

COMUNE DI CONDINO

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO ATTUATIVO DEL BILANCIO PER L'ANNO 2015

UFFICIO: SEGRETERIA COMUNALE

RESPONSABILE: Baldracchi dott. Paolo

COMPITI:

Rientrano nei compiti della Segreteria comunale tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del segretario comunale; a lui spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

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

Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti relativi, compresa la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'autorizzazione del lavoro straordinario, l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte, l'autorizzazione a partecipare a corsi di aggiornamento e di qualificazione, l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni e la concessione di permessi ed aspettative. E' inoltre responsabile dell'attribuzione dei trattamenti accessori sulla base delle eventuali direttive fissate dalla giunta comunale.

Sono di competenza della giunta la valutazione del periodo di prova e il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali. Rimane di competenza del sindaco, sentita la giunta comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico. Rimangono di competenza del sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 40 D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L) e di collaborazione esterna (articolo 41 D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L). Rimane altresì di competenza del sindaco l'autorizzazione all'effettuazione di missioni e trasferte da parte del segretario.

Rimane di competenza del consiglio la nomina del segretario comunale (la valutazione del periodo di prova del segretario è effettuata dal sindaco); la valutazione dell'operato del segretario è di competenza della giunta.

Provvede agli adempimenti disciplinari.

Rimane di competenza della giunta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale.

Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale, ivi comprese quelle relative all'assunzione di personale temporaneo, secondo quanto disciplinato dal "regolamento per le procedure di assunzione del personale" approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 30 del 27.12.2006.

Rimane di competenza della giunta la riammissione in servizio.

Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità.

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

Assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine agli incarichi di medico competente e di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché tutti gli altri previsti dalla normativa vigente in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro (TUSIC - D.Lgs. 09.04.2008, n. 81), ad eccezione dei provvedimenti relativi al servizio tecnico per il quale datore di lavoro è il responsabile del servizio stesso.

Per quanto riguarda il settore dei lavori pubblici:

a) compete alla giunta comunale:

- l'approvazione in linea tecnica dei progetti, fatta comunque salva la competenza del consiglio comunale in ordine all'approvazione dei progetti preliminari di opere pubbliche di importo superiore ad euro 500.000,00, ai sensi dell'art. 27 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L;
- l'individuazione, per ciascun lavoro pubblico, del sistema di esecuzione (appalto, concessione, economia) e della procedura di affidamento secondo le disposizioni di cui alla L.P. 10.09.1993, n. 26 e s.m.; nel caso in cui la giunta comunale opti per l'esecuzione in economia, la giunta stessa definisce, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 178, comma 1, del D.P.P. 11.05.2012, n. 9-84/Leg., l'elenco delle ditte da invitare al confronto concorrenziale, da tenere segreto, con possibilità di sceglierle eventualmente anche tra

quelle che hanno presentato specifica richiesta di partecipazione, elenco al quale il segretario deve attenersi nel diramare gli inviti alla procedura concorsuale;

(non trova applicazione quanto sopra previsto nell'ipotesi di lavori di importo tale da potersi eseguire in economia e con affidamento diretto a norma della L.P. 26/1993 e del D.P.P. 11.05.2012, n. 9-84/Leg.; in tale caso, il sistema di esecuzione è automaticamente quello dell'economia ed ogni competenza fa capo al responsabile del servizio tecnico, il quale procede all'individuazione della ditta dopo essersi consultato con il sindaco e/o l'assessore competente; rimane comunque impregiudicata la possibilità, qualora ciò sia ritenuto opportuno per ragioni di convenienza e trasparenza, di ricorrere al confronto concorrenziale tra più soggetti individuati in accordo con sindaco e/o assessore);

b) il segretario comunale:

- è responsabile delle procedure per l'esecuzione dei lavori pubblici, fatta eccezione per quelli di importo stimato non superiore ad euro 50.000,00, riservati all'esclusiva competenza del responsabile dell'ufficio tecnico; in particolare, approva a tutti gli effetti il progetto (cioè, nei soli casi di licitazione, procedura negoziata ed esecuzione in economia, nel mentre, negli altri casi, l'approvazione a tutti gli effetti del progetto è riservata alla giunta comunale); adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione di bandi, inviti, ecc.), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti; qualora sia richiesta la forma pubblica amministrativa ed il segretario sia chiamato a svolgere la funzione di ufficiale rogante, la stipula dei contratti è affidata al responsabile del servizio tecnico;
- è competente, in deroga a quanto previsto sub a), all'adozione di tutti gli atti ed i provvedimenti, nessuno escluso, allorché si tratti di interventi di somma urgenza (art. 53 della L.P. n. 26/1993) ammessi ai benefici della legislazione provinciale vigente in materia;
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo quanto previsto dall'articolo 44 della L.P. 26/1993 e s.m..

È responsabile di qualsiasi procedura di appalto che non sia riservata alla competenza dei responsabili di altri servizi; adotta le relative determinazioni a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara, presiede le commissioni di gara e stipula i contratti; qualora sia richiesta la forma pubblica amministrativa ed il segretario sia chiamato a svolgere la funzione di ufficiale rogante, la stipula dei contratti è affidata al responsabile del servizio tecnico.

E' responsabile delle procedure concernenti la stipula di nuove polizze assicurative e l'aggiornamento di quelle in essere e provvede alla loro sottoscrizione.

E' inoltre responsabile delle procedure per la vendita del legname o per l'affido dei lavori di fatturazione del legname; adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara; presiede le commissioni di gara e stipula i relativi contratti; qualora sia richiesta la forma pubblica amministrativa, la stipula dei contratti è affidata al responsabile del servizio tecnico.

E' competenza della giunta comunale deliberare in ordine all'acquisto, alla vendita, alla permuta, al comodato, alla locazione e assunzione in locazione di beni immobili, salvo che detta competenza, per quanto riguarda gli acquisti e le alienazioni immobiliari, non debba ricondursi in capo al consiglio comunale in base al disposto di cui all'art. 26, comma 3, lettera l) del D.P.Reg.01.02.2005 n. 3/L; la giunta è altresì competente in ordine alla concessione in uso di tali beni, tanto più ove si consideri che nella maggior parte di casi detta concessione è relativa a beni gravati dal vincolo di uso civico ai sensi dell'art. 28 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L, quali ad esempio malghe ed alpeggi, in relazione ai quali, dopo l'entrata in vigore della L.P. 14.06.2005, n. 6, recante "Nuova disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico" e abrogativa della L.P. 13.03.2002, n. 5, l'adozione degli atti inerenti la variazione d'uso di tali beni, la sospensione temporanea o l'estinzione del vincolo su determinati beni di uso civico non è più espressamente riservata al consiglio comunale; la giunta, infine, è competente per le ipotesi di cessione gratuita o donazione di beni a favore dell'ente; qualora, nei casi accennati, sia richiesta la forma pubblica amministrativa, la stipula dei contratti è affidata al responsabile del servizio tecnico.

Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della giunta o di altri servizi. Rimane di competenza della giunta promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria e, pertanto, l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, la decisione in merito all'abbandono della causa come pure ogni decisione circa eventuali accordi transattivi e bonari, nonché la nomina dei difensori.

Rimane altresì di competenza della giunta comunale la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari a enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere pubblico e privato, comitati e a qualsiasi altro soggetto che, operando nei campi culturale,

musicale, bandistico, sportivo, ricreativo, turistico, dell'assistenza, del sociale, della beneficenza, dei servizi alla persona, nei settori economici, ecc., possano beneficiare di interventi contributivi sulla base dei regolamenti comunali che disciplinano la materia.

E' responsabile delle procedure per l'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware, mobili destinati alla dotazione degli uffici, della biblioteca e dell'archivio o comunque non riservate alla competenza dei responsabili di altri servizi allorché la relativa spesa sia prevista al Titolo II del bilancio; la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 10.07.1990, n. 23 e s.m.; per la scelta del contraente è da privilegiarsi la trattativa privata come disciplinata dall'art. 21 della richiamata L.P.; deve operare nel rispetto della normativa che prevede il ricorso al mercato elettronico da parte della pubblica amministrazione.

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

Nei settori di sua competenza, è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sottoscrive le relate di pubblicazione sul sito informatico degli atti e provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicità legale, fatta eccezione per i casi in cui ciò sia di competenza di altro funzionario.

E' titolare dei poteri necessari per rilasciare le certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3 del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012 e per individuare le strutture e i dirigenti/funzionari che possono svolgere tale funzione.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri ivi specificati:

INTERVENTI:

INTERVENTO (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO STANZIAMENTO	FINALITÀ/ OBIETTIVI DI GESTIONE	NOTE (tra parentesi viene riportato il programma di riferimento)
1010201	Personale	cap. 60 116.000,00	Trattamento economico del personale, di ruolo e non, addetto al servizio di segreteria; sostituzione temporanea del personale di detto servizio, fatta eccezione per il segretario	Gestione tramite servizio finanziario. Per le sostituzioni temporanee, l'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 70 1.000,00	Compensi per lavoro straordinario del personale addetto al servizio di segreteria	L'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è rilasciata dal segretario comunale; le fasi successive della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 80 2.000,00	Supplenza del segretario comunale	L'atto di impegno è adottato dalla Giunta, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)

		cap. 85 11.000,00	Trattamenti accessori del personale addetto al servizio di segreteria	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale sulla base delle eventuali direttive della giunta, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 100 45.000,00	Contributi e oneri previdenziali e assistenziali su trattamento economico e altre competenze spettanti al personale addetto al servizio di segreteria	Gestione tramite servizio finanziario (Programma 1)
1010203	Prestazioni di servizi	cap. 134 2.800,00	Indennità di missione e rimborso spese di trasporto al personale addetto al servizio di segreteria	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 1)
		cap. 135 500,00	Compensi ed indennità per concorsi e pubbliche selezioni	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 195 2.000,00	Partecipazione del personale a corsi di qualificazione, aggiornamento o perfezionamento	L'autorizzazione alla partecipazione è rilasciata dal segretario comunale; le fasi successive della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 196 3.500,00	Servizio mensa dipendenti comunali	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 1)
		cap. 300 6.000,00	Spese per liti e atti a difesa delle ragioni del comune	Rimane di competenza della giunta promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria, nonché la nomina dei difensori e, pertanto, l'impegno della relativa spesa (Programma 1)
		cap. 303 1.800,00	Assegnazione di incarichi professionali per consulenze collaborazioni, studi, ecc., ad esclusione dei casi in cui la competenza sia riservata ad altri servizi, nonché di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	(Programma 1)
1010207	Imposte e tasse	cap. 84 1.500,00	Spese per la registrazione di contratti e varie a carico del comune	La determinazione di impegno è adottata dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
1010301	Personale	cap. 105 65.000,00	Trattamento economico del personale, di ruolo e non, addetto al servizio finanziario; sostituzione temporanea del personale di detto servizio	Gestione tramite servizio finanziario. Per le sostituzioni temporanee, l'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 106 500,00	Compensi per lavoro straordinario del personale addetto al servizio finanziario	L'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è rilasciata dal segretario, il quale provvede anche alla relativa liquidazione (Programma 1)

