



COMUNE DI CADERZONE TERME

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 116/2024 DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Atto di indirizzo per la gestione del bilancio degli esercizi finanziari 2025-2027.
Individuazione degli atti amministrativo gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi.**

L'anno **duemilaventiquattro** alle ore **12.15** del giorno **ventisette** del mese di **dicembre** presso la sede municipale, a seguito di regolari convocazioni a termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i signori:

MARCELLO MOSCA	SINDACO
FRIGOTTO FLAVIA	VICE SINDACO ASSESSORE ALLA CULTURA, SANITA', POLITICHE SOCIALI
AMADEI TIZIANO	ASSESSORE ALL'ECONOMIA, TURISMO, COMMERCIO, ARTIGIANATO, SPORT E ASSOCIAZIONI
POLLA LORENZO	ASSESSORE ALL'AGRICOLTURA, FORESTE, AMBIENTE, RESPONSABILE PERSONALE MANUTENZIONI

Sono assenti GIUSTIFICATI i signori:
Nessuno

Assiste il Segretario comunale dott. Alessandro Paoletto.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Marcello Mosca assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L, modificato con D.P. Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, il relativo regolamento di attuazione emanato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L, il Regolamento concernente la definizione dei tempi di attuazione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali approvato con D.P.G.R. 28 dicembre 1999, n. 10/L e il D.P.G.R. 24 gennaio 2000, n. 1/L di approvazione dei modelli;

Considerato che la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)”, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, all'art. 49 dispone che “gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto. Il posticipo di un anno si applica anche ai termini contenuti nelle disposizioni del decreto legislativo n. 118 del 2011 modificative del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), richiamate da questa legge.” Il comma 1 dell'art. 54 della citata legge provinciale prevede che “In relazione alla disciplina contenuta nelle disposizioni del decreto legislativo 267 del 2000 non richiamate da questa legge, continuano a trovare applicazione le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale”. Valgono le disposizioni contenute nel principio contabile concernente la programmazione di bilancio–punto 10;

Dato atto che dal 1° gennaio 2016 gli enti provvedono alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.lgs 118/2011, ed in particolare in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

Considerato altresì che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 di data 11.12.2024 si è proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 e dei relativi allegati e del Documento unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
- l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti, mentre rimane una facoltà per i Comuni di dimensioni inferiori; questi ultimi, in assenza del PEG, devono tuttavia emanare atti programmatici di indirizzo, da cui conseguono le determinazioni di impegno di spesa e di accertamento di entrata da parte dei responsabili dei servizi e degli altri assegnatari di risorse;
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede che la Giunta comunale approvi, entro 20 giorni, dall'approvazione del bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione;
- il Comune di Caderzone Terme rientra nella categoria dei Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti, e per gli esercizi finanziari 2025-2027 non ritiene di avvalersi della facoltà di adottare il piano esecutivo di gestione;

Ora, con l'adozione dell'atto di indirizzo, vengono affidate le risorse ai Responsabili di servizio, in base alle previsioni economico - finanziarie del Bilancio annuale e del Documento Unico di Programmazione, in base alle competenze loro affidate dallo Statuto comunale, dal Regolamento di contabilità, dallo specifico Allegato B) costituito dalla parte normativo - descrittiva degli atti di indirizzo dei Servizi Segreteria, Tributi e Commercio, Tecnico, Demografico e

Finanziario predisposti dal Servizio segreteria in collaborazione con tutti i servizi, parte integrante e sostanziale della presente.

Ricordato che l'articolo 36, 1° comma, del D.P.Reg. 01.05.1999 nr. 2/L, modificato dal D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 2/L, con il quale è stato approvato il nuovo T.U. delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei Comuni della Regione T.A.A., ed ancora con D.P.Reg. 11.05.2010 nr. 8/L, attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, del Comune, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il 2° comma precisa che l'individuazione degli atti che ai sensi del 1° comma sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della Giunta comunale. La stessa norma prevede (4° comma) che nei Comuni privi di figure dirigenziali le disposizioni dei commi precedenti si riferiscono al Segretario comunale. In tali Comuni il regolamento organico del personale può prevedere l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla VI (ora categ. C, livello base);

Ritenuto di prevedere che all'interno dei servizi (oltre alla eventuale nomina dei Responsabili di Servizio la cui competenza è riservata al Sindaco (e deve risultare da atto scritto), possano essere assegnate ad uno o più responsabili del procedimento dei singoli Uffici talune deleghe di atto programmatico di indirizzo;

L'Atto di indirizzo specificatamente individua all'interno dei diversi Servizi, definiti centri di responsabilità, i "Centri di spesa", che in linea di massima corrispondono agli uffici, cui sono affidati gli obiettivi e le risorse, finanziarie ed umane. Ai sensi dell'articolo 18, comma 101, della L.R. 10/98, essi hanno le responsabilità e le competenze indicate nel Regolamento di organizzazione e nell'Atto di indirizzo stesso, alla cui gestione essi sono delegati: al Segretario comunale ed i Responsabili di Servizio è assegnato il potere decisionale sulle risorse e la relativa responsabilità di risultato, per delega del quale operano i diversi uffici (Centri di spesa).

Dato atto che l'atto programmatico di indirizzo contiene i compiti, obiettivi e risorse umane e strumentali assegnate ai Servizi, ed in particolar modo per le risorse strumentali, al momento non è possibile procedere ad una puntuale individuazione delle stesse, in ragione del processo di riorganizzazione ed accentramento in atto; per quanto concerne le risorse umane si fa rimando ad un atto di secondo livello più snello e flessibile quale l'ordine di servizio del Responsabile del Servizio;

Le singole voci di entrata e di spesa, articolate rispettivamente in titoli, tipologie, categorie, capitoli e articoli e in missioni, programmi, titoli, macro-aggregati, capitoli e articoli sono raggruppate in relazione all'assegnazione ai diversi Servizi (Centri di responsabilità/Centri di spesa);

Dato atto che le determinazioni riguardanti spese, caratterizzate da elementi di particolare discrezionalità, dovranno essere adottate dal Responsabile del Servizio previo espresso atto di indirizzo/ conchiuso della Giunta comunale;

Ritenuto, a parziale modifica ed integrazione degli atti di indirizzo adottati per gli esercizi precedenti (sino al 2024 compreso), indicare nella scheda relativa alle competenze e responsabilità dell'Ufficio Tecnico, la possibilità che la firma degli atti aventi rilevanza esterna possa essere di competenza di un/una sostituto/a responsabile in assenza del titolare dell'ufficio, limitatamente a determinati atti (affidamenti di forniture e servizi, nonché affidamento di lavori per importi inferiori ad Euro 50.000,00.-, al netto degli oneri fiscali, atti e provvedimenti di edilizia privata purché espressamente delegati dal responsabile al/la sostituto/a); in ogni caso il/la sostituto/a responsabile dovrà essere nominato/a con specifico Decreto del Sindaco.

Ritenuto di riservare alla propria competenza l'assunzione dei seguenti provvedimenti:

1. **contenzioso:** costituzione in giudizio del Comune di Caderzone Terme, atti/accordi transattivi, direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;
2. **personale:** recepimento contratti collettivi di lavoro, approvazione dei bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione accordi sindacali, determinazione degli elementi non fissi del trattamento economico spettante al segretario generale e in ordine al salario accessorio del personale dipendente;
3. **opere pubbliche:** approvazione in linea tecnica dei progetti (fatta eccezione per i progetti preliminari di competenza del Consiglio comunale a termini dello Statuto), relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dei lavori pubblici, i contenuti degli accordi transattivi e bonari e l'affidamento degli incarichi professionali e di collaborazione esterna;
4. **patrimonio e demanio:** acquisto e alienazioni immobiliari, permuta ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali;
5. **contributi ad associazioni ed Enti:** determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti pubblici e privati;
6. **manifestazioni:** decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni, eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo nonché attivazione di iniziative in ambito sociale;
7. **spese di rappresentanza:** acquisti e spese di rappresentanza;
8. **ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale** finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;

Visto l'allegato A) e B) atti di indirizzo per la gestione del bilancio degli esercizi finanziari 2025-2027 dei Servizi Segreteria, Tributi e Commercio, Tecnico, Demografico e Finanziario predisposti dal Segretario comunale in collaborazione con tutti i servizi, parte integrante e sostanziale della presente;

Ravvisata la necessità di procedere celermente all'adozione dell'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio 2025-2027, strumento idoneo a consentire un rigoroso e regolare avvio delle procedure finanziarie volte al funzionamento dei servizi comunali essenziali;

Visti gli elaborati che compongono l'Atto di indirizzo, allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale:

- All. A) PEG- Centri di responsabilità del bilancio (entrata e spesa) per Servizi, con attribuzione ai Responsabili degli stessi e ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi propri del Servizio;
- All. B) descrizione dettagliata per ogni Servizio dei compiti assegnati.

