.934,28</b>	<b>12.563.824,00</b>	<b>24.612.036,51</b>	<b>8.709.929,00</b>	<b>8.663.279,00</b>