		cap. 107 10.000,00	Salario accessorio del personale addetto al servizio finanziario	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale sulla base delle eventuali direttive della giunta, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 109 25.000,00	Contributi e oneri previdenziali e assistenziali su trattamento economico e altre competenze spettanti al personale addetto al servizio finanziario	Gestione tramite servizio finanziario (Programma 1)
1010303	Prestazioni di servizi	cap. 119 500,00	Indennità di missione e rimborso spese di trasporto al personale addetto al servizio finanziario	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 1)
1010503	Prestazioni di servizi	cap. 487 500,00	Affidamento a ditta abilitata dei lavori per la fatturazione (taglio, selezione, trasporto, accatastamento, ecc.) del legname	(Programma 1)
1010601	Personale	cap. 310 90.000,00	Trattamento economico del personale, di ruolo e non, addetto al servizio tecnico; sostituzione temporanea del personale di detto servizio	Gestione tramite servizio finanziario. Per le sostituzioni temporanee, l'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 320 1.000,00	Compensi per lavoro straordinario del personale addetto al servizio tecnico	L'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è rilasciata dal segretario comunale; le fasi successive della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 325 14.000,00	Salario accessorio del personale addetto al servizio tecnico	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale sulla base delle eventuali direttive della giunta, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
		cap. 332 35.000,00	Contributi e oneri previdenziali e assistenziali su trattamento economico e altre competenze spettanti al personale addetto al servizio tecnico	Gestione tramite servizio finanziario (Programma 1)
1010603	Prestazioni di servizi	cap. 334 600,00	Indennità di missione e rimborso spese di trasporto al personale addetto al servizio tecnico	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 1)
1010701	Personale	cap. 209 46.000,00	Trattamento economico del personale, di ruolo e non, addetto al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, ecc.; sostituzione temporanea del personale di detto servizio	Gestione tramite servizio finanziario. Per le sostituzioni temporanee, l'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 2)

		cap. 210 500,00	Compensi per lavoro straordinario del personale addetto al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, ecc.	L'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è rilasciata dal segretario comunale; le fasi successive della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 2)
		cap. 211 5.500,00	Compensi per lavoro straordinario del personale in occasione delle consultazioni elettorali, referendarie, ecc.	L'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è rilasciata dal segretario comunale; le fasi successive della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 2)
		cap. 212 7.500,00	Salario accessorio del personale addetto al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, ecc.	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale sulla base delle eventuali direttive della giunta, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 2)
		cap. 214 20.000,00	Contributi e oneri previdenziali e assistenziali su trattamento economico e altre competenze spettanti al personale addetto al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, ecc.	Gestione tramite servizio finanziario (Programma 2)
1010703	Prestazione di servizi	cap. 434 500,00	Indennità di missione e rimborso spese di trasporto al personale addetto al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, ecc.	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 2)
1010801	Personale	cap. 1495 100.000,00	Anticipazione/liquidazione T.F.R.	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 1)
1010803	Prestazione di servizi	cap. 1502 4.000,00	Assegnazione degli incarichi di medico competente e di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del TUSIC in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs. 09.04.2008, n. 81; ulteriori prestazioni richieste dalle disposizioni del citato decreto, con possibilità di provvedere con la modalità delle spese a calcolo	(Programma 1)
		Cap. 1503 4.000,00	Spese per ideazione, direzione, impaginazione, stampa, distribuzione e simili del bollettino comunale, con la possibilità di provvedere alla liquidazione anche con la modalità delle spese a calcolo	(Programma 1)
		cap. 1505 26.000,00	Assicurazioni varie	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)
1010804	Utilizzo di beni di terzi	cap. 1507 25.000,00	Canoni di locazione e spese conseguenti alla assunzione in comodato o in uso di immobili	Materia riservata alla competenza della giunta, la quale, attraverso propria deliberazione, provvede anche all'impegno della spesa; le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 1)

1040205	Trasferimenti	cap. 977 2.000,00	Contributi all'Istituto comprensivo del Chiese don Lorenzo Milani o ad altre istituzioni scolastiche	Materia riservata alla giunta (Programma 3)
1050101	Personale	cap. 1210 35.000,00	Trattamento economico del personale, di ruolo e non, addetto al servizio biblioteca; sostituzione temporanea del personale di detto servizio	Gestione tramite servizio finanziario. Per le sostituzioni temporanee, l'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 3)
		cap. 1220 500,00	Compensi per lavoro straordinario del personale addetto al servizio biblioteca	L'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario è rilasciata dal segretario comunale; le fasi successive della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 3)
		cap. 1223 5.000,00	Salario accessorio del personale addetto al servizio biblioteca	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale sulla base delle eventuali direttive della giunta, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 3)
		cap. 1227 13.000,00	Contributi e oneri previdenziali e assistenziali su trattamento economico e altre competenze spettanti al personale addetto al servizio biblioteca	Gestione tramite servizio finanziario (Programma 3)
1050103	Prestazioni di servizi	cap. 1244 1.000,00	Indennità di missione e rimborso spese di trasporto al personale addetto al servizio biblioteca	Gestione tramite servizio finanziario (determina d'impegno e liquidazione) (Programma 3)
1050203	Prestazioni di servizi	cap. 1305 10.000,00	Funzionamento dell'università della terza età	(Programma 3)
		cap. 1307 200,00	Compartecipazione alle spese sostenute dal Consorzio B.I.M. del Chiese per la gestione associata dell'Ecomuseo Valle del Chiese – Porta del Trentino sulla base, con i criteri e secondo le modalità stabilite dalla convenzione di data 11.01.2006	(Programma 3)
1050205	Trasferimenti	cap. 1295 4.700,00	Contributi alle associazioni, enti, comitati, ecc. che operano nel campo culturale, musicale, bandistico	Materia riservata alla competenza della giunta (Programma 3)
1060305	Trasferimenti	cap. 2000 11.600,00	Contributi alle associazioni, enti, comitati, ecc. che operano nel campo sportivo	Materia riservata alla competenza della giunta (Programma 3)
1070205	Trasferimenti	cap. 2501 8.400,00	Contributi alle associazioni, enti, comitati, ecc. che operano nel campo turistico e ricreativo	Materia riservata alla competenza della giunta (Programma 2)
1080103	Prestazioni di servizi	cap. 2204 5.500,00	Assicurazioni relative agli automezzi	L'atto di impegno è adottato dal segretario comunale, mentre le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 4)
1100405	Trasferimenti	cap. 2160 1.400,00	Contributi alle associazioni, enti, comitati, ecc. che operano nel campo dell'assistenza, del sociale, della beneficenza, dei servizi alla persona	Materia riservata alla competenza della giunta (Programma 3)

1110705	Trasferimenti	cap. 2603 2.000,00	Contributo ordinario al Consorzio di miglioramento fondiario	Materia riservata alla competenza della giunta (Programma 2)
TOTALE	SPESA CORRENTE	774.500,00		
2010205	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico- scientifiche	cap. 3020 5.000,00	Determinazione circa l'acquisto di arredi, mobilio, macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware indispensabili per garantire la dotazione ed il buon funzionamento degli uffici e dei servizi; liquidazione della relativa spesa	(Programma 1)
2010501	Acquisizione di beni immobili	cap. 3118 80.000,00	Acquisto/permuta di beni immobili	Materia riservata alla competenza della giunta comunale (Programma 1)
2010505	Acquisizione di beni immobili	cap. 3025 70.000,00	Determinazione, previa eventuale adozione da parte della giunta di specifico atto di indirizzo, in ordine all'acquisto di arredi, attrezzature, apparecchi, programmi informatici, software e quant'altro necessario per la funzionalità degli uffici del nuovo Comune di Borgo Chiese a seguito della fusione dei Comuni di Condino, Cimego e Brione	(Programma 1)
2010806	Incarichi professionali esterni	cap. 3029 5.000,00	Determinazione circa l'affidamento di incarico a consulente esterno per predisposizione atti preliminari al perfezionamento di incarichi professionali per la progettazione di opere, per studio e predisposizione bandi di gara e inviti a licitazione per l'appalto dei lavori, per assistenza durante l'intero iter di gara; liquidazione della spesa	(Programma 1)
2050105	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scienti- fiche	cap. 3332 500,00	Determinazione circa l'acquisto di arredi, mobilio, macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware indispensabili per garantire la dotazione ed il buon funzionamento della biblioteca; liquidazione della relativa spesa	(Programma 3)
2050206	Incarichi professionali esterni	cap. 3339 5.000,00	Contributo straordinario alla Pro loco di Brione per organizzazione e gestione manifestazioni natalizie 2015 di Brione e Condino	Materia riservata alla giunta (Programma 3)
2050207	Trasferimenti di capitale	cap. 3341 7.000,00	Contributo straordinario al corpo musicale G. Verdi per manifestazioni estive	Materia riservata alla giunta (Programma 3)
2060106	Incarichi professionali esterni	cap. 3620 26.500,00	Incarico di consulenza e assistenza finalizzato allo studio delle modalità di affidamento del servizio di gestione dell'impianto natatorio di Valle (Centro Acquatico) di Condino, alla predisposizione del relativo contratto e dei modelli contrattuali utili per l'affidamento delle attività di supporto nella gestione	Materia riservata alla competenza della giunta comunale (Programma 3)

2060207	Trasferimenti di capitale	cap. 3633 6.550,00	Contributo straordinario S.S. Calcio Condinese per il finanziamento dell'intervento di rigenerazione del fondo in erba naturale del campo di calcio	Materia riservata alla giunta (Programma 3)
		cap. 3635 5.000,00	Contributo straordinario alla Pro Loco di Condino per organizzazione campionato italiano a squadre e open internazionale di scacchi	Materia riservata alla giunta (Programma 3)
2080107	Trasferimenti di capitale	cap. 3718 55.000,00	Versamento sul Fondo Forestale Provinciale per costruzione strada forestale Le Rucche	Materia riservata alla competenza della giunta comunale (Programma 4)
2090301	Acquisizione di beni immobili	cap. 3225 1.600.000,00	Lavori di realizzazione nuova caserma dei vigili del fuoco volontari di Condino	Fatte salve le competenze del consiglio e della giunta, il segretario comunale è responsabile delle procedure relative all'esecuzione dei lavori come sopra specificato; agli ulteriori atti di gestione provvede il responsabile dell'ufficio tecnico (Programma 4)
TOTALE	SPESA IN CONTO CAP.	1.865.550,00		
TOTALE		2.640.050,00		

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO (l'accertamento può essere effettuato anche dai servizi cd. di supporto):