Con l'adozione del documento, l'attribuzione delle risorse finanziarie di bilancio ai responsabili avviene tramite l'articolazione degli interventi di spesa e delle risorse di entrata in capitoli che vengono assegnati ai responsabili dei settori individuati;

All'interno dell'Atto di indirizzo sono individuati cinque centri di responsabilità in corrispondenza dell'articolazione funzionale della struttura. Questi centri sono affidatari di responsabilità di tipo economico e finanziario nonché procedimentale, compresa l'adozione di atti gestionali. In particolare sono individuati i seguenti centri di responsabilità:

Segretario comunale e Servizio Segreteria

Servizio Finanziario

Servizio Tecnico

Servizio Tributi e Commercio

Servizio Demografico

L'Atto di indirizzo viene articolato secondo le seguenti modalità:

- i servizi di bilancio sono suddivisi in centri di costo secondo le attività espletate dai servizi medesimi; le unità elementari del bilancio di previsione, risorse per le entrate e impegni per le spese, sono dettagliate in capitoli tenendo conto delle esigenze derivanti dalla gestione finanziaria di ogni centro di costo
- pur essendo affidato un unico centro di responsabilità ai centri di costo, in alcuni casi i capitoli sono gestiti trasversalmente da altri responsabili.

Ritenuto di dichiarare la presente immediatamente eseguibile al fine di poter procedere con celerità all'adozione degli atti conseguenti;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio Segreteria, nonché il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dalla Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2

Visto lo Statuto Comunale.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n.2.

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 28 di data 27 gennaio 2023 con la quale si è proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 e dei relativi allegati e del Documento unico di Programmazione (DUP) 2025-2027:

Ad unanimità di voti espressi in forma palese.

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, l'Atto di indirizzo per la gestione del bilancio degli esercizi finanziari 2025-2027, comprensivo dei documenti allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale: **All. A)** PEG- Centri di responsabilità, con attribuzione ai Responsabili degli stessi e ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi propri del Servizio; **All. B)** descrizione dettagliata per ogni Servizio dei compiti e del personale assegnati.
2. di stabilire le seguenti specifiche modalità operative connesse alle attribuzioni dell'Atto di indirizzo anche in deroga ai principi generali:
 - ai responsabili dei Servizi e ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, oltre alle determinazioni di assunzione di impegni di spesa, spetta la competenza dell'emissione di atti di liquidazione relativamente ai capitoli di spesa assegnati, compresi i residui indipendentemente se l'impegno trovi origine da provvedimento di Giunta o Consiglio o sia stato assunto automaticamente a bilancio.
 - rimane salva la possibilità che la competenza ad emettere atti di liquidazione venga delegata ad un funzionario appositamente incaricato;
 - ai centri di responsabilità correlati ai capitoli di entrata compete l'assunzione degli accertamenti e la relativa riscossione anche per quanto riguarda i residui attivi degli anni precedenti riferiti a tali capitoli. Gli stessi sono tenuti inoltre a monitorare costantemente nel corso dell'esercizio lo stato di veridicità delle previsioni di entrata di propria competenza segnalando tempestivamente al Servizio finanziario, qualora appartenente ad altro Servizio, l'opportunità di intervenire rivedendo tali previsioni;
 - nell'ambito dei capitoli servizi conto terzi possono operare tutti i responsabili con riguardo agli impegni di spesa e accertamenti di entrata corrispondenti ai capitoli ordinari;

- ferma restando la competenza attribuita dall'Atto di indirizzo. in merito alla responsabilità nell'assunzione delle spese, i preposti ai singoli centri di responsabilità rispondono del risultato sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità e inoltre rispondono delle procedure di reperimento dei fattori produttivi.
3. di stabilire che ai responsabili dei servizi ai responsabili d'ufficio interni dell'Ente, spetta l'adozione degli atti di competenza con le seguenti eccezioni riservate alla Giunta comunale:
 - **contenzioso**: costituzione in giudizio del Comune di Caderzone Terme, atti/accordi transattivi, direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;
 - **personale**: recepimento contratti collettivi di lavoro, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione accordi sindacali, determinazione degli elementi non fissi del trattamento economico spettante al segretario generale e in ordine al salario accessorio del personale dipendente;
 - **opere pubbliche**: approvazione in linea tecnica dei progetti (fatta eccezione per i progetti preliminari di competenza del Consiglio comunale a termini dello Statuto), relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dei lavori pubblici, i contenuti degli accordi transattivi e bonari;
 - **patrimonio e demanio**: acquisto e alienazioni immobiliari, permuta ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali;
 - **contributi ad associazioni ed Enti**: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti pubblici e privati;
 - **manifestazioni**: decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni, eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo nonché attivazione di iniziative in ambito sociale;
 - **spese di rappresentanza**: acquisti e spese di rappresentanza;
 - **ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale** finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;
 4. di dare atto che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati di cui sub 1, individua gli atti gestionali attribuiti alla competenza dei responsabili delle strutture amministrative;
 5. di rinviare a successivo atto della giunta l'eventuale individuazione e l'attribuzione di indennità di area direttiva connesse con l'assegnazione della responsabilità di uffici o strutture e la relativa graduazione delle stesse;
 6. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4. Del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2;
 7. di trasmettere la presente ai capigruppo consiliari;
 8. di dare evidenza che, ai sensi dell'art. 4, della L.P. n. 23/1992, avverso il presente provvedimento è ammesso:
 - ricorso in opposizione entro il periodo di pubblicazione;
 - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ai sensi del D.Lgs 02.07.2010, n. 104 (codice del processo amministrativo) da parte di chi vi abbia interesse;
 - ricorso straordinario al Capo dello Stato.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dall'art. 185 del C.E.L. approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. ed allegati alla presente deliberazione.

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Marcello Mosca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Alessandro Paoletto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE:

dott.ssa Eleonora Fedrizzi

Rientrano nei compiti del Servizio anagrafe – stato civile ed elettorale, tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti, gli atti di programmazione attribuiscono alle competenze dell'Ufficio stesso.

- Provvede: alla tenuta e all'aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.), dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero) e dell'Anagrafe dei pensionati, al servizio di certificazione ed attestazione nelle materie anzidette ed alla cura di ogni atto previsto in materia, alla cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici, svolge le funzioni di Ufficiale d'Anagrafe qualora delegate.
- Svolge gli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di Organo della Leva Militare, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia.
- Cura gli atti di stato civile in tutte le loro fasi, la tenuta dei relativi registri ed i servizi connessi di carattere certificativi, cura i rapporti con i Consolati d'Italia all'estero; svolge le funzioni di Ufficiale di Stato Civile qualora delegate.
- Provvede al rilascio ed alla tenuta delle pratiche autorizzative e dei registri in materia di Polizia Mortuaria.
- Provvede: alla tenuta delle liste e schedario elettorali, atti di gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi e dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica, con la Regione e con la Corte d'appello, alla gestione delle elezioni e dei referendum, nonché delle relative statistiche; svolge le funzioni di Ufficiale Elettorale qualora delegate.
- Provvede: alla raccolta ed elaborazione della statistica dinamica demografica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, dalla Provincia e da altri Enti, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e dei Censimenti Generali della Popolazione.
- Provvede: alla tenuta ed aggiornamento dello stradario, cura gli adempimenti in materia di toponomastica stradale, di numerazione civica, nonché degli elementi topografici ed ecografici.
- Cura la tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, nonché le proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale.
- Rilascio di carte d'identità, su delega del Sindaco, cura le pratiche anche telematiche per rilascio passaporti.
- Autenticazione in materia di documentazione amministrativa.
- Autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito secondo le norme del regolamento comunale.
- Alle autenticazioni previste dall'art. 7 del D.L. 04.07.2006 n. 223 convertito con la Legge n. 248 del 04.08.2006 (Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà dei beni mobili registrati – autoveicoli, motoveicoli, ecc.).
- Tenuta ed aggiornamento degli albi dei giudici popolari di Corte d'appello e di corte di assise d'appello.
- Cura la gestione di mezzi, strumenti, apparecchiature e programmi relativi alla gestione informatizzata delle materie elencate; è responsabile dell'implementazione dati di competenza

del proprio ufficio sulle piattaforme telematiche (INA/SAIA, CNSD, ANAGAIRE, INPS, SGATE, DEM, ISTAT, SIATEL, elettorale ecc.)

- Rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari previste dal D.L. 06.02.2007 n. 30, in attuazione della direttiva del Parlamento Europeo n. 2004/38/CE.
- Affidamento delle forniture dei beni e dei servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali.
- Cura l'istruttoria in collaborazione con il Servizio Segreteria degli atti necessari all'autorizzazione del lavoro straordinario al personale dipendente e per la liquidazione dei compensi ai componenti dei seggi elettorali in occasione di consultazioni elettorali e referendarie.
- Cura la trasmissione telematica dei dati dell'anagrafe degli animali di affezione
- Cura l'istruttoria per l'erogazione dei compensi ai rilevatori per censimenti.
- E' Agente Contabile per la riscossione dei diritti di competenza dell'ufficio.
- Provvede agli adempimenti relativi all'attivazione e trasmissione dati al S.I.C. (sistema informativo del Casellario).
- Esprime i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio nelle materie assegnategli.
- E' responsabile della verifica delle fatture elettroniche di competenza del proprio servizio (il Servizio finanziario gestisce la piattaforma web-app di accettazione e/o rifiuto).
- Cura le pubblicazioni di propria competenza all'Albo pretorio telematico e cura l'aggiornamento sui siti informatici dei dati di competenza del proprio ufficio;
- E' responsabile degli atti conseguenti al Regolamento di polizia mortuaria, salvo competenza consiliare prevista dalla vigente disciplina normativa; Cura l'istruttoria e stipula, per conto del Comune, i contratti di concessione in uso di tombe in terra, loculi, cellette e riscuote i relativi canoni.
- Provvede alle comunicazioni all'anagrafe tributaria per la parte di competenza del Servizio Demografico.
- Nelle materie di competenza dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile redige le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- Riveste l'incarico di Economo comunale/Agente Contabile

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE:

rag. Barbara Collini

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

1. Sono di competenza del servizio finanziario le seguenti attività:

- predisposizione, sulla base delle indicazioni degli organi politici, del progetto di bilancio di previsione e dei relativi allegati, del PEG o dell'Atto programmatico di indirizzo e del D.U.P., compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata ed emissione degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa;
- esprime il parere di regolarità contabile e tecnica sulle proposte di deliberazione della Giunta comunale o del Consiglio comunale nelle materie assegnategli e comunica i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- provvede direttamente al pagamento di tutte le spese di cui all'art. 15, comma 2, del D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L;
- cura i rapporti con il Revisore del conto ed il Tesoriere comunale.
- cura gli adempimenti fiscali del comune, in particolare provvede alla raccolta ed alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.
- è referente per la fatturazione elettronica.

2. In materia di gestione del personale dipendente:

- corrisponde il trattamento economico ai dipendenti, provvede ai relativi adempimenti contabili, fiscali e previdenziali.
- provvede alla tenuta dei fascicoli personali. Registra le ferie, le malattie ed i recuperi.
- predispone gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti.
- predispone i riparti di spesa per il personale dipendente convenzionato.
- richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico.
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio (Segretario comunale compreso).
- cura l'istruttoria e predispone gli atti di liquidazione di tutte le indennità accessorie di cui al vigente C.C.P.L., previamente autorizzate; cura l'istruttoria e predispone la concessione di anticipo sull'indennità T.F.R. e la Liquidazione indennità T.F.R. al personale;

- cura le comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (piattaforma SARE) valevoli anche ai fini INAIL / INPS per assunzioni, proroghe, cessazioni, eventuali variazioni di orario di lavoro.
- determina e liquida il premio annuale INAIL
- predispone la Relazione allegata al Conto Annuale e il Conto Annuale e statistiche connesse.
- cura la ripartizione e liquidazione dei diritti di segreteria e di rogito.

3. In relazione agli Amministratori:

- corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali.
- 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.
- liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'articolo 84 D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 (l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni degli amministratori è atto di competenza del Sindaco).

4. Altro:

- nelle materie devolute alla propria competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza e cura gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti e cura l'acquisizione del D.U.R.C.
- è responsabile delle notifiche delle fatture elettroniche.
- è responsabile del procedimento per la nomina del Revisore dei conti.
- cura l'istruttoria con l'ausilio del Segretario Comunale per la sottoscrizione di nuove polizze o il rinnovo delle polizze di assicurazione già in essere sulla base del mandato conferito dal Sindaco.
- liquida i premi per contratti di assicurazione e tasse di circolazione.
- cura l'incasso e il pagamento per accettazione e svincolo dei depositi cauzionali di terzi.
- liquida la spesa per il versamento delle quote associative la cui adesione è stata previamente deliberata dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale
- cura le pratiche relative al rimborso delle spese sostenute in occasione di consultazioni elettorali o referendarie
- cura l'istruttoria e predispone gli atti relativi alle procedure di cessione dei prodotti legnosi, alle procedure per l'assunzione di anticipazioni sul fondo forestale, liquidazione miglione boschive, e cura, con il supporto del Servizio Segreteria generale, la gestione dei relativi contratti;
- Università della Terza Età e del tempo disponibile – Provvede all'impegno e liquidazione della quota a carico del Comune per l'organizzazione dei corsi e cura l'istruttoria e predispone gli atti di liquidazione relativi al connesso servizio di trasporto
- cura l'istruttoria e predispone gli atti necessari alla Giunta Comunale per deliberare l'erogazione di contributi a privati, associazioni o altri enti.
- è responsabile della trasmissione dei dati di sua competenza sulla piattaforma PerlaPA, comunicazioni on line al MEF, Corte dei Conti, Finanza Pubblica e SICO.
- invia annualmente le indagini sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, rilevazione auto blu nonché i permessi ex legge 104/92.
- è responsabile della verifica delle fatture elettroniche di competenza del proprio servizio e gestisce la piattaforma web-app di accettazione e/o rifiuto
- predispone gli atti di liquidazione previa attestazione di regolare esecuzione, dei provvedimenti di competenza.

- trasmette i documenti di aggiornamento per quanto riguarda la trasparenza al responsabile della Prevenzione e Corruzione dell'Ente per la pubblicazione nella sez. Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.
- cura la procedura per l'acquisto/manutenzione dei software in uso nell'ambito del servizio con adozione dei relativi provvedimenti;
- predispone, in collaborazione con il Servizio segreteria, gli atti necessari all'assegnazione del legname ad uso interno
- affida all'esterno l'incarico per l'elaborazione degli stipendi e relativa documentazione fiscale e previdenziale
- affida all'esterno l'incarico di predisposizione / aggiornamento dell'inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale

SERVIZIO SEGRETERIA

RESPONSABILE:

Segretario Comunale.

Si avvale, per talune attività, del supporto dell'Addetta C-Livello base, assegnata al Servizio Demografico.

1. COMPITI:

Il Segretario comunale coordina i Responsabili degli uffici ed il personale al fine di raggiungere gli obiettivi fissati dagli organi politici. Adempie a tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del segretario comunale.

In particolare sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e ne coordina l'attività, fornisce il supporto giuridico – amministrativo e tecnico all'attività degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto giuridico – amministrativo ai Responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

2. In materia di personale dipendente, avvalendosi del Servizio finanziario per le attività di cui all'atto di indirizzo dello stesso:

- Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti necessari, compresa la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- Adotta i provvedimenti relativi all'Autorizzazione e liquidazione del lavoro straordinario, all'Autorizzazione delle missioni e trasferte ed all'Autorizzazione a svolgere incarichi esterni;
- Concessione di permessi ed aspettative, congedi facoltativi per maternità, congedi straordinari per cure;
- Adozione provvedimenti di determinazione, impegno e liquidazione delle indennità accessorie;
- Assegna gli incarichi per mansioni superiori;
- Autorizza il personale dipendente alla frequenza di corsi d'aggiornamento;
- Predispone la valutazione annuale del personale;
- 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.
- Cura la trasmissione alla piattaforma PerlaPA dei dati relativi agli incarichi extralavorativi dei dipendenti pubblici (Anagrafe delle prestazioni)

Qualora gli atti predetti riguardino il Segretario comunale e non sia prevista la competenza sindacale o giuntale, vi provvede in merito il Responsabile del Servizio Finanziario.

3. In materia di acquisizione di lavori, forniture e servizi:

- Nei casi esclusi dalla competenza dei Responsabili di altri servizi, è responsabile delle procedure di appalto, di affidamento in economia, di gare e delle determinazioni a contrarre. In detti casi adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara ecc...), stipula i contratti non redatti nella forma pubblico amministrativa o della scrittura privata autenticata, agendo secondo le previsioni degli atti di indirizzo;
- Cura la predisposizione dei contratti redatti in forma pubblico amministrativa o scrittura privata autenticata e tutti gli adempimenti conseguenti

4. In materie residuali:

- Provvede alla liquidazione delle spese giudiziarie, legali o peritali;
- Si occupa, come ufficiale levatore dei protesti e delle tratte non accettate, curandone la trasmissione dei dati alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura.
- E' responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza dell'Ente.
- Assume la qualifica di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza del personale amministrativo previsti dal D.Lgs. 81/2008,
- Provvede agli acquisti per la gestione ordinaria e straordinaria degli uffici comunali Provvede altresì all'affido di:
 - ✓ servizio buoni pasto;
 - ✓ servizio banca dati on line "leggi d'Italia";
 - ✓ all'espletamento delle pratiche, a seguito dell'adozione da parte della Giunta comunale del provvedimento di presa d'atto del ricovero, per il concorso delle spese per il collocamento in strutture residenziali e di ricovero per anziani;
- Sottoscrizione nuove polizze e aggiornamento polizze di assicurazione già in essere sulla base del mandato conferito dal sindaco.
- Si occupa della gestione delle convenzioni in essere (sottoscrizione, rinnovi e quant'altro) ad esclusione dei riparti la cui competenza è demandata al Servizio Finanziario;
- Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della Giunta comunale o di altri servizi.
- Sovrintende quale Amministratore la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e archivi, cura l'attuazione della digitalizzazione dei procedimenti/provvedimenti amministrativi
- E' responsabile della pubblicazione degli atti all'albo telematico
- Responsabile delle pubblicazioni nella rete civica comunale (sito web istituzionale)
- Cura l'aggiornamento dei dati comunali nell'indice nazionale delle pubbliche amministrazioni (IPA);
- Responsabile dell'applicazione della normativa antifumo;
- Cura gli adempimenti conseguenti alla stipulazione dei contratti
- Esprime il parere di regolarità contabile e tecnica sulle proposte di deliberazione della Giunta comunale o del Consiglio comunale nelle materie assegnategli;
- Cura l'acquisizione degli SMARTCIG relativi a procedure di acquisizione di beni e servizi i cui provvedimenti sono adottati dal Servizio ed inserisce i dati nel file SICOPAT per la successiva trasmissione;
- E' responsabile della verifica delle fatture elettroniche di competenza del proprio servizio. (il servizio finanziario gestisce la piattaforma web-app di accettazione e/o rifiuto)

- Predisporre gli atti di liquidazione previa attestazione di regolare esecuzione, dei provvedimenti di competenza
- Cura l'acquisto/manutenzione dei software in uso nell'ambito del servizio con adozione dei relativi provvedimenti;
- Predisporre il provvedimento di liquidazione dei compensi ai membri delle commissioni giudicatrici.

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 e cura, nelle materia di propria competenza, gli adempimenti previsti dalla L. 136/2010 in riferimento alla tracciabilità dei pagamenti e cura l'acquisizione del D.U.R.C..

5. La Segreteria generale – Front office, cura:

- La gestione della posta e delle spese postali
- La gestione dello sportello periferico per l'attivazione della Carta Provinciale dei Servizi;
- La gestione permessi raccolta funghi
- La notificazione degli atti;
- L'inserimento, previa istruttoria dei Servizi Demografici, ed aggiornamento dati anagrafe degli amministratori
- La gestione dei permessi per la viabilità in strade forestali;
- L'attività relativa all'applicazione dei Regolamenti per la concessione in uso di sale, palestre, attrezzature, tensostruttura comunale;

6- Il Servizio Segreteria, svolge le seguenti ulteriori funzioni:

- Supporto nell'attuazione dei provvedimenti comunali.
- Il supporto giuridico, amministrativo e d'istruttoria ai Responsabili dei Servizi.
- Supporto al Servizio Finanziario nell'espletamento dei controlli interni di competenza.
- Impulso nell'attuazione delle misure stabilite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- Raccolta di regolamenti, contratti e loro scadenziario.
- Gestione contratti attivi del Comune.

7. Competenze del Sindaco, Giunta e Consiglio:

- 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 / Conferenza dei Sindaci la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni e di collaborazione esterna.
- Rimane di competenza della Giunta l'accettazione di eredità e donazioni di beni immobili e mobili; l'assunzione delle deliberazioni a contrarre nell'ipotesi di acquisti immobiliari, alienazioni immobiliari e relative permuta, ovvero concernenti diritti reali e concessioni, che siano espressamente previsti nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale e programmatica o in altri atti fondamentali del Consiglio
- Rimangono di competenza della Giunta le determinazioni a contrarre nell'ipotesi di acquisti, alienazioni immobiliari e relative permuta espressamente previsti in bilancio e nella relativa relazione, qualora non siano necessarie ulteriori valutazioni di merito.
- Provvede all'assunzione di anticipazioni sul fondo forestale provinciale previsti negli strumenti contabili approvati

- Rimane di competenza della Giunta l'autorizzazione al piano delle espropriazioni
- Rimane di competenza della Giunta comunale affidare gli incarichi di progettazione e direzione lavori nonché di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione (D.Lgs. 81/2008) mentre le relative convenzioni saranno sottoscritte dal Responsabile del Servizio tecnico o dal Segretario comunale, a seconda delle rispettive competenze e dell'importo complessivo dei lavori; le successive liquidazioni sono di competenza del Servizio tecnico
- Rimane altresì di competenza della Giunta comunale la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici, Associazioni e soggetti privati,
- Sono inoltre di competenza della Giunta:
 - La gestione ed il rimborso delle spese forzose
 - L'approvazione in linea tecnica di progetti, varianti di progetti e perizie di lavori pubblici, ad esclusione dei progetti di importo superiore a € 250.000,00 la cui approvazione è di competenza del Consiglio comunale
 - L'autorizzazione a promuovere liti giudiziarie e a resistervi.
 - L'affidamento di incarichi professionali e le collaborazioni esterne.
 - La gestione delle spese di rappresentanza.
 - La concessione di sussidi o contributi comunque denominati
 - La gestione dei beni immobili
 - La classificazione delle strade forestali.
 - Piano Giovani e Distretto Famiglia
 - Concessione legname uso interno
 - Rimane di competenza della giunta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale.
 - Rimangono di competenza della Giunta la nomina delle Commissioni giudicatrici, di gare e concorsi, l'approvazione delle graduatorie e la nomina dei vincitori, nonché la riammissione in servizio.
 - Nomina dei subagenti contabili

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE:

Ing. Francesco Maffei

VICE RESPONSABILE:

geom. Roberta Bertini (da nominare con specifico Decreto del Sindaco e limitatamente a determinati atti (affidamenti di forniture e servizi, nonché affidamento di lavori per importi inferiori ad Euro 50.000,00.-, al netto degli oneri fiscali, atti e provvedimenti di edilizia privata purché espressamente delegati dal responsabile al/la sostituto/a).

1. COMPITI:

Al Responsabile del Servizio Tecnico spetta la direzione del personale addetto al Servizio, ivi compreso il personale del Cantiere comunale, e compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

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

Le presenti disposizioni prevalgono su eventuali differenti disposizioni contenute in altri atti contestuali o precedenti.

IN PARTICOLARE:

2. Nel settore dell'edilizia e dell'urbanistica:

- Rilascia su delega del Sindaco i permessi di costruire nonché l'istruttoria delle autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale (del Sindaco);
- Verifica le conformità delle S.C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attività) nonché delle comunicazioni interventi di manutenzione straordinaria;
- Esercita i 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 lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- Autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e per le attività relative all'edilizia;
- Provvede alla determinazione del contributo di costruzione ed alla verifica dei casi di esenzione, con sottoscrizione delle relative convenzioni, nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- Cura l'istruttoria e predispone gli atti di gestione ambientale del territorio (autorizzazione allo scarico, gestione dei rifiuti, provvedimenti in materia di inquinamento ambientale, ecc)
- Rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
- Programma, calendarizzando le sedute ad inizio anno, con frequenza regolare, l'attività della Commissione Edilizia Comunale.
- Partecipa alla commissione edilizia con funzioni di relazione delle pratiche e verbalizzazione dei pareri;

- Cura l'iter istruttorio nella predisposizione, adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici, comunali (piano regolatore generale) e/o di iniziativa privata (piani attuativi);
- Effettua le comunicazioni all'Anagrafe Tributaria ed all'ISTAT relativamente alle pratiche in materia di edilizia;
- Adotta i provvedimenti relativi all'inquinamento acustico nell'ambito delle materie di edilizia e secondo la normativa vigente;
- Rilascia i certificati di agibilità e controlla le pratiche di auto certificazione di agibilità degli edifici;
- Rilascia le attestazioni di idoneità degli alloggi;
- Cura la pubblicazione all'Albo telematico dei dati relativi all'attività edilizia e/o urbanistica di competenza del proprio servizio;