RISORSA (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO IMPORTO	DESCRIZIONE	NOTE
1020110	Tassa concorso	cap. 60 100,00	Tasse per l'ammissione a concorsi per posti di ruolo	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
2020235	Fondo perequativo	cap. 141 44.420,00	Trasferimento provinciale sul fondo perequativo	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
2020255	Contributi in c/annualità su leggi di settore	cap. 146 4.413,00	Contributo provinciale in c/annualità per finanziamento lavori di risanamento e adeguamento cascina e stalla di Malga Romanterra	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
2020260	Utilizzo fondo investimenti	cap. 147 177.346,00	Trasferimento provinciale sul fondo per gli investimenti per la quota utilizzabile in parte corrente	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
2020265	Trasferimenti per funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	cap. 153 100,00	Contributo provinciale per utilizzazioni boschive L.P. 33/96	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3010605	Risorse dalla gestione del servizio segreteria generale, personale e organizzazione	cap. 300 23.000,00	Entrate da diritti di segreteria su contratti	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3020950	Proventi dalla gestione dei fabbricati	cap. 490 14.000,00	Fitti attivi di fabbricati	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto

		cap. 491 12.120,00	Fitto azienda/bar bicigrill	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3020955	Proventi dalla gestione dei terreni	cap. 485 7.500,00	Fitti attivi di fondi rustici	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
		cap. 487 11.000,00	Concessione in uso terreno per installazione stazione radio base	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3020960	Proventi dalla gestione dei boschi	cap. 505 96.321,00	Proventi dal taglio ordinario di boschi	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario
		cap. 510 150.000,00	Proventi dalla gestione della cava Isoi	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario
3020980	Proventi dalla gestione di beni diversi	cap. 340 110.000,00	Sovracconone derivazione acqua per energia elettrica	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario
		cap. 345 7.000,00	Incentivi e contributi da GSE S.p.A.	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario
3051625	Altri proventi non derivanti da servizi pubblici, da beni dell'ente, da interessi su anticipazioni e crediti o da utili o partecipazioni	Cap. 738 5.180,00	Sovvenzione del tesoriere	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario
		cap. 740 12.000,00	Concorsi e rimborsi e recuperi vari	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario
4011705	Alienazione di beni patrimo- niali e diritti reali su beni immobili	cap. 1025 80.000,00	Entrate da permuta beni immobili	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4011715	Concessione di beni demaniali	cap. 1070 125.676,78	Canoni aggiuntivi di cui alla lett. a) dell'art. 1bis, comma 15 quater della L.P. 06.03.1998, n. 4	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4031900	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti comunali	cap. 1161 27.000,00	Trasferimento provinciale sul fondo per gli investimenti	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4031960	Trasferimenti in c/capitale finalizzati per funzioni inerenti la gestione del territorio e dell'ambiente	cap. 1155 1.153.573,22	Contributo in conto capitale della Provincia per lavori di realizzazione nuova caserma dei vigili del fuoco volontari di Condino	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4042530	Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	cap. 1171 390.750,00	Contributi del Consorzio B.I.M. del Chiese per spese in conto capitale	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
	Avanzo esercizio precedente	188.550,00		
TOTALE		2.640.050,00		

MEZZI STRUMENTALI:

3 PC, 3 stampanti, 1 macchina da scrivere, 1 fax, 1 fotocopiatore, 1 scanner

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile):

- 1 assistente amministrativo/C-base
- 1 coadiutore amministrativo/B-evoluto

OBIETTIVI:

Gli obiettivi si intendono raggiunti quando vengono rispettati i tempi fissati:

- in norme regolamentari generali o di legge;

- nelle indicazioni di dettaglio e puntuali che verranno date nel corso dell'anno dalla Giunta anche tramite gli Assessori competenti;

Gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sono quelli previsti dagli contratti collettivi provinciali di lavoro.

UFFICIO: FINANZIARIO

RESPONSABILE: Bodio rag. Remo

COMPITI:

Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa l'eventuale ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti. Rientrano nei compiti del servizio finanziario tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

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

- a) predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di PEG o di atto programmatico di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- b) predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- c) predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- d) verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- e) registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- f) tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- g) raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- h) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa.

Esprime, in ordine alle proposte di deliberazione di competenza degli organi collegiali nelle materie assegnategli, il parere di regolarità tecnico amministrativa, nonché quello di regolarità contabile, comprensivo dell'eventuale attestazione circa la copertura finanziaria dell'impegno di spesa; nel caso di sua assenza, di incompatibilità o impedimento, detti pareri ed il visto di cui alla precedente lett. h) vengono resi dall'altro dipendente assegnato all'ufficio.

Segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Sottoscrive gli ordinativi di pagamento; sottoscrive i buoni per il prelevamento di spese contrattuali. Cura gli adempimenti fiscali del comune, provvedendo in particolare alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi; nel caso di assenza, incompatibilità o impedimento, viene sostituito in tali adempimenti dall'altro dipendente assegnato all'ufficio.

Si occupa dei rapporti con il revisore del conto e con la Corte dei conti.

Nei settori di sua competenza, è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' responsabile di tutti gli adempimenti imposti dal sistema di fatturazione elettronica e dallo "split Payment".

Corrisponde il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, fatta eccezione per quanto lo riguarda (competenza del segretario comunale), provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali. Provvede alla tenuta delle cartelle personali. Registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente. Predisporre gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti. Richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico. Procedo al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno a favore del personale dipendente. E' competente in ordine alla concessione ed alla liquidazione dell'anticipazione del T.F.R..

Corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali ed ai componenti della commissione edilizia comunale. Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico. Provvede ad istruire le pratiche e ad effettuare i versamenti relativi alla contribuzione previdenziale per gli amministratori in posizione di aspettativa non retribuita ai sensi della legislazione vigente.

Provvede al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori e dai consiglieri comunali sulla base della disciplina vigente.

Rimane di competenza del sindaco l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni degli amministratori, ivi comprese quelle fuori del territorio regionale o all'estero.

È responsabile dei tributi, svolge tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, adottando i relativi provvedimenti.

Attribuisce gli incarichi professionali per consulenze esterne e prestazioni professionali nelle materie riservate alla sua competenza (verifiche ed accertamenti I.M.U.P., trasmissione in via telematica modello Unico, redazione dell'inventario, ecc.).

Accerta le entrate patrimoniali, comprese quelle dipendenti dai contratti di vendita del legname e provvede all'emissione delle fatture; accerta altresì le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.

Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.

È responsabile del servizio economato.

Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici.

È responsabile delle procedure relative alla fornitura del combustibile e del gas per il riscaldamento degli edifici comunali, nel rispetto della normativa che prevede il ricorso al mercato elettronico da parte della pubblica amministrazione.

Provvede all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria ed altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni necessarie per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dei vari uffici, esclusi i casi riservati alla competenza di altri servizi; provvede inoltre in ordine all'acquisto di macchine, attrezzature, apparecchi, strumenti software e hardware per gli uffici nei casi in cui la relativa spesa sia imputabile al Titolo I del bilancio; la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 10.07.1990, n. 23 e s.m.; per la scelta del contraente è da privilegiarsi la trattativa privata come disciplinata dall'art. 21 della richiamata L.P.; deve operare nel rispetto della normativa che prevede il ricorso al mercato elettronico da parte della pubblica amministrazione.

Liquida i compensi relativi ai componenti dei seggi elettorali.

Liquida i diritti di segreteria e di rogito.

Provvede in ordine al concorso del comune al pagamento delle rette di ricovero per le persone ospitate presso case di riposo che siano prive dei sufficienti mezzi, in base alle vigenti disposizioni in materia e previo specifico atto di indirizzo della giunta; provvede altresì alla liquidazione a favore della Comunità delle Giudicarie, per la parte di competenza del Comune, della spesa relativa alle rette di ricovero di persone con handicap presso strutture residenziali specializzate, in base allo specifico protocollo d'intesa sottoscritto in data 31.07.2002 ed alla successiva convenzione stipulata con il Comprensorio delle Giudicarie.

È riservata alla Giunta comunale l'assunzione dei mutui destinati al finanziamento delle spese d'investimento, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti in materia.

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza, la relativa gestione è affidata alla giunta comunale; le modalità operative sono disciplinate dall'art. 31 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 06.03.2001 e s.m., in particolare dai commi 3 e 4, ai quali pertanto si rinvia.

Quale funzionario individuato dal segretario, rilascia, nelle materie di sua competenza, le certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3 del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri ivi specificati:

INTERVENTI:

INTERVENTO (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO STANZIAMENTO	FINALITÀ/ OBIETTIVI DI GESTIONE	NOTE (tra parentesi viene riportato il programma di riferimento)
------------------------	---------------	----------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

1010102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 130 3.000,00	Spese di rappresentanza – gestione affidata alla giunta comunale	Art. 31 regolamento di contabilità (Programma 1)
1010103	Prestazioni di servizi	cap. 5 48.000,00	Liquidazione delle indennità di carica nella misura di legge	(Programma 1)
		cap. 10 1.450,00	Liquidazione gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali previo controllo delle presenze	(Programma 1)
		cap. 15 4.000,00	Liquidazione trattamento di missione e rimborso spese di viaggio agli amministratori su presentazione di apposito elenco	(Programma 1)
		cap. 36 680,00	Rimborso ai datori di lavoro oneri amministratori comunali in aspettativa; contribuzione previdenziale amministratori in posizione di aspettativa non retribuita ai sensi della legge 03.08.1999, n. 265	(Programma 1)
		cap. 37 420,00	Liquidazione onorari fissi ai componenti di seggio per le elezioni comunali	(Programma 1)
		cap. 38 400,00	Liquidazione spese per partecipazione degli amministratori a corsi di qualificazione, aggiornamento o perfezionamento	(Programma 1)
		cap. 55 5.000,00	Compenso al revisore del conto e collaborazione con lo stesso per il parere sugli atti contabili	(Programma 1)
1010107	Imposte e tasse	cap. 12 5.000,00	Irap su indennità di carica e gettoni di presenza	(Programma 1)
1010201	Personale	cap. 90 15.500,00	Determinazione per il riparto dei diritti di segreteria e liquidazione della quota spettante al segretario	(Programma 1)
1010202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 160 500,00	Abbonamenti G.U., B.U.R. e raccolta leggi on-line; abbonamenti o acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni per l'aggiornamento professionale	(Programma 1)
		cap. 165 9.800,00	Acquisto cancelleria varia, stampati, carta, toner, materiale d'uso, mobili, arredi, suppellettili, attrezzature, utensili e quant'altro necessario per assicurare il normale funzionamento degli uffici	(Programma 1)
		cap. 168 12.600,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla fornitura del gasolio da riscaldamento per sede uffici conseguente all'adesione alla convenzione Consip "Carburanti extrarete e gasolio da riscaldamento ed. 7"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 1)
1010203	Prestazioni di servizi	Cap. 145 1.500,00	Liquidazione quota associativa al Consorzio dei Comuni Trentini	(Programma 1)
		cap. 152 10.000,00	Impegno e/o liquidazione delle spese per il servizio di assistenza tecnico informatica, telefonica, internet, di gestione degli stipendi e di amministratore di sistema	(Programma 1)

		cap. 154 10.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica e ai servizi telefonici presso sede uffici conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013" e alle convenzioni Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4" e "Telefonia mobile 5"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 1)
		cap. 155 35.000,00	Controllo e liquidazione fatture del servizio di pulizia presso sede municipale, biblioteca ed edificio pluriuso, con la possibilità di provvedere anche con la modalità delle spese a calcolo	(Programma 1)
		cap. 174 2.000,00	Impegno e/o liquidazione delle spese per pubblicazioni e avvisi su B.U.R., quotidiani, ecc.	(Programma 1)
		Cap. 175 800,00	Impegno e/o liquidazione delle spese per pubblicazione di bandi, avvisi di gara, ecc.	(Programma 1)
1010205	Trasferimenti	cap. 246 2.000,00	Determinazione per il riparto dei diritti di segreteria e liquidazione della quota da versare sul fondo di cui all'art. 6, comma 1 della L.R. 1/2010; rendiconto annuale	(Programma 1)
		cap. 270 2.800,00	Liquidazione quote associative al Comprensorio ed altri	(Programma 1)
1010207	Imposte e tasse	cap. 82 14.000,00	Irap su trattamento economico personale dipendente addetto al servizio segreteria, compensi concorsi, prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro occasionale	(Programma 1)
		cap. 83 2.000,00	Imposte, tasse, canoni demaniali, censi e altri oneri obbligatori per legge a carico del comune	(Programma 1)
1010302	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 115 1.500,00	Acquisto cancelleria varia, stampati, materiale d'uso, mobili, arredi, suppellettili, attrezzature, utensili e quant'altro necessario per assicurare il normale funzionamento dell'ufficio finanziario; abbonamenti o acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni specializzate	(Programma 1)
1010303	Prestazioni di servizi	cap. 180 400,00	Rimborso spese forzose per il servizio di cassa	(Programma 1)
		cap. 240 3.000,00	Aggio e spese di riscossione entrate patrimoniali, dei proventi e diritti diversi	(Programma 1)
1010307	Imposte e tasse	cap. 120 7.000,00	Irap su trattamento economico personale dipendente addetto al servizio finanziario	(Programma 1)
1010308	Oneri straordinari della gestione corrente	cap. 123 500,00	Determina relativa alla restituzione di somme erroneamente accreditate in quanto non di competenza	(Programma 1)
1010403	Prestazioni di servizi	cap. 2680 4.500,00	Impegno e/o liquidazione competenze per prestazioni professionali e consulenze in materia tributaria, fiscale e nelle altre di competenza	(Programma 1)
1010405	Trasferimenti	cap. 2685 8.000,00	Rimborso quote indebite od inesigibili di tributi comunali	(Programma 1)