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

3. Nel settore dei Lavori Pubblici:

- Gestisce i lavori pubblici, fino alla soglia di € 50.000,00 sulla base del programma delle opere pubbliche e dei programmi della giunta comunale;
- Per lavori superiori alla soglia di € 50.000,00, collabora con il segretario comunale e con eventuali professionisti esterni oltre che in eventuale partnership/avvalimento della PAT, del Consorzio di Comuni Trentini, della Comunità di Valle e delle società partecipate ovvero in house. In quest'ambito, di norma, il Segretario comunale è deputato alla fase di affidamento (responsabile di fase) e il Responsabile del Servizio Tecnico è il Responsabile Unico di Progetto. Sono fatte salve differenti statuizioni adottate con atti di indirizzo della Giunta comunale.
- E' responsabile delle procedure di somma urgenza previste dalla normativa vigente;
- E' responsabile delle procedure di appalto, di affidamento in economia, di gare e delle determinazioni a contrarre negli ambiti di propria competenza;
- Approva a tutti gli effetti i progetti esecutivi (l'approvazione in linea tecnica è di competenza della giunta o del consiglio comunale) e le perizie di spesa per i lavori in economia;
- Stipula i contratti non redatti in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata, agendo secondo le previsioni del piano delle opere pubbliche e degli indirizzi giuntali;
- Approva le varianti, nei limiti indicati dalla normativa vigente;
- Approva i nuovi prezzi nelle procedure di propria competenza;
- Approva i certificati di regolare esecuzione, o di collaudo, le contabilità finali, i quadri finali riepilogativi ed emette tutti gli atti conclusivi dell'opera;
- Provvede all'aggiornamento dei prezzi secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- Concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- Provvede all'applicazione delle penali;
- Emette il certificato di esecuzione dei lavori;
- Cura l'attuazione delle procedure espropriative in materia di lavori pubblici;
- Provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta e del consiglio comunale;
- Acquisisce il D.U.R.C. relativamente alle pratiche di propria competenza;
- Cura le comunicazioni dei dati all'Osservatorio provinciale dei lavori pubblici, S.I.C.O.P.A.T., S.I.M.O.G., M.E.F., B.D.A.P., M.O.P., trasmissione telematica del patrimonio immobiliare comunale (L. 191/2009), ecc;

- Cura la redazione dei prospetti statistici in materia di lavori pubblici ed i rapporti con le competenti autorità;
- Sottoscrive i contratti di appalto quando il Segretario svolge le funzioni di ufficiale rogante;
- Assume la qualifica di Dirigente del personale operaio e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza del personale operaio previsti dal D.Lgs. 81/2008, e s.m. Attua le direttive del Segretario comunale in veste di datore di lavoro del personale amministrativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nei limiti delle dotazioni assegnate, compresi i relativi impegni di spesa;
- Coordina, in costante confronto con gli amministratori ed il segretario comunale, il personale assegnato al cantiere comunale;
- Nell'affidamento degli incarichi ai professionisti di competenza della giunta comunale, procede alla verifica della congruità delle offerte con le normative vigenti, del rispetto dei principi di economicità, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, imparzialità, non sovrapposizione degli incarichi e provvede alla sottoscrizione del relativo parere di regolarità tecnica;
- Provvede, previo atto di indirizzo della Giunta, all'individuazione delle imprese da invitare alle gare di appalto ed agli affidamenti diretti dei lavori, seguendo i principi di economicità, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, imparzialità, ecc.;
- Nel limite dell'importo impegnato, adotta gli atti di liquidazione il cui impegno è stato adottato con deliberazione della giunta comunale su istruttoria conclusa dal Responsabile del Servizio tecnico con la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica;
- Organizza, controlla e adotta gli atti relativi all'acquisizione di lavori, beni e servizi(fino alla soglia di € 50.000,00) relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria in economia del patrimonio e demanio comunale (strade, parchi, strutture sportive, strutture scolastiche, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, depuratore, macchine operatrici, edifici comunali, ecc.), provvedendo all'acquisto del materiale necessario, alla sua liquidazione e alla gestione del personale addetto secondo gli indirizzi specifici impartiti dall'Amministrazione Comunale
- Provvede all'acquisto del combustibile per riscaldamento degli edifici comunali e del carburante per i mezzi comunali;
- Ricopre la funzione di Responsabile del Procedimento nella gestione delle opere pubbliche, salvo che nel provvedimento a contrarre le funzioni di RUP non vengano affidate ad altra figura;
- Esprime il parere di regolarità delle forniture e adotta i conseguenti atti di liquidazione nelle materie di propria competenza;
- Fornisce assistenza agli altri uffici / servizi comunali relativamente agli aspetti tecnici connessi all'attività amministrativa;
- Gestisce la predisposizione ed aggiornamento dei Piani di Protezione Civile, la cui approvazione rimane in capo al consiglio comunale;
- Cura le procedure di acquisto/manutenzione di attrezzature e materiale d'ufficio quali mobili, arredi, stampanti, fotocopiatori, pc e software, e per questi ultimi (software);
- Redige e sottoscrive le perizie di spesa per i lavori in economia;
- Esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio comunali nelle materie assegnate;
- Cura l'acquisizione degli SMARTCIG relativi a procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi i cui provvedimenti sono adottati dal Servizio tecnico ed inserisce i dati nel file SICOPAT per la successiva trasmissione.

- E' responsabile della verifica delle fatture elettroniche di competenza del proprio servizio. (il servizio finanziario gestisce la piattaforma web-app di accettazione e/o rifiuto)
- Predisporre e cura l'attestazione di regolare esecuzione dei provvedimenti di competenza
- Inoltre le richieste finanziamento, liquidazione degli acconti e dei saldi dei contributi relativi alle opere pubbliche previa acquisizione dei documenti giustificativi di spesa presso gli altri uffici comunali competenti.
- Trasmette i documenti di aggiornamento per quanto riguarda la trasparenza al responsabile della Prevenzione e Corruzione dell'Ente per la pubblicazione nella sez. Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

4. Altro:

- Redige e sottoscrive le perizie di stima relative ad acquisizioni/vendite/permute/locazioni/affitti/concessioni ecc;

5. Rimangono di competenza della Giunta comunale:

- L'indizione del concorso di progettazione e di idee;
- L'approvazione in linea tecnica dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche (ad esclusione di quelli di competenza consiliare), la cui istruttoria è comunque curata dal Servizio tecnico comunale;
- L'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari nonché gli indirizzi per le scissioni e risoluzioni contrattuali in materia di lavori pubblici;
- Gli indirizzi per la definizione delle procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale (appalto concorso, gara con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, progetti di finanza, ecc);
- La nomina delle commissioni di gara (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa) nelle procedure di appalto dei lavori, forniture e servizi;
- Previa istruttoria del Servizio demografico, l'adozione dei provvedimenti di indizione delle procedure di affidamento dei servizi cimiteriali (seppellimento salme, esumazioni ecc.), ad esclusione della forma di gestione degli stessi di competenza consiliare;
- L'adozione degli atti di indirizzo per l'acquisto/manutenzione dei software per la dotazione degli altri uffici / servizi comunali.

SERVIZIO TRIBUTI e COMMERCIO

RESPONSABILE:

rag. Lara Trentini.

Rientrano nei compiti del Servizio tributi e commercio tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione, attribuiscono alle competenze del Servizio medesimo.

1. IL SERVIZIO TRIBUTI svolge l'attività connessa all'applicazione delle entrate di natura tributaria comunale attraverso le fasi di:

- Determinazione tariffe (acquedotto e fognatura), canone unico, aliquote e detrazioni (IMIS) in linea con le esigenze di bilancio attuando una politica fiscale mirata e dove previsto, alla totale copertura dei costi.
- Approvazione Regolamenti comunali in materia di tributi.
- Individuazione dei soggetti passivi d'imposta.
- Accertamento base imponibile.
- Calcoli e determinazione di quanto dovuto per ogni singolo contribuente tenendo conto delle diverse fattispecie imponibili.
- Aggiornamento banca dati relativa ai singoli tributi e nello specifico:
 - Gestione delle utenze del Servizio Idrico Integrato (acqua, fognature e depurazione)
 - Stipula contratti acquedotto;
 - Gestione nuove utenze, subentri cessazioni ecc...in base ai dati forniti dal servizio anagrafe, e/o rilevati da denunce e/o comunicazioni e/o dati forniti da altri Enti.
 - Gestione letture contatori acqua;
 - Fatturazione insediamenti civili e produttivi
 - Rendicontazione depurazione alla Provincia.
 - Gestione delle utenze del servizio Raccolta e Smaltimento Rifiuti - TARI:
 - Gestione chiavette conferimenti: rilascio, sostituzioni, smarrimenti, cessazioni ecc...
 - Gestione nuove utenze, subentri cessazioni ecc...in base ai dati forniti dal servizio anagrafe, e/o rilevati da denunce e/o comunicazioni e/o dati forniti da altri Enti.
 - Gestione utenze IMIS Imposta Immobiliare Semplice:
 - Gestione nuove utenze, subentri cessazioni ecc...in base ai dati forniti dal servizio anagrafe, e/o rilevati da denunce e/o comunicazioni e/o dati forniti da altri Enti.
 - Aggiornamento banca dati con variazioni da catasto
 - Invio nota informativa e modelli F24 per il pagamento
 - Gestione riscossione Canone Unico:
 - Gestione nuove utenze, subentri cessazioni ecc...in base ai dati rilevati da denunce e/o comunicazioni e/o dati forniti da altri Enti.
 - Emissioni note di cortesia a scadenza