1010408	Oneri straordinari della gestione corrente	Cap. 2690 110.000,00	Compartecipazione al fondo di solidarietà	(Programma 1)
1010502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1468 25.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla fornitura gas metano per riscaldamento presso la biblioteca conseguente all'adesione alla convenzione Consip "Gas naturale 6 lotto 2", nonché alla fornitura di GPL per il riscaldamento del magazzino comunale e della sede operativa dei VV.F.	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 1)
1010503	Prestazione di servizi	cap. 479 10.000,00	Liquidazione alla Comunità delle Giudicarie della tariffa di igiene ambientale prevista a carico del Comune	(Programma 1)
		cap. 494 12.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica presso immobili vari conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 1)
		cap. 497 14.330,00	Corrispettivo a favore della E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese S.p.A. a fronte della realizzazione e per il servizio di gestione, manutenzione, ecc. dell'impianto mini idroelettrico sulla condotta idropotabile	(Programma 1)
1010505	Trasferimenti	cap. 480 3.000,00	Versamenti sul fondo forestale PAT per migliorie boschive	(Programma 1)
		Cap. 484 35.000,00	Determina circa l'approvazione del riparto delle spese relative alla gestione del Consorzio di vigilanza boschiva trasmesso dal Comune capofila e conseguente liquidazione	(Programma 1)
1010507	Imposte e tasse	cap. 470 50.000,00	Versamento I.V.A. a debito	(Programma 1)
1010603	Prestazione di servizi	cap. 336 18.000,00	Verifica e approvazione del riparto spese dipendente dalla convenzione sottoscritta con il Comune di Brione per la messa a disposizione del proprio operaio; conseguente liquidazione della quota spesa a carico del Comune di Condino	(Programma 1)
1010603	Prestazione di servizi	cap. 337 3.000,00	Liquidazione gettoni di presenza/competenze ai componenti della commissione edilizia comunale previo controllo delle presenze	(Programma 1)
1010607	Imposte e tasse	cap. 322 10.000,00	Irap su trattamento economico personale dipendente addetto al servizio tecnico	(Programma 1)
1010703	Prestazione di servizi	cap. 437 2.000,00	Liquidazione onorari fissi ai componenti dei seggi per le consultazioni elettorali	(Programma 2)
1010705	Trasferimenti	cap. 256 200,00	Liquidazione sussidio elettori residenti all'estero	(Programma 2)

1010707	Imposte e tasse	cap. 257 6.000,00	Irap su trattamento economico personale dipendente addetto al servizio anagrafe, stato civile, elettorale, prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro occasionale per censimenti e indagini statistiche, corrispettivo al parroco	(Programma 2)
1010803	Prestazione di servizi	cap. 1501 200,00	Liquidazione indennità di residenza al farmacista previa comunicazione da parte della P.A.T. del relativo ammontare	(Programma 1)
1010805	Trasferimenti	Cap. 1515 3.700,00	Determina in ordine al riparto delle spese relative al "Piano giovani di zona" trasmesso dal Comune capofila e conseguente liquidazione della quota spettante al Comune di Brione	(Programma 1)
1010811	Fondo di riserva	cap. 2705 23.000,00	Fondo di riserva	Solo istruttoria e parere di regolarità tecnico amministrativa in quanto i prelevamenti dal fondo di riserva sono di competenza della giunta ex art. 9, co. 3 DPGR 28.05.1999, n. 4/L. (Programma 1)
1030103	Prestazione di servizi	cap. 896 13.000,00	Verifica e approvazione del riparto spese relativo alla gestione associata e coordinata del servizio di polizia locale della Valle del Chiese inviato dall'ente capofila; conseguente liquidazione a favore di quest'ultimo della quota spettante al Comune di Condino	(Programma 1)
1040202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 974 500,00	Acquisto cancelleria varia, stampati, materiale d'uso, mobili, arredi, suppellettili, attrezzature, utensili e quant'altro necessario per assicurare il normale funzionamento della sede scolastica	(Programma 3)
		cap. 975 23.880,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla fornitura gas metano per riscaldamento presso edificio scolastico con annessa palestra conseguente all'adesione alla convenzione Consip "Gas naturale 6 lotto 2"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
		cap. 979 9.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla fornitura gas metano per riscaldamento piscina annessa all'edificio scolastico conseguente all'adesione alla convenzione Consip "Gas naturale 6 lotto 2"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
1040203	Prestazione di servizi	cap. 950 50.000,00	Controllo e liquidazione fatture del servizio di pulizia edificio scolastico con annessa piscina e palestra, appaltato a ditta esterna	(Programma 3)

		cap. 951 12.000,00	Incarico per organizzazione e gestione del progetto di integrazione scolastica/Il Giramondo	Materia riservata alla competenza della giunta, la quale, attraverso propria deliberazione, provvede anche all'impegno della spesa a carico del bilancio; le successive fasi della spesa sono gestite dal servizio finanziario (Programma 3)
		cap. 953 10.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica e ai servizi telefonici presso edificio scolastico con annessa piscina e palestra conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013" e alle convenzioni Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
		Cap. 960 12.000,00	Corrispettivo previsto a favore della E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese S.p.A. dal contratto di rendimento energetico dd. 23.06.2009 a fronte delle obbligazione da essa assunte e per il servizio di gestione, manutenzione, ecc. dell'impianto fotovoltaico presso la scuola elementare	(Programma 3)
		Cap. 961 9.000,00	Corrispettivo per il servizio di coordinamento ed organizzazione delle attività necessarie alla realizzazione del cappotto termico presso la scuola elementare prestato da E.S.CO. BIM e Comuni del Chiese S.P.A. (contratto dd. 30.11.2009)	(Programma 3)
1040303	Prestazione di servizi	cap. 1197 17.120,00	Provvedimenti attuativi della convenzione tra Comune di Storo e Comune di Condino per il riparto delle spese relative ai servizi gestionali delle istituzioni scolastiche e liquidazione al Comune di Storo di quanto di spettanza	(Programma 3)
1050103	Prestazione di servizi	cap. 1245 4.500,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica e ai servizi telefonici presso biblioteca comunale conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013" e alla convenzione Consip "Telefonia fissa e connettività IP 4"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
		cap. 1249 7.500,00	Verifica e liquidazione della spesa relativa al servizio di supporto alla biblioteca comunale fornito dal Consorzio Lavoro e Ambiente	L'atto di impegno è assunto dalla giunta comunale (Programma 3)
1050106	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	cap. 1258 2.100,00	Liquidazione quota interessi rate ammortamento prestito BIM del Chiese di euro 887.133,00 assunto per il finanziamento della spesa relativa all'acquisto della nuova sede della biblioteca	(Programma 3)

1050107	Imposte e tasse	cap. 1222 4.000,00	Irap su trattamento economico personale dipendente addetto al servizio biblioteca, prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro occasionale per corsi ed attività	(Programma 3)
1060102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1970 5.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla fornitura gas metano per riscaldamento presso edificio scolastico con annessa palestra conseguente all'adesione alla convenzione Consip "Gas naturale 6 lotto 2"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
1060103	Prestazioni di servizi	cap. 1975 12.590,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica per illuminazione pubblica conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013"; per quanto riguarda le altre gestionali, la competenza e del responsabile del servizio tecnico, con possibilità di procedere anche con la modalità delle spese a calcolo	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
		cap. 1976 130.000,00	Contributo a favore di E.S.Co, BIM e Comuni del Chiese S.p.A. secondo quanto previsto dal "Contratto per l'affidamento in house del servizio di gestione del Centro Acquatico di Condino e attività accessive" rep. n. 4/A.P. dd. 07.07.2015, con particolare riferimento all'art. 20.	(Programma 3)
1060202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1980 6.500,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla fornitura del gasolio conseguente all'adesione alla convenzione Consip "Carburanti extrarete e gasolio da riscaldamento ed. 7" e del GPL per riscaldamento spogliatoi centro sportivo	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
1060203	Prestazione di servizi	cap. 1985 5.700,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica presso centro sportivo conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 3)
1060205	Trasferimenti	cap. 1988 1.500,00	Versamento al Comune di Bolbeno della quota di compartecipazione alle spese di gestione dell'impianto sportivo scivovia "Coste di Bolbeno" in forza della specifica convenzione intercomunale stipulata	(Programma 3)
1080203	Prestazione di servizi	cap. 2245 80.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica per illuminazione pubblica conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 4)

1090305	Trasferimenti	cap. 865 6.000,00	Contributo ordinario al Corpo VV.FF.	Il responsabile del servizio adotta la determinazione di concessione e liquidazione del contributo una volta intervenuta l'approvazione da parte del Consiglio del bilancio VV.F., per un importo pari a quello previsto in tale bilancio (Programma 4)
1090403	Prestazione di servizi	cap. 1686 10.000,00	Controllo e liquidazione fatture relative alla somministrazione di energia elettrica presso stazione di pompaggio acquedotto in zona industriale conseguente all'adesione alla convenzione MEPAT "Convenzione energia elettrica n. 42488 dd. 10.07.2013"	Art. 33, comma 5 regolamento di contabilità (Programma 4)
		cap. 1760 77.000,00	Corrispettivo per il servizio di depurazione gestito dalla Provincia	(Programma 4)
1090407	Imposte e tasse	cap. 1768 2.500,00	Canone per concessione di derivazione idrica	(Programma 4)
1090603	Prestazione di servizi	cap. 1951 9.500,00	Determinazione a contrarre e ogni atto relativo all'affidamento a ditta esterna del servizio di pulizia camini; liquidazione del corrispettivo previa le dovute verifiche e riscontri	(Programma n. 4)
1100305	Trasferimenti	cap. 2101 100,00	Determinazione relativa alla compartecipazione da parte del Comune alle spese per l'ospitalità presso strutture di ricovero di soggetti privi dei mezzi sufficienti, in base alle vigenti disposizioni in materia e previo specifico atto di indirizzo della giunta	(Programma 3)
1100405	Trasferimenti	cap. 2105 100,00	Verifica e conseguente liquidazione della spesa relativa alle rette di ricovero di persone con handicap che il Comprensorio renderà al Comune in quanto di competenza di quest'ultimo, in base allo specifico protocollo d'intesa sottoscritto in data 31.07.2002, al conseguente regolamento adottato ex art. 7 della L.R. 13/93 e alla convenzione perfezionata con il Comprensorio stesso per la delega a tale ente della procedura di recupero degli oneri di ricovero in questione	(Programma 3)
3010303	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	cap. 4050 49.640,00	Liquidazione quote capitale rate ammortamento mutui e prestiti	(Programma 1)
		cap. 4051 360.000,00	Estinzione anticipata mutui	(Programma 1)
TOTALE	SPESA CORRENTE	1.467.510,00		
2010806	Incarichi professionali esterni	cap. 3026 4.000,00	Determinazione circa l'affidamento di incarico a ditta specializzata per l'aggiornamento dell'inventario comunale (etichettatura, ecc.) e liquidazione della relativa spesa	(Programma 1)