2. Ulteriori attività del Servizio tributi: Il Servizio tributi svolge altresì, per tutte le entrate tributarie di competenza:

- L'istruttoria e l'adozione di provvedimenti di rimborso nei casi previsti dalla legge e/o dai regolamenti, anche attraverso il MEF procedendo alla regolarizzazione contabile degli F24.
- L'emissione di fatture elettroniche di competenza del proprio servizio e l'inoltro alla segreteria per la conservazione.
- Monitoraggio e controllo dei pagamenti attraverso il servizio Tesoreria ed il portale del Ministero delle Finanze – Punto Fisco.
- Emissione di provvedimenti finalizzati alla riscossione degli omessi/ritardati versamenti al fine di contrastare l'evasione fiscale (avvisi liquidazione/accertamento ecc...)
- Monitoraggio e controllo degli insoluti.
- Attivazione procedure di "riscossione coattiva" per i passivi (anche non di propria competenza), rendicontazione degli incassi, rateizzazioni.
- Insinuazioni nel passivo per il recupero di crediti nelle procedure concorsuali e fallimentari

- Elaborazione dati necessari al fine di stimare le previsioni di gettito per la stesura del bilancio preventivo, e rendicontazione delle entrate a consuntivo.
- Gestisce le convenzioni con soggetti terzi (Equitalia, Trentino Riscossioni, Agenzia delle Entrate ecc...) per ottimizzare ed integrare il servizio.
- Formula proposte rivolte ad ottimizzare la gestione delle entrate nella materia di competenza, compiendo le dovute analisi da sottoporre all'attenzione del Segretario Comunale e agli organi politici.

3. SERVIZIO COMMERCIO svolge l'attività connessa alla gestione delle attività economiche, commercio e pubblici esercizi, in particolare provvede:

- alla gestione dello sportello SUAP
- all'istruttoria, al rilascio di autorizzazioni e alla presa atto di SCIA per il commercio in sede fissa (nuovi rilasci - ampliamenti di superficie di vendita - trasferimenti di sede degli esercizi commerciali - subingressi - variazioni societarie - cessazioni - distributori automatici - ecc.);
- all'istruttoria al rilascio delle autorizzazioni e alla presa d'atto di SCIA per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e per l'attività alberghiera;
- all'istruttoria, al rilascio di autorizzazioni e alla presa d'atto di SCIA per all'esercizio dell'attività agrituristica;
- all'istruttoria, al rilascio di autorizzazioni e alla presa d'atto di SCIA temporanee per la vendita al dettaglio e su aree pubbliche in occasione di fiere, feste, mercati o di riunioni straordinarie di persone;
- all'istruttoria, al rilascio di autorizzazioni e alla presa d'atto di SCIA temporanee per la somministrazione temporanea di cibi e bevande su aree pubbliche in occasione di fiere, feste, mercati o di riunioni straordinarie di persone;
- all'istruttoria, rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- all'istruttoria, rilascio autorizzazioni e presa d'atto di SCIA relative al commercio su aree pubbliche di tipologia C) "itinerante";
- all'istruttoria, rilascio autorizzazioni e presa d'atto di SCIA relative al commercio ambulante di tipologia B) "mercato" in concomitanza con la definizione dello studio sul mercato;
- alla tenuta e aggiornamento della graduatoria di spunta degli ambulanti per la presenza al mercato.
- all'istruttoria e presa d'atto di SCIA per l'esercizio delle attività artigianali di barbiere, parrucchiere misto ed estetista (nuovi rilasci - subingressi - trasferimenti di sede dell'attività - variazioni societarie - cessazioni - ecc.);
- alla revisione regolamenti comunali per l'esercizio dell'attività di barbiere e parrucchiere misto - estetista;
- alla predisposizione ed aggiornamento del regolamento per il funzionamento dei mercati su area pubblica a posto fisso e commercio su area pubblica itinerante;
- all'istruttoria e rilascio di atti inerenti la distribuzione di carburanti ad uso privato e pubblico (autorizzazioni - modifiche - rinnovi collaudi - turnazione ferie - orari);
- alla predisposizione del regolamento comunale per l'esercizio dell'attività di autonoleggio da rimessa e da piazza con conducente - taxi e relativa gestione;
- al rilascio del nullaosta all'immatricolazione dei veicoli e relativa autorizzazione di attività di NCC e relative modifiche (subentri, sostituzione veicoli).
- all'istruttoria e gestioni fasi per l'istituzione dei mercati agricoli.
- all'autorizzazione e presa d'atto di SCIA di vendita da parte dei produttori agricoli;
- Istruttoria pratiche inerenti la gestione dell'attività dei rifugi alpini.
- all'istruttoria e rilascio di atti inerenti le attività professionali turistiche (interprete - accompagnatore turistico ecc.);
- all'istruttoria relativa alla gestione dell'attività hobbistica.
- all'istruttoria pratiche relative alle attività ricettive (affittacamere – Bed & Breakfast);
- al rapporto con il pubblico (colloqui informativi diretti o telefonici);

- al rapporto con gli uffici / servizi preposti e/o coinvolti nelle attività di cui sopra, anche al fine della verifica/accertamento delle dichiarazioni/autocertificazioni, avvalendosi degli appositi portali dedicati (verifiche CCIAA, siceant, massive penali ecc.)

4. Redige le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza e cura gli adempimenti previsti dalla normativa antimafia in riferimento alla tracciabilità dei pagamenti e cura l'acquisizione del D.U.R.C. per quanto di competenza.

5. Attività comune del Servizio Commercio e del Servizio Tributi:

- Ove l'assunzione degli atti da parte del Responsabile del servizio comporti spese è autorizzata l'assunzione del relativo impegno di spesa previo visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
- Esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione della giunta o del consiglio nelle materie assegnate;
- Procedura per l'acquisto/manutenzione dei software in uso nell'ambito del servizio con adozione dei relativi provvedimenti;
- Cura l'acquisizione dei SMARTCIG relativi a procedure di fornitura di lavori, beni e servizi i cui provvedimenti sono adottati dal Servizio ed inserisce i dati nel file SICOPAT per la successiva trasmissione da parte dell'Ufficio Tecnico;
- E' responsabile della verifica delle fatture elettroniche di competenza del proprio servizio (il Servizio finanziario gestisce la piattaforma web-app di accettazione e/o rifiuto)
- Predisporre e cura l'attestazione di regolare esecuzione dei provvedimenti di competenza.
- TRASMETTE I DOCUMENTI DI AGGIORNAMENTO per quanto riguarda la TRASPARENZA al responsabile della Prevenzione e Corruzione dell'Ente per la pubblicazione nella sez. Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.
- Elabora statistiche di competenza
- Provvede alle comunicazioni all'anagrafe tributaria per la parte di competenza.

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
TRI	RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO	TRENTINI LARA

Centro TRIUscite

Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		8.000,00	8.000,00	10.970,21	5.900,00	5.900,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		6.500,00	6.500,00	9.470,21	4.400,00	4.400,00
Titolo 1 Spese correnti		6.500,00	6.500,00	9.470,21	4.400,00	4.400,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		4.000,00	4.000,00	6.970,21	4.000,00	4.000,00
1.03.02.03.999	181 COMPENSO PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE RUOLI	4.000,00	4.000,00	6.970,21	4.000,00	4.000,00
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate		2.500,00	2.500,00	2.500,00	400,00	400,00
1.09.02.01.001	2688 RESTITUZIONE TRIBUTI AI CONTRIBUENTI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	400,00	400,00
Programma 01.11 Altri servizi generali		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 1 Spese correnti		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.02.01.06.001	1807 SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI - IMMOBILI COMUNALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.02.01.06.001	1808 SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI - CENTRO SCOLASTICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		52.475,34	50.000,00	102.475,34	50.000,00	50.000,00
Programma 09.04 Servizio idrico integrato		52.475,34	50.000,00	102.475,34	50.000,00	50.000,00
Titolo 1 Spese correnti		52.475,34	50.000,00	102.475,34	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		52.475,34	50.000,00	102.475,34	50.000,00	50.000,00
1.03.02.15.013	1760 QUOTA PARTE ALLA PROVINCIA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI DEPURAZIONE - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	52.475,34	50.000,00	102.475,34	50.000,00	50.000,00
Totale Uscite		61.475,34	59.000,00	114.445,55	56.900,00	56.900,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
TEC	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	MAFFEI FRANCESCO

Centro TECUscite

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				87.500,00	76.500,00	113.583,36	76.500,00	77.000,00
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				44.000,00	39.000,00	68.962,98	39.000,00	39.000,00
Titolo 1 Spese correnti				23.000,00	24.000,00	34.024,47	24.000,00	24.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				23.000,00	24.000,00	34.024,47	24.000,00	24.000,00
1.03.01.02.002	155	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DEGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI		15.000,00	15.000,00	19.585,01	15.000,00	15.000,00
1.03.02.09	491	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI		8.000,00	9.000,00	14.439,46	9.000,00	9.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				21.000,00	15.000,00	34.938,51	15.000,00	15.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				20.000,00	15.000,00	15.300,01	15.000,00	15.000,00
2.02.01.09	3120	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E PARCHI DI PROPRIETA' COMUNALE		20.000,00	15.000,00	15.300,01	15.000,00	15.000,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				1.000,00		19.638,50		
2.03.01.02	3121	COMPARTECIPAZIONE SPESA INTERVENTO 3.3.D - SERVIZIO DOMICILIARE		1.000,00		19.638,50		
Programma 01.10 Risorse umane				1.500,00	1.500,00	3.871,95	1.500,00	1.500,00
Titolo 1 Spese correnti				1.500,00	1.500,00	3.871,95	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.500,00	1.500,00	3.871,95	1.500,00	1.500,00
1.04.01.02.003	645	RIMBORSO SPESE SERVIZI IN CLUOD (SERVER)		1.500,00	1.500,00	3.871,95	1.500,00	1.500,00
Programma 01.11 Altri servizi generali				42.000,00	36.000,00	40.748,43	36.000,00	36.500,00
Titolo 1 Spese correnti				40.000,00	36.000,00	40.748,43	36.000,00	36.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				40.000,00	36.000,00	40.748,43	36.000,00	36.500,00
1.03.02.05.001	153	SPESE PER LE UTENZE TELEFONICHE		3.200,00	3.200,00	4.206,21	3.200,00	3.200,00
1.03.02.05.002	154	SPESE TELEFONIA MOBILE		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.03.02.05.004	152	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI		13.000,00	11.000,00	12.255,93	11.000,00	11.000,00
1.03.02.05.004	1522	SPESE CONSUMI ENERGIA ACQUEDOTTO - RIL.FINI IVA		1.500,00	1.500,00	1.592,85	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.005	150	SPESE PER LA MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE E MOBILI DEGLI UFFICI COMUNALI E SERVIZI GENERALI		22.000,00	20.000,00	22.393,44	20.000,00	20.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				2.000,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				2.000,00				
2.02.01.07	3031	ACQUISTO DI MACCHINE, ATTREZZATURE E PROGRAMMI PER GLI UFFICI		2.000,00				
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio				358.764,00	42.800,00	248.499,39	39.800,00	39.800,00
Programma 04.01 Istruzione prescolastica				301.464,00		193.995,90		
Titolo 2 Spese in conto capitale				301.464,00		193.995,90		

Centro TEC							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				301.464,00		193.995,90		
2.02.01.09.003	3504	TINTEGGIATURA ESTERNA EDIFICIO SCOLASTICO		90.531,00		90.530,90		
2.02.01.09.003	36663	MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE ANNO 2023		210.933,00		103.465,00		
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria				57.300,00	42.800,00	54.503,49	39.800,00	39.800,00
Titolo 1 Spese correnti				44.300,00	34.800,00	46.503,49	34.800,00	34.800,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				44.300,00	34.800,00	46.503,49	34.800,00	34.800,00
1.03.01.02.002	951	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO		18.500,00	15.000,00	17.123,40	15.000,00	15.000,00
1.03.01.02.999	949	SPESE PER ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO ED. SCOLASTICO		3.500,00	3.500,00	4.582,32	3.500,00	3.500,00
1.03.02.05.001	953	SPESE PER UTENZA TELEFONICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO		1.300,00	1.300,00	1.991,59	1.300,00	1.300,00
1.03.02.05.004	952	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO		9.000,00	8.000,00	11.821,63	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09	950	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO (SERVIZI)		12.000,00	7.000,00	10.984,55	7.000,00	7.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				13.000,00	8.000,00	8.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				13.000,00	8.000,00	8.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.003	3505	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDIFICIO SCOLASTICO		13.000,00	8.000,00	8.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				9.800,00	8.500,00	15.053,64	8.500,00	8.500,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero				9.800,00	8.500,00	15.053,64	8.500,00	8.500,00
Titolo 1 Spese correnti				9.800,00	8.500,00	15.053,64	8.500,00	8.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				9.800,00	8.500,00	15.053,64	8.500,00	8.500,00
1.03.01.02.002	160	GASOLIO CAMPO SPORTIVO - RILEVANTE FINI IVA		2.300,00	2.000,00	2.692,98	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004	852	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA CAMPO SPORTIVO - RIL.IVA		6.000,00	5.500,00	9.860,66	5.500,00	5.500,00
1.03.02.09	1980	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E CAMPI DI CALCIO - RIL.IVA		1.500,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00
Missione 07 Turismo				101.000,00	14.000,00	31.278,47	6.000,00	6.000,00
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo				101.000,00	14.000,00	31.278,47	6.000,00	6.000,00
Titolo 1 Spese correnti				6.000,00	6.000,00	7.815,38	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				6.000,00	6.000,00	7.815,38	6.000,00	6.000,00
1.03.02.05.004	853	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA CAMPO CROSETTA - RIL.IVA		6.000,00	6.000,00	7.815,38	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				95.000,00	8.000,00	23.463,09		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				95.000,00	8.000,00	23.463,09		
2.02.01.09.002	3122	ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO BAR CROSETTA - RIL.IVA				11.063,27		
2.02.01.10.002	3124	MANUTENZIONI STRAORDINARIE RIF. ALPINO SAN GIULIANO - RIL.FINI IVA		95.000,00	8.000,00	12.399,82		
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				1.000,00	1.000,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio				1.000,00	1.000,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti				1.000,00	1.000,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				1.000,00	1.000,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99.005	1385	SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE		1.000,00	1.000,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				554.700,00	56.500,00	235.227,53	36.500,00	36.500,00

Centro TEC							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				342.200,00	6.000,00	19.793,21	6.000,00	6.000,00
Titolo 1 Spese correnti				7.000,00	6.000,00	7.835,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				7.000,00	6.000,00	7.835,00	6.000,00	6.000,00
1.03.02.09	2280	SPESE PER MANUTENZIONE PARCHI E AREE DESTINATE AL VERDE PUBBLICO COMPRESO L' ACQUISTO DI FIORI E PIANTE		7.000,00	6.000,00	7.835,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				335.200,00		11.958,21		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				335.200,00		11.958,21		
2.02.01.09.012	3883	STRADA MARTIN DA FIST - ULTIMO STRALCIO COLLEGAMENTO PLAZI -MARTIN DA FIST SEZ. 124 -155 - RIL.FINI IVA		220.000,00		11.958,21		
2.02.01.09.014	3884	CONSOLIDAMENTO SCARPATE A MONTE E A VALLE STRADA MARTIN DA FIST - RIL.FINI IVA		115.200,00				
Programma 09.03 Rifiuti				5.000,00	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti				5.000,00	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				5.000,00	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02.999	2207	SPESE PER SPAZZAMENTO STRADE - RILEVANTE AI FINI IVA		5.000,00	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
Programma 09.04 Servizio idrico integrato				57.500,00	49.500,00	64.352,12	29.500,00	29.500,00
Titolo 1 Spese correnti				24.500,00	19.500,00	34.352,11	19.500,00	19.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				3.500,00	3.500,00	4.648,16	3.500,00	3.500,00
1.02.01.99.999	972	CONCESSIONE P.A.T. ACQUE BIANCHE		3.500,00	3.500,00	4.648,16	3.500,00	3.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				21.000,00	16.000,00	29.703,95	16.000,00	16.000,00
1.03.02.09	1685	SPESE DIVERSE PER GESTIONE IN DIRETTA ECONOMIA DEL SERVIZIO IDRICO - RILEVANTE AI FINI I.V.A.		20.000,00	15.000,00	27.703,95	15.000,00	15.000,00
1.03.02.09	1740	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE DI FOGNATURA COMUNALE - RILEVANTE AI FINI I.V.A.		1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				33.000,00	30.000,00	30.000,01	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				33.000,00	30.000,00	30.000,01	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.010	3491	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURA COMUNALE - RIL.FINI IVA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.010	3492	MANUTENZIONI STRAORDINARIE ACQUEDOTTO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA		28.000,00	25.000,00	25.000,01	5.000,00	5.000,00
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				150.000,00		149.582,20		
Titolo 2 Spese in conto capitale				150.000,00		149.582,20		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				150.000,00		149.582,20		
2.02.01.09.012	3824	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA FORESTALE SUA - SOMMA URGENZA EVENTO 30-31 MARZO 2024 - RIL.IVA		150.000,00		149.582,20		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'				409.328,83	205.500,00	516.665,71	157.865,19	151.500,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali				409.328,83	205.500,00	516.665,71	157.865,19	151.500,00
Titolo 1 Spese correnti				87.500,00	85.500,00	117.316,85	85.000,00	85.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				86.500,00	84.500,00	115.930,09	84.000,00	84.000,00
1.03.01.02	492	SPESE ACQUISTO BENI CANTIERE COMUNALE		9.000,00	7.000,00	8.932,65	7.000,00	7.000,00
1.03.01.02.002	2215	SPESE ACQUISTO CARBURANTI MEZZI COMUNALI		3.000,00	2.500,00	3.403,18	2.500,00	2.500,00