2090307	Trasferimenti di capitale	cap. 3227 15.000,00	Contributo straordinario al Corpo VV.F. per acquisto di attrezzature, automezzi, ecc.	Il responsabile del servizio adotta la determinazione di concessione e liquidazione del contributo nei limiti della previsione dei bilanci VV.F approvati dal Consiglio comunale, secondi i criteri e le modalità stabilite dal regolamento (Programma 4)
TOTALE	SPESA IN CONTO CAP.	19.000,00		
TOTALE		1.486.510,00		

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO:

RISORSA (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO IMPORTO	DESCRIZIONE	NOTE
1010002	Imposta immobiliare semplice	cap. 5 610.400,00	Imposta immobiliare semplice – IM.I.S.	
1010010	Imposta comunale sugli immobili	cap. 19 50.000,00	Entrate I.C.I. da attività di liquidazione e accertamento	
1010011	Imposta municipale propria da attività di liquidazione e accertamento anni precedenti	cap. 17 15.000,00	Entrate I.M.U.P. da attività di liquidazione e accertamento	
1010012	Tassa sui servizi indivisibili da attività di liquidazione e accertamento anni precedenti	cap. 22 3.000,00	Entrate TASI da attività di liquidazione e accertamento	
1010015	Imposta comunale sulla pubblicità	cap. 20 8.000,00	Entrate da imposta comunale sulla pubblicità	
1030150	Diritti sulle pubbliche affissioni	cap. 90 250,00	Entrate da diritti sulle pubbliche affissioni	
2010205	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	Cap.111 300,00	Entrate per contributo ai sensi dell'art. 2, comma 11 della L. 244/2007	
2050555	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	cap. 156 850,00	Entrate quota pari allo 0,5 per mille dell'IRE	
3010635	Risorse dalla gestione di altri servizi generali	cap. 322 250,00	Proventi di servizi comunali diversi	
3010655	Risorse dalla gestione del servizio: polizia municipale – risorse finalizzate Codice della Strada	cap. 360 4.000,00	Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada	
3010695	Risorse dalla gestione del servizio piscine comunali	cap. 410 14.000,00	Proventi della piscina comunale annessa al centro scolastico	
3010705	Risorse dalla gestione del servizio:	cap. 411 500,00	Proventi della palestra annessa al centro scolastico	

	manifestazioni diverse, attività di sostegno e promozione nel settore sportivo e ricreativo			
3010750	Risorse dalla gestione del servizio acquedotto	cap. 408 40.000,00	Proventi del servizio acquedotto comunale	
3010755	Risorse dalla gestione del servizio smaltimento acque-fognatura	cap. 409 15.000,00	Proventi del servizio di fognatura	
3010760	Risorse dalla gestione del servizio di smaltimento delle acque-depurazione	cap. 407 74.000,00	Proventi del servizio di depurazione acque	
3010770	Risorse dalla gestione del servizio parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente	cap. 452 8.600,00	Proventi del servizio di pulizia camini	
3010795	Risorse dalla gestione del servizio necroscopico e cimiteriale	cap. 455 1.900,00	Proventi dei servizi cimiteriali diversi	
3020975	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	cap. 483 3.000,00	Canone per l'occupazione permanente di spazi e aree pubbliche	
		cap. 484 6.000,00	Canone per l'occupazione temporanea di spazi e aree pubbliche	
3031020	Interessi su depositi e valori mobiliari da altri enti	cap. 530 9.000,00	Interessi attivi sulle giacenze di cassa	
3041105	Dividendi di società	cap. 540 2.000,00	Entrate dovute ai dividendi Primiero Energia S.p.a. e altre partecipate dal Comune	
3051310	Rimborso spese servizio segreteria comunale in convenzione	cap. 640 23.000,00	Rimborso dal Comune di Brione delle quota parte di spese per il segretario comunale in convenzione	
3051325	Rimborso spese gestione consorzio vigilanza boschiva	cap. 745 500,00	Rimborso dai Comuni di Castel Condino, Cimego e Brione delle quota parte di spese per i custodi forestali in consorzio	
3051330	Rimborso spese servizio tecnico in convenzione	cap. 748 10.500,00	Rimborso dal Comune di Brione delle quota parte di spese per il servizio tecnico in convenzione	
3051420	Rimborso spese da soggetti consorziati/convencionati/associati per piscine comunali	cap. 749 85.000,00	Compartecipazione del Consorzio B.I.M. del Chiese alle spese di gestione del Centro Acquatico di Condino	

3051450	Rimborso dal Compensorio dei costi del servizio di pulizia e spazzamento strade e degli altri di cui al piano finanziario T.I.A.	cap. 751 16.000,00	Rimborso dalla Comunità delle Giudicarie dei costi del servizio di pulizia e spazzamento strade e degli altri di cui al piano finanziario relativo alla tariffa di igiene ambientale	
3051625	Altri proventi non derivanti da servizi pubblici, da beni dell'ente, da interessi su anticipazioni e crediti o da utili o partecipazioni	cap. 738 3.820,00	Sovvenzione del tesoriere	
		cap. 739 1.000,00	Bonus per mancato ritiro energia Primiero Energia Spa	
		cap. 743 50.000,00	IVA split payment e reverse charge da attività commerciali	
4011715	Concessione di beni demaniali	cap. 1070 4.000,00	Canoni aggiuntivi di cui alla lett. a) dell'art. 1bis, comma 15 quater della L.P. 06.03.1998, n. 4	
		cap. 1071 51.640,00	Canoni aggiuntivi di cui alla lett. a) dell'art. 1bis, comma 15 quater della L.P. 06.03.1998, n. 4 (quota destinata al finanziamento della spesa relativa al pagamento rate mutui)	
4031900	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti comunali	cap. 1161 15.000,00	Trasferimento provinciale sul fondo per gli investimenti	
4031976	Anticipo trasferimenti PAT per estinzione anticipata	cap. 1169 360.000,00	Anticipo trasferimenti PAT per estinzione anticipata mutui e prestiti	
TOTALE		1.486.510,00		

MEZZI STRUMENTALI:

2 PC e 1 stampante

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile):

- 1 assistente contabile/C-base

OBIETTIVI:

Gli obiettivi si intendono raggiunti quando vengono rispettati i tempi fissati:

- nel vigente regolamento di contabilità comunale;
- in altre norme regolamentari generali o di legge;
- nelle indicazioni di dettaglio e puntuali che verranno date nel corso dell'anno da Segretario comunale e dalla Giunta anche tramite gli Assessori competenti;

Gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sono quelli previsti dagli contratti collettivi provinciali di lavoro.

UFFICIO: TECNICO

RESPONSABILE: Butterini geom. Pietro

COMPITI:

Al responsabile dell'ufficio tecnico spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa l'eventuale ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell'ufficio tecnico tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'ufficio stesso.

In particolare:

Nel settore dell'edilizia ed urbanistica:

- riceve le denunce di inizio attività (DIA) e procede ai conseguenti adempimenti;
- collabora con il Sindaco nell'esercizio, da parte di quest'ultimo, dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e negli altri casi in cui detta autorizzazione sia dovuta;
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- stipula le convenzioni previste per l'esenzione totale o parziale dal contributo di concessione;
- rilascia le autorizzazioni allo scarico e quelle al deposito di materiale inerte;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore.

Rimane di competenza della giunta la nomina del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici.

Nel settore dei lavori pubblici:

- affida gli incarichi professionali di progettazione, di direzione lavori, di redazione varianti, di coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, ecc. nei casi esclusi dalla competenza della giunta;
- è responsabile delle procedure relative all'esecuzione di lavori pubblici il cui importo non sia superiore a euro 50.000,00;
- approva le varianti, nei limiti indicati dalla disciplina provinciale;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
- autorizza il subappalto;
- approva le contabilità finali, i certificati di collaudo e/o di regolare esecuzione;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali;
- cura le procedure di esproprio;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di esecuzione dell'opera pubblica che non ricade nella competenza del segretario comunale o della giunta.

Rimangono di competenza della giunta:

- l'affidamento, secondo le disposizioni di cui alla L.P. n. 26/1993 e al D.P.P. 11.05.2012, n. 9-84/leg., di incarichi professionali (progettazione, direzione lavori, redazione varianti, coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori) riferiti a lavori ed opere pubbliche di importo superiore ad euro 50.000,00, esclusi quelli relativi ai lavori di somma urgenza, di competenza del segretario comunale;
- la nomina del collaudatore o della commissione collaudatrice;
- la nomina della commissione tecnica prevista per l'appalto-concorso dall'art. 32, comma 3 della L.P. n. 26/1993 e s.m. e di qualsiasi altra commissione di gara;
- l'indizione del concorso di idee;
- l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio.

E' inoltre competente in merito a:

- dichiarazione di inabitabilità: testo Unico Leggi Sanitarie R.D. n. 1265/34, regolamento edilizio comunale: certificato di inidoneità;

- idoneità alloggio per extra comunitari: legge 06.03.1998 n. 40 disciplina dell'emigrazione e norme sulle condizioni dello straniero: certificato di idoneità;
- certificato di abitabilità: D.P.R. 22.04.1994 n. 425 regolamento autorizzazione all'abitabilità, art. 43 D.P.R. 223/89, regolamento edilizio comunale, L.P. 07.01.1991 n. 1 "sulle barriere architettoniche": dichiarazione di abitabilità;
- tutela utenza idriche – impianti natatori: D.Lgs. 11.05.1999 n. 152 recanti disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento, normativa igienico sanitaria in tema di balneazione: provvedimenti ordinatori e di ripristino;
- inquinamento acustico: legge 26.10.1995 n. 447 sull'inquinamento acustico ed attinente legislazione tecnica, L.P. 11.09.1998 n. 10 autorizzazione in deroga, atti ordinatori;
- depositi non autorizzati di materiale: Testo Unico delle Leggi Provinciali in materia di tutela degli ambienti dagli inquinamenti, D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 sui rifiuti ed imballaggi, Legge 09.12.1998 n. 426 interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati; ordine di rimozione, autorizzazione alla messa in sicurezza o bonifica e/o ripristino ambientale ed atti ordinatori;
- messa in sicurezza e bonifica siti inquinati diversi dagli ex industriali: art. 17 D.Lgs. 22/97 e Decreto Interministeriale recante il regolamento sui nuovi criteri di bonifica delle aree inquinate pubblicato su supplemento ordinario n. 218 Gazzetta Ufficiale 15.12.1999: autorizzazione alla messa in sicurezza e/o bonifica e/o ripristino ambientale ed atti ordinatori;
- centri di rottamazione: Testo Unico delle Leggi Provinciali in tema di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, D.Lgs. 05.02.1997 n. 22 sui rifiuti ed imballaggi, Legge 09.12.1998 n. 426 sugli interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati, Decreto Interministeriale recante il regolamento sui nuovi criteri di bonifica delle aree inquinate; rilascio autorizzazioni ed atti ordinatori;
- dichiarazioni inerenti la tipologia di intervento da effettuarsi negli edifici soggetti ad opera edilizia ai fini dell'applicazione dell'aliquota IVA agevolata.

Stipula i contratti in tutti i casi in cui sia richiesta la forma pubblica amministrativa e il segretario comunale sia pertanto chiamato a svolgere le funzioni di ufficiale rogante.

Adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81) nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate, in qualità di datore di lavoro per il settore di competenza.

Dirige e coordina il cantiere comunale.

Si occupa della gestione dell'Intervento 19.

Provvede all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria ed altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni necessarie per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio, operando nel rispetto della normativa che prevede il ricorso al mercato elettronico da parte della pubblica amministrazione.

Nell'ambito delle dotazioni assegnate programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili in genere, acquedotto, fognatura, ecc.) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto; acquista il vestiario e l'equipaggiamento da destinare all'operaio comunale e al servizio di custodia forestale; provvede inoltre a perfezionare l'acquisto di beni, macchine, automezzi, attrezzature, apparecchi e materiale vario per il cantiere, per il centro scolastico, per il centro sportivo, per l'edificio sede associazioni e spazi ricreativi, per i parchi, i giardini, le aree di sosta ed alla liquidazione della relativa spesa;

E' responsabile degli interventi di manutenzione straordinaria dei beni comunali e dell'adozione dei relativi provvedimenti.

Per gli acquisti di cui sopra, la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 10.07.1990, n. 23 e s.m.; per la scelta del contraente è da privilegiarsi la trattativa privata come disciplinata dall'art. 21 della richiamata L.P.; è obbligatorio il ricorso al mercato elettronico.

Attribuisce gli incarichi professionali per la predisposizione di tipi di frazionamento, perizie, collaudi, sopralluoghi e altre prestazioni attinenti alle materie riservate alla sua competenza.

Riscuote i diritti di competenza dell'ufficio.

Esprime il parere di regolarità tecnico amministrativa in ordine alle proposte di deliberazione di competenza degli organi collegiali nelle materie assegnategli; nel caso di sua assenza, detto parere viene espresso dall'altro dipendente assegnato all'ufficio.

Provvede alla comunicazione e alla trasmissione di dati e notizie all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Nei settori di sua competenza, è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Quale funzionario individuato dal segretario, rilascia, nelle materie di sua competenza, le certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3 del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri ivi specificati:

INTERVENTI:

INTERVENTO (codice)	DENOMINA- ZIONE	CAPITOLO E RELATIVO STANZIAMENTO	FINALITÀ/ OBIETTIVI DI GESTIONE	NOTE (tra parentesi viene riportato il programma di riferimento)
1010203	Prestazioni di servizi	cap. 153 6.000,00	Interventi e prestazioni da parte di ditte esterne per la gestione e manutenzione ordinaria della sede degli uffici comunali, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc. e relative liquidazioni	(Programma 1)
1010502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 458 6.500,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria degli immobili comunali, dei relativi impianti, del patrimonio boschivo e conseguenti liquidazioni	(Programma 1)
1010503	Prestazioni di servizi	cap. 478 4.400,00	Determinazione relativa all'incarico di comunicazione telematica dati misuratore di portata SUAP sulla roggia Polè	(Programma 1)
		cap. 485 2.500,00	Interventi e prestazioni per la custodia, gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio boschivo; liquidazione delle spese per le operazioni forestali effettuate dal competente servizio provinciale	(Programma 1)
		cap. 490 8.600,00	Tutte le attività concernenti gli interventi e prestazioni di ditte esterne per la gestione e manutenzione ordinaria degli immobili comunali, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc. e conseguenti liquidazioni	(Programma 1)
1010602	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 340 700,00	Acquisto cancelleria varia, stampati, materiale d'uso, mobili, arredi, suppellettili, attrezzature, utensili e quant'altro necessario per assicurare il normale funzionamento dell'ufficio tecnico; abbonamenti o acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni specializzate	(Programma 1)
		cap. 342 1.000,00	Acquisto di vestiario, per il personale addetto al cantiere; liquidazione della spesa	(Programma 1)

1010603	Prestazioni di servizi	cap. 335 5.000,00	Assegnazione di incarichi professionali per la predisposizione di tipi di frazionamento, perizie, collaudi e altre prestazioni (consulenze tecniche, studi, pareri, ecc.) attinenti alle materie riservate all'ufficio; compensi ed indennità ai componenti delle commissioni di gara d'appalto nominate dalla Giunta Comunale	(Programma 1)
1010608	Oneri straordinari della gestione corrente	cap. 323 1.000,00	Determinazione relativa alla restituzione, nei casi previsti da legge o regolamento, dei contributi di concessione versati	(Programma 1)
1040202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 976 3.000,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'edificio scolastico con annessa palestra, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc.; liquidazione della spesa	(Programma 3)
		cap. 978 4.200,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria della piscina scolastica, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc.; liquidazione della spesa	(Programma 3)
1040203	Prestazioni di servizi	cap. 1191 4.500,00	Interventi e prestazioni per la gestione e manutenzione ordinaria dell'edificio scolastico con annessa palestra, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc. e conseguenti liquidazioni	(Programma 3)
		cap. 1192 3.000,00	Interventi e prestazioni per la gestione e manutenzione ordinaria della piscina scolastica, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc. e conseguenti liquidazioni	(Programma 3)
1050103	Prestazioni di servizi	cap. 1246 1.000,00	Tutte le attività concernenti gli interventi e prestazioni di ditte esterne per la gestione e manutenzione ordinaria della sede della biblioteca, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc. e conseguenti liquidazioni	(Programma 3)
1060202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1981 500,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria degli impianti del centro sportivo; liquidazione della spesa	(Programma 3)
1060203	Prestazioni di servizi	cap. 1986 1.300,00	Interventi e prestazioni per la gestione e manutenzione ordinaria degli spogliatoi del centro sportivo, dei relativi impianti, attrezzature, mobilio, ecc. e conseguenti liquidazioni	(Programma 3)
1080102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 2200 8.000,00	Acquisto di beni e materiale (asfalto, cemento, porfidi, ghiaia, sabbia, utensili, piccoli attrezzi, ecc.) per la gestione e la manutenzione ordinaria delle strade e dei parcheggi; liquidazione della spesa	(Programma 4)

		cap. 2201 8.000,00	Acquisto di carburanti, lubrificanti, pezzi di ricambio, ecc. per gli automezzi; liquidazione della spesa	(Programma 4)
1080103	Prestazioni di servizi	cap. 2205 11.000,00	Interventi e prestazioni di ditte esterne per la gestione, manutenzione ordinaria, pulizia, spazzatura delle strade e dei parcheggi e conseguenti liquidazioni	(Programma 4)
		cap. 2215 3.000,00	Tutte le attività concernenti le prestazioni per il servizio di officina e la riparazione degli automezzi, attrezzature, utensili, ecc. e conseguenti liquidazioni	(Programma 4)
		cap. 2220 2.000,00	Affido incarichi occasionali esterni per il servizio di sgombero neve e conseguenti liquidazioni	(Programma 4)
1080202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 2240 2.500,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica; liquidazione della spesa	(Programma 4)
1080203	Prestazioni di servizi	cap. 2250 4.000,00	Interventi e prestazioni di ditte esterne per la gestione e manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica e conseguenti liquidazioni	(Programma 4)
1090103	Prestazioni di servizi	cap. 1380 500,00	Incarichi professionali per revisione strumenti di pianificazione urbanistica	Solo istruttoria e parere di regolarità tecnico amministrativa in quanto materia riservata alla giunta; liquidazione della spesa (Programma 4)
		cap. 1392 2.000,00	Assegnazione di incarichi per collaborazioni professionali, consulenze tecniche, studi, pareri, ecc. in materia urbanistica	(Programma 4)
1090402	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1685 3.000,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'acquedotto comunale; liquidazione della spesa	(Programma 4)
		cap. 1740 2.000,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria della pubblica fognatura; liquidazione della spesa	(Programma 4)
1090403	Prestazioni di servizi	cap. 1684 10.000,00	Tutte le attività concernenti gli interventi e prestazioni per la gestione e manutenzione ordinaria dell'impianto dell'acquedotto e conseguenti liquidazioni	(Programma 4)
		cap. 1762 3.500,00	Tutte le attività concernenti gli interventi e prestazioni rese da ditte esterne per la gestione e manutenzione ordinaria della fognatura e conseguenti liquidazioni	(Programma 4)

1090602	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1945 4.000,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria parchi, giardini, verde pubblico, passeggiate pubbliche, alberature stradali; liquidazione della spesa	(Programma 4)
1090603	Prestazioni di servizi	cap. 1950 2.500,00	Tutte le attività concernenti gli interventi e prestazioni di ditte esterne per la gestione e manutenzione ordinaria di parchi, giardini, verde pubblico, passeggiate pubbliche, alberature stradali; liquidazione della spesa	(Programma 4)
1100502	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1610 1.000,00	Acquisto di beni, materiale, attrezzature, ecc. per la gestione e la manutenzione ordinaria del cimitero; liquidazione della spesa	(Programma 2)
1100503	Prestazioni di servizi	cap. 1615 8.500,00	Tutto quanto riguarda interventi e prestazioni di ditta esterna per la gestione, pulizia, manutenzione ordinaria del cimitero e il servizio di inumazione e tumulazione, ivi compresa l'indizione della procedura per la scelta della ditta appaltatrice; conseguente liquidazione	(Programma 2)
TOTALE	SPESA CORRENTE	128.700,00		
2010501	Acquisizione di beni immobili	cap. 3095 49.800,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia degli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili in genere e dei relativi impianti, che si rendessero necessari al fine di garantirne la funzionalità, la sicurezza e fruibilità; direzione e contabilizzazione; liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 1)
		cap. 3096 49.500,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia degli interventi di realizzazione/adeguamento impianti di rete, tecnologici e di altra fattispecie della sede municipale conseguenti alla fusione dei Comuni di Condino, Cimego e Brione nel nuovo Comune di Borgo Chiese	(Programma 1)
		cap. 3107 25.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia dei lavori per la tinteggiatura dell'edificio di proprietà comunale che ospita la caserma dei carabinieri; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 1)

2010505	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3027 500,00	Determinazione circa l'acquisto di arredi, mobilio, macchine, attrezzature, apparecchi, utensili e quant'altro per rendere pienamente funzionale e fruibile la struttura destinata a sede delle associazioni e a spazi ricreativi; liquidazione della relativa spesa	(Programma 1)
		cap. 3028 22.000,00	Determina circa l'acquisto di beni, macchine, arredi e attrezzature indispensabili per garantire la piena funzionalità del cantiere comunale e liquidazione della relativa spesa	(Programma 1)
2010507	Trasferimenti di capitale	cap. 3673 63.000,00	Approvazione del riparto (preventivo e consuntivo) della spesa relativa all'Intervento 19 sulla base della documentazione trasmessa dal Comune di Storo; vigilanza sulla realizzazione dei lavori; liquidazione al predetto Comune della spesa posta a carico dell'Amministrazione	(Programma 1)
2010806	Incarichi professionali esterni	cap. 3032 14.000,00	Assegnazione di incarichi professionali per progettazioni varie, consulenze tecniche, studi, rilievi, pratiche tavolari e catastali, redazione di tipi di frazionamento, perizie, collaudi e altre prestazioni, attinenti alle materie riservate all'ufficio; liquidazione della relativa spesa	(Programma 1)
2030101	Acquisizione di beni immobili	cap. 3100 30.000,00	Determinazione circa la realizzazione dell'impianto di videosorveglianza all'interno dell'abitato; direzione, contabilizzazione e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine all'intervento da eseguire	(Programma 1)
2040201	Acquisizione di beni immobili	cap. 3261 7.500,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia degli interventi di manutenzione straordinaria da effettuarsi presso il centro scolastico, comprendente scuola, piscina e palestra e dei relativi impianti, che si rendessero necessari al fine di garantirne la funzionalità, la sicurezza e fruibilità della struttura; direzione e contabilizzazione; liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine alle opere da eseguire	(Programma 3)
2040205	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3257 500,00	Determinazione circa l'acquisto di beni, macchine, arredi e attrezzature indispensabili per garantire il buon funzionamento del centro scolastico (scuola, piscina e palestra) e liquidazione della relativa spesa	(Programma 3)

2040206	Incarichi professionali esterni	cap. 3259 185.000,00	Incarichi professionali (progettazione, D.L., sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, perizia geologica, misura, contabilità, ecc.) per la realizzazione dei lavori di sistemazione e messa a norma dell'edificio scolastico e dell'annessa palestra	Solo istruttoria e parere di regolarità tecnico amministrativa in quanto materia riservata alla giunta; liquidazione della spesa (Programma 3)
2060105	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3615 50.000,00	Determinazione in ordine all'acquisto di segnaletica esterna, insegne, targhe, macchinari, attrezzature, apparecchi, utensili e quant'altro per rendere pienamente funzionale e fruibile il nuovo Centro Acquatico e gli spazi circostanti; liquidazione della relativa spesa	(Programma 3)
		cap. 3618 40.000,00	Determinazione in ordine alla fornitura di tornelli e apparecchiature per il sistema di controllo elettronico degli ingressi al Centro Acquatico; liquidazione della relativa spesa	(Programma 3)
2060201	Acquisizione di beni immobili	cap. 3622 50.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia dei lavori per il rifacimento della recinzione dei campi da tennis, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 3)
		cap. 3623 4.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere per la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi; direzione e contabilizzazione; liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 3)
2060205	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3627 500,00	Determinazione in ordine all'acquisto di arredi, mobilio, macchine, attrezzature, apparecchi, utensili e quant'altro per la piena funzionalità e fruibilità degli immobili presso il centro sportivo; liquidazione della relativa spesa	(Programma 3)
2080101	Acquisizione di beni immobili	cap. 3683 49.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria delle strade, vie e piazze all'interno dell'abitato, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)

		cap. 3685 48.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria delle strade e vie esterne all'abitato, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3687 48.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia degli interventi per la realizzazione del verde lungo via Roma, direzione e contabilizzazione e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine alle opere da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3688 30.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia dei lavori per il consolidamento del muro di via Mon, direzione e contabilizzazione e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine ai lavori da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3689 43.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia dei lavori per il consolidamento del muro stradale in loc. Carino, direzione e contabilizzazione e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine ai lavori da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3699 45.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere per la sistemazione di piazza San Rocco, direzione e contabilizzazione e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine ai lavori da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3700 6.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia dei lavori di realizzazione della segnaletica orizzontale, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)

2080105	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3701 4.000,00	Determinazione circa l'acquisto di segnaletica stradale e liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)
2080105	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	Cap. 3702 45.000,00	Determinazione in ordine all'acquisto di materiali vari, attrezzature e quant'altro si renda necessario per l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria di piazze, strade e vie interne ed esterne all'abitato; liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)
2080107	Trasferimenti di capitale	cap. 3720 20.000,00	Compartecipazione alle spese del Consorzio B.I.M. del Chiese per progettazione opere di sistemazione e riqualificazione aree ricomprese fra Palazzo Belli e sede del Consorzio	Solo istruttoria e parere di regolarità tecnico amministrativa in quanto materia riservata alla giunta; liquidazione della spesa (Programma 4)
2080201	Acquisizione di beni immobili	cap. 3707 45.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica comunale, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)
2080205	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3705 48.000,00	Determinazione circa l'acquisto di beni (corpi illuminanti, pali, bracci, componentistica, lampade) ed attrezzature indispensabili per garantire il buon funzionamento e/o il potenziamento dell'impianto di illuminazione pubblica; liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)
2090106	Incarichi professionali esterni	cap. 3224 20.000,00	Incarico per revisione generale, varianti e integrazioni al P.R.G. comunale; liquidazione della spesa	Solo istruttoria e parere di regolarità tecnico amministrativa in quanto materia riservata alla giunta; liquidazione della spesa (Programma 4)
2090401	Acquisizione di beni immobili	cap. 3491 48.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria delle rete idrica comunale, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3492 15.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di interventi per la revisione dell'impianto presso la stazione di pompaggio dell'acquedotto in zona industriale, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)

		cap. 3493 12.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di interventi per la manutenzione straordinaria delle fontane pubbliche, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine alle opere da eseguire	(Programma 4)
		cap. 3511 40.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria della fognatura, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)
2090405	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3494 10.000,00	Determinazione circa l'acquisto di beni, macchine e attrezzature indispensabili per garantire il buon funzionamento dell'impianto idrico e liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)
		cap. 3495 10.000,00	Determinazione circa l'acquisto di beni, macchine e attrezzature indispensabili per garantire il buon funzionamento dell'impianto fognario e liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)
2090406	Incarichi professionali esterni	cap. 3498 2.000,00	Determinazione circa l'assegnazione dell'incarico per la predisposizione/integrazione del piano di autocontrollo delle acque, per rilevazione reti e per ulteriori adempimenti e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine all'incarico medesimo	(Programma 4)
2090601	Acquisizione di beni immobili	cap. 3504 40.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria di parchi, giardini, aree a verde e di interventi straordinari per la potatura e/o l'abbattimento degli alberi ivi presenti, direzione e contabilizzazione, liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 4)
2090605	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	cap. 3507 10.000,00	Determinazione circa l'acquisto di arredo urbano, attrezzature, materiale vario per i parchi, le aree a verde, di sosta, di parcheggio, di raccolta rifiuti e liquidazione della relativa spesa	(Programma 4)

2090606	Incarichi professionali esterni	cap. 3510 15.000,00	Incarico per progettazione lavori di sistemazione e ripristino ambientale della discarica inerti in località Boana	Solo istruttoria e parere di regolarità tecnico amministrativa in quanto materia riservata alla giunta; liquidazione della spesa (Programma 4)
2100501	Acquisizione di beni immobili	cap. 3632 35.000,00	Determinazione circa l'esecuzione in economia di opere di manutenzione straordinaria presso il cimitero, direzione e contabilizzazione e liquidazione della relativa spesa; la giunta comunale, tramite l'assessore competente, si riserva la possibilità di fornire indicazioni di dettaglio in ordine agli interventi da eseguire	(Programma 2)
TOTALE	SPESA IN CONTO CAP.	1.279.300,00		
TOTALE		1.408.000,00		

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO (l'accertamento può essere effettuato anche dai servizi cd. di supporto):

RISORSA (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO IMPORTO	DESCRIZIONE	NOTE
1010002	Imposta immobiliare semplice	cap. 5 125.200,00	Imposta immobiliare semplice – IM.I.S.	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3010625	Risorse dalla gestione del servizio ufficio tecnico	cap. 301 3.000,00	Diritti di segreteria su concessioni edilizie	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3051300	Concorsi e rimborsi relativi a funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	cap. 645 500,00	Recupero spese di riscaldamento, illuminazione, ecc. fabbricati	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4011715	Concessione di beni demaniali	cap. 1070 1.029.800,00	Canoni aggiuntivi di cui alla lett. a) dell'art. 1bis, comma 15 quater della L.P. 06.03.1998, n. 4	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4031900	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti comunali	cap. 1161 89.000,00	Trasferimento provinciale sul fondo per gli investimenti	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4042530	Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	cap. 1172 70.000,00	Trasferimento da parte del Consorzio B.I.M. del Chiese utili di E.S.Co. BIM e Comuni del Chiese S.p.A.	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4052700	Trasferimenti di capitale per concessioni edilizie	cap. 1226 25.000,00	Contributi di concessione	
4052705	Trasferimenti di capitale per sanzioni urbanistiche	cap. 1227 4.000,00	Sanzioni per violazione delle norme urbanistiche	
	Avanzo esercizio precedente	61.500,00		
TOTALE		1.408.000,00		

MEZZI STRUMENTALI:

2 PC, 3 stampanti, 1 fotocopiatore

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile):

- 1 assistente tecnico/C-base
- 1 operaio qualificato/B-base

OBIETTIVI:

Gli obiettivi si intendono raggiunti quando vengono rispettati i tempi fissati:

- in norme regolamentari generali o di legge;
- nelle indicazioni di dettaglio e puntuali che verranno date nel corso dell'anno dal Segretario comunale e dalla Giunta anche tramite gli Assessori competenti;

Gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sono quelli previsti dagli contratti collettivi provinciali di lavoro.

UFFICIO: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI

RESPONSABILE: Melzani Sara

COMPITI:

Al responsabile dell'ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, commercio, pubblici esercizi spetta la direzione del personale assegnato all'ufficio, compresa l'eventuale ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Rientrano nei compiti dell'ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono ai settori anagrafe, stato civile, elettorale, commercio e pubblici esercizi.

In particolare il responsabile dell'ufficio provvede:

- alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente, dell'anagrafe dei residenti all'estero e dell'anagrafe dei pensionati; al servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette ed alla cura di ogni atto previsto in materia; alla elaborazione della statistica dinamica demografica periodica;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi, alla tenuta dei relativi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativo; alla cura dei rapporti con i Consolati d'Italia all'estero;
- alla regolare tenuta delle liste e dello schedario elettorale; alla gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione; alla raccolta di firme per referendum, elezioni e petizioni popolari; alla gestione delle elezioni e dei referendum;
- a collaborare con la Commissione elettorale comunale nella tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale;
- ad ogni altro adempimento che gli deriva dall'essere stato delegato dalla Commissione elettorale comunale a svolgere le funzioni di Ufficiale elettorale;
- a formalizzare le proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;
- al rilascio delle carte di identità, alle pratiche per il rilascio dei passaporti e dei lasciapassare per l'espatrio dei minori;
- alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei censimenti (popolazione e agricoltura); all'affidamento degli incarichi di coordinatore e/o rilevatore in occasione dei censimenti e alla liquidazione dei conseguenti compensi;
- al rilascio delle autorizzazioni di traslazione in materia di polizia mortuaria;
- agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- agli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di organo della leva militare, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia;
- ad ogni adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo nelle materie previste dagli artt. 10 e 38, lettera a), delle Legge n.142/1990;
- alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di segreteria;
- all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- all'istruttoria e definizione di tutte le pratiche del commercio (fisso, ambulante e "mercato"), nonché di quelle riguardanti i pubblici esercizi;
- a tutti gli adempimenti relativi all'organizzazione e gestione delle fiere, feste, mercati, compresa la riscossione dei relativi tributi;
- alla gestione del piano di localizzazione dei punti ottimali di vendita di giornali e riviste;
- all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività artigianali di barbiere, parrucchiere misto ed estetista (nuovi rilasci, subingressi, trasferimenti di sede dell'attività, variazioni societarie, cessazioni, ecc.);
- all'istruttoria e al rilascio di atti inerenti la distribuzione di carburanti ad uso privato e pubblico (autorizzazioni, modifiche, rinnovi collaudi, turnazione ferie, orari);
- all'istruttoria e al rilascio delle licenze per l'esercizio dell'attività di autonoleggio da rimessa e da piazza con conducente;
- all'istruttoria e al rilascio delle autorizzazioni di vendita da parte dei produttori agricoli;
- all'istruttoria delle pratiche relative alle attività ricettive (alberghi e affittacamere);
- al rilascio dei permessi di raccolta funghi.

E' inoltre responsabile dell'osservanza del divieto di fumare negli uffici e nei locali comunali secondo la vigente normativa di settore.

Lo stesso responsabile gestisce le procedure relative all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria ed altro) e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, nonché all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria ed altro) e dei servizi necessari per assicurare il normale funzionamento e lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio; la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 10.07.1990, n. 23 e s.m.; per la scelta del contraente è da privilegiarsi la trattativa privata come disciplinata dall'art. 21 della richiamata L.P.; deve operare nel rispetto della normativa che prevede il ricorso al mercato elettronico da parte della pubblica amministrazione

Esprime il parere di regolarità tecnico amministrativa sulle proposte di deliberazione di competenza degli organi collegiali nelle materie assegnategli.

Cura il caricamento sul sito informatico degli atti e provvedimenti amministrativi di sua competenza soggetti a pubblicità legale ("albo informatico") e sottoscrive le relate di pubblicazione.

Nei settori a lui riservati, è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Quale funzionario individuato dal segretario, rilascia, nelle materie di sua competenza, le certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3 del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012.

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri ivi indicati:

INTERVENTI:

INTERVENTO (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO STANZIAMENTO	FINALITÀ/ OBIETTIVI DI GESTIONE	NOTE (tra parentesi viene riportato il programma di riferimento)
1010102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 13 1.000,00	Acquisto materiale di cancelleria, stampati e di quant'altro necessario per assicurare il normale svolgimento delle elezioni comunali	(Programma 1)
1010702	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 215 3.000,00	Acquisto cancelleria varia, stampati, materiale d'uso, mobili, arredi, suppellettili, attrezzature, utensili e quant'altro necessario per assicurare il normale funzionamento dell'ufficio; abbonamenti o acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni specializzate	(Programma 2)
		cap. 217 900,00	Acquisto materiale di cancelleria, stampati e di quant'altro necessario per assicurare il normale svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie	(Programma 2)
1010703	Prestazioni di servizi	cap. 435 500,00	Determina circa l'affidamento di incarichi esterni di coordinatore e/o rilevatore in occasione dei censimenti o per indagini statistiche e liquidazione competenze	(Programma 2)
1010705	Trasferimenti	cap. 255 1.500,00	Verifica e liquidazione della spesa ripartita annualmente per il funzionamento della sottocommissione elettorale circondariale	(Programma 2)

1100503	Prestazioni di servizi	cap. 1618 500,00	Liquidazione spese per il servizio di cremazione; rapporti con i Comuni sede di impianto	(Programma 2)
1100505	Trasferimenti	cap. 1622 500,00	Liquidazione contributo di compartecipazione alle spese di cremazione	(Programma 2)
		cap. 1624 2.500,00	Sulla base di quanto deliberato dalla Giunta comunale, liquidazione della spesa per la messa a disposizione da parte di A.P.S.P. della camera mortuaria; possibilità di procedere anche con la modalità delle spese a calcolo	(Programma 2)
1110503	Prestazioni di servizi	cap. 2602 500,00	Determina circa l'assegnazione all'esterno dell'incarico di consulenza in materia di commercio, pubblici esercizi e ambulato e nelle altre materie di competenza dell'ufficio; liquidazione della relativa spesa; possibilità di procedere anche con il sistema delle spese a calcolo	(Programma 2)
TOTALE		10.900,00		

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO (l'accertamento può essere effettuato anche dai servizi cd. di supporto):

RISORSA (codice)	DENOMINA- ZIONE	CAPITOLO E RELATIVO IMPORTO	DESCRIZIONE	NOTE
1010002	Imposta immobiliare semplice	cap. 5 3.550,00	Imposta immobiliare semplice – IM.I.S.	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3010605	Risorse dalla gestione del servizio segreteria generale, personale e organizzazione	cap. 302 250,00	Diritti di notifica	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3010620	Risorse dalla gestione del servizio: gestione dei beni demaniali e patrimoniali	cap. 403 2.000,00	Proventi da rilascio permessi per raccolta funghi	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3010630	Risorse dalla gestione del servizio: anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	cap. 312 400,00	Diritti di segreteria su certificati	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
		cap. 315 1.000,00	Diritti per rilascio carte d'identità	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3051300	Concorsi e rimborsi relativi a funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	cap. 647 200,00	Rimborsi Istat per censimenti e rilevazioni statistiche	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
		cap. 649 3.500,00	Rimborsi spese dallo stato per consultazioni elettorali	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
TOTALE		10.900,00		

MEZZI STRUMENTALI:

3 PC, 3 stampanti, 1 macchina da scrivere

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile):

- 1 coadiutore amministrativo/B-evoluto (part time)

OBIETTIVI:

Gli obiettivi si intendono raggiunti quando vengono rispettati i tempi fissati:

- in norme regolamentari generali o di legge;
- nelle indicazioni di dettaglio e puntuali che verranno date nel corso dell'anno dal segretario comunale e dalla Giunta anche tramite gli Assessori competenti;

Gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sono quelli previsti dagli contratti collettivi provinciali di lavoro.

UFFICIO: BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE: Falco Innocenzo

COMPITI:

Rientrano nei compiti dell'ufficio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del bibliotecario.

Provvede all'affidamento delle forniture dei beni (materiale di cancelleria, libri, volumi, pubblicazioni, riviste, stampati, giornali ed altro), dei servizi e in ordine alle prestazioni necessarie per assicurare lo svolgimento delle mansioni proprie dell'ufficio ed il normale funzionamento delle attività promosse dalla biblioteca; la normativa di riferimento è rappresentata dalla L.P. 10.07.1990, n. 23 e s.m.; per la scelta del contraente è da privilegiarsi la trattativa privata come disciplinata dall'art. 21 della richiamata L.P.; deve operare nel rispetto della normativa che prevede il ricorso al mercato elettronico da parte della pubblica amministrazione.

Esprime il parere di regolarità tecnico amministrativa in ordine alle proposte di deliberazione di competenza degli organi collegiali nelle materie assegnategli.

Nel caso di assenza, per gli adempimenti di cui sopra è sostituito dal segretario comunale o, se anche quest'ultimo assente, dal responsabile del servizio finanziario.

Si occupa della tenuta dell'archivio storico.

E' altresì responsabile per quanto riguarda la gestione delle iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, di attrazione turistica, ecc. promosse in regia diretta da parte dell'amministrazione.

Cura i rapporti con enti e associazioni culturali, ricreative, turistiche, del volontariato, ecc.

Nei settori a lui riservati, è responsabile di tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dalla legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Quale funzionario individuato dal segretario, rilascia, nelle materie di sua competenza, le certificazioni dei crediti ai sensi dell'art. 3 del decreto del ministro dell'economia e delle finanze dd. 25.06.2012.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri ivi specificati.

INTERVENTI:

INTERVENTO (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO STANZIAMENTO	FINALITÀ/ OBIETTIVI DI GESTIONE	NOTE (tra parentesi viene riportato il programma di riferimento)
1050102	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1235 18.000,00	Acquisto cancelleria varia, materiale d'uso, libri, volumi, stampe, documenti non librari, materiale bibliografico, audiovisivi, cd rom, suppellettili, attrezzature, utensili e quant'altro necessario per assicurare il buon funzionamento del servizio biblioteca e delle attività dalla stessa promosse; abbonamenti o acquisto di giornali, quotidiani riviste e pubblicazioni	(Programma 3)
1050103	Prestazioni di servizi	cap. 1247 1.500,00	Tutto quanto riguarda consulenze e collaborazioni professionali per corsi, iniziative ed attività promosse dalla biblioteca	(Programma 3)
1050202	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	cap. 1296 1.500,00	Acquisto di materiale vario per l'organizzazione e la gestione in regia diretta di iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, ecc.	(Programma 3)
1050203	Prestazioni di servizi	cap. 1303 3.500,00	Tutto quanto riguarda consulenze e collaborazioni professionali per iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, ecc.	(Programma 3)

TOTALE	SPESA CORRENTE	24.500,00		
2050206	Incarichi professionali esterni	cap. 3336 20.000,00	Determinazione/i per l'attuazione dell'iniziativa volta alla commemorazione del 100° anniversario della grande guerra e liquidazione della relativa spesa	(Programma 3)
TOTALE	SPESA IN CONTO CAP.	20.000,00		
TOTALE		44.500,00		

RISORSE DA ACCERTARE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO (l'accertamento può essere effettuato anche dai servizi cd. di supporto):

RISORSA (codice)	DENOMINAZIONE	CAPITOLO E RELATIVO IMPORTO	DESCRIZIONE	NOTE
1010002	Imposta immobiliare semplice	cap. 5 20.850,00	Imposta immobiliare semplice – IM.I.S.	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
2050555	Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	cap. 157 3.500,00	Contributo del Consorzio B.I.M. del Chiese per l'iniziativa "Liberfest" promossa dalla biblioteca	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
3010685	Risorse dalla gestione del servizio biblioteche, musei e pinacoteche	cap. 400 150,00	Proventi da corsi promossi dalla biblioteca	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
4031900	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti comunali	cap. 1161 20.000,00	Trasferimento provinciale sul fondo per gli investimenti	L'accertamento viene effettuato dal servizio finanziario che funge da supporto
	TOTALE	44.500,00		

MEZZI STRUMENTALI:

3 PC, 2 stampanti, 1 fotocopiatore

PERSONALE ASSEGNATO (oltre al responsabile):

0

OBIETTIVI:

Gli obiettivi si intendono raggiunti quando vengono rispettati i tempi fissati:

- in norme regolamentari generali o di legge;
- nelle indicazioni di dettaglio e puntuali che verranno date nel corso dell'anno dal Segretario comunale e dalla Giunta anche tramite gli Assessori competenti;

Gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sono quelli previsti dagli contratti collettivi provinciali di lavoro.

AVVERTENZA con riferimento a quanto previsto dall'art 30 del regolamento di contabilità sulle SPESE A CALCOLO

Il colore grigio individua, all'interno degli interventi "acquisto di beni di consumo e/o materie prime" e "prestazioni di servizi", i fondi destinati alle spese a calcolo, che coincidono con gli stanziamenti di capitolo.

Ogni ordinazione di spesa a calcolo e la relativa fattura o nota di spesa non potrà superare l'importo al netto di IVA di Euro 3.100,00 (o quello dello stanziamento previsto sul capitolo, se sia inferiore).

Ogni impegno di spesa che venga disposto dal responsabile di servizio con propria determinazione a carico dei fondi/capitoli destinati alle spese a calcolo determinerà la riduzione, per un importo corrispondente all'impegno, delle disponibilità per le spese di che trattasi; il responsabile del servizio finanziario provvederà conseguentemente a modificare la registrazione di impegno eseguita ai sensi dell'art. 30, comma 3 del regolamento di contabilità.

Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 43 di data 20.08.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Baldracchi dott. Paolo