Centro TEC							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.01.02.003	125	FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE	2.500,00	2.000,00	4.084,41	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004	2245	SPESE CONSUMI ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI STRADE E PIAZZE	30.000,00	22.000,00	24.412,44	22.000,00	22.000,00
1.03.02.09	2205	SPESE ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONI STRADE- CANTIERE COMUNALE	4.000,00	6.000,00	8.172,68	6.000,00	6.000,00
1.03.02.09	2225	SPESE PER SERVIZI DI MANUTEZIONE E RIPARAZIONE STRADE E CANTIERE COMUNALE	10.000,00	8.000,00	10.588,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09	2226	SPESE PER SERVIZI DI MANUTEZIONE E RIPARAZIONE STRADE FORESTALI -RIL IVA		11.000,00	11.000,00	12.000,00	12.000,00
1.03.02.09	2250	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.000,00	3.000,00	5.466,57	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09.001	493	MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI COMUNALI	5.000,00	3.000,00	4.583,36	3.500,00	3.500,00
1.03.02.99.999	2220	SPESE PER SGOMBERO NEVE	20.000,00	20.000,00	35.286,80	18.000,00	18.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.000,00	1.000,00	1.386,76	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.003	2206	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA STRADA VAL GENOVA	1.000,00	1.000,00	1.386,76	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			321.828,83	120.000,00	399.348,86	72.865,19	66.500,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			256.828,83	120.000,00	279.153,64	72.865,19	66.500,00
2.02.01.01.001	3695	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEZZI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.500,00	2.500,00
2.02.01.01.001	3696	ACQUISTO TRATTORINO TOSAERBA GIANNI FERRARI TURBO 1W	39.650,00				
2.02.01.05.999	3032	ACQUISTO ATTREZZATURE PER MAGAZZINO COMUNALE	5.000,00				
2.02.01.09	3110	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE CON ASFALTATURA, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	43.485,60	40.000,00	58.346,84	20.000,00	20.000,00
2.02.01.09.005	3118	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE COMUNALE	5.000,00	20.000,00	20.841,80		
2.02.01.09.012	3690	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	23.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.012	31103	MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2023 STRADE, MARCIAPIEDI, ARREDO URBANO	8.538,23				
2.02.01.09.999	3692	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2022 CUP I14H22000730001 E 2023 CUP I14H22000740001	57.155,00		69.965,00		
2.02.01.09.999	3698	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		45.000,00	45.000,00	45.365,19	39.000,00
2.02.01.09.999	36924	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2024	70.000,00		70.000,00		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			65.000,00		120.195,22		
2.03.01.02.003	2260	COMPARTECIPAZIONE SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA VAL GENOVA			21.624,00		
2.03.01.02.003	3156	COMPARTECIPAZIONE SPESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA PLER IN CONVEZIONE CON COMUNE DI STREMBO (143/2021 ATTI PRIVATI)	65.000,00		98.571,22		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			1.220,00	370,00	524,51	370,00	370,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			1.220,00	370,00	524,51	370,00	370,00
Titolo 1 Spese correnti			1.220,00	370,00	524,51	370,00	370,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.220,00	370,00	524,51	370,00	370,00
1.03.02.99.999	1615	SPESE PER I CIMITERI	1.220,00	370,00	524,51	370,00	370,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'			67.000,00	28.000,00	49.887,51	20.000,00	20.000,00
Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			67.000,00	28.000,00	49.887,51	20.000,00	20.000,00
Titolo 1 Spese correnti			22.000,00	18.000,00	20.956,28	18.000,00	18.000,00

Centro TEC							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				22.000,00	18.000,00	20.956,28	18.000,00	18.000,00
1.03.01.02.002	158	SPESE RISCALDAMENTO RIONE LODRON BERTELLI - STABILIMENTO TERMALE		22.000,00	18.000,00	20.956,28	18.000,00	18.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				45.000,00	10.000,00	28.931,23	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				45.000,00	10.000,00	28.931,23	2.000,00	2.000,00
2.02.01.04.002	31234	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO FONTE S.ANTONIO - RIL.IVA		5.000,00				
2.02.01.09.002	3123	MANUTENZIONI STRAORDINARIE RIONE LODRON BERTELLI - RILEVANTE AI FINI IVA		40.000,00	10.000,00	28.931,23	2.000,00	2.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti				2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.02.05.999	363	CONTRIBUTO PER SFALCIO PRATI		2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche				400,00	400,00	608,92	400,00	400,00
Programma 17.01 Fonti energetiche				400,00	400,00	608,92	400,00	400,00
Titolo 1 Spese correnti				400,00	400,00	608,92	400,00	400,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				400,00	400,00	608,92	400,00	400,00
1.03.02.05.004	157	SPESE CONSUMI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO - RIL. FINI IVA		400,00	400,00	608,92	400,00	400,00
Totale Uscite				1.592.812,83	435.570,00	1.214.929,04	348.935,19	343.070,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
SEG	SEGRETARIO COMUNALE E SEGRETERIA	PAOLETTO ALESSANDRO

Centro SEG Uscite

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				358.991,74	392.655,90	538.343,57	367.950,00	356.950,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	14.705,90				
Programma 01.02 Segreteria generale				24.000,00	24.000,00	38.742,22	24.000,00	24.000,00
Titolo 1 Spese correnti				24.000,00	24.000,00	38.742,22	24.000,00	24.000,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				24.000,00	24.000,00	38.742,22	24.000,00	24.000,00
1.01.02.01	61	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA		24.000,00	24.000,00	38.742,22	24.000,00	24.000,00
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				50.691,99	60.738,01	76.599,64	55.000,00	55.000,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	5.738,01				
Titolo 1 Spese correnti				50.691,99	60.738,01	76.599,64	55.000,00	55.000,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	5.738,01				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				50.691,99	60.738,01	76.599,64	55.000,00	55.000,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	5.738,01				
1.01.01.01	603	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA		31.500,00	40.000,00	49.545,29	40.000,00	40.000,00
1.01.01.01.003	703	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA		250,00				
1.01.01.01.004	693	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA		5.441,99	7.738,01	7.738,01	2.000,00	2.000,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	5.738,01				
1.01.02.01	613	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA		13.500,00	13.000,00	19.316,34	13.000,00	13.000,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				40.314,58	44.335,42	57.701,59	41.650,00	41.650,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	2.685,42				
Titolo 1 Spese correnti				40.314,58	44.335,42	57.701,59	41.650,00	41.650,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	2.685,42				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				40.314,58	44.335,42	57.701,59	41.650,00	41.650,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	2.685,42				
1.01.01.01	602	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI		26.500,00	26.500,00	34.369,21	26.500,00	26.500,00
1.01.01.01.003	702	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.01.01.01.004	692	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI		3.064,58	7.085,42	7.102,09	4.400,00	4.400,00
			Fondo Pluriennale Vincolato	2.685,42				
1.01.02.01	612	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI		10.500,00	10.500,00	15.980,29	10.500,00	10.500,00

Centro SEG							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				15.800,00	26.800,00	40.300,00	26.800,00	26.800,00
Titolo 1 Spese correnti				15.800,00	26.800,00	40.300,00	26.800,00	26.800,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
1.02.01.02.001	175	SPESE PER IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO		800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti				15.000,00	26.000,00	39.500,00	26.000,00	26.000,00
1.10.04.01.002	475	ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI E FURTI IMMOBILI COMUNALI		15.000,00	26.000,00	39.500,00	26.000,00	26.000,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico				62.397,53	81.932,47	100.214,63	68.250,00	57.250,00
Fondo Pluriennale Vincolato				4.682,47				
Titolo 1 Spese correnti				62.397,53	81.932,47	100.214,63	68.250,00	57.250,00
Fondo Pluriennale Vincolato				4.682,47				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				62.397,53	81.932,47	100.214,63	68.250,00	57.250,00
Fondo Pluriennale Vincolato				4.682,47				
1.01.01.01	320	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO		32.000,00	27.000,00	38.397,08	27.000,00	32.000,00
1.01.01.01	694	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TECNICO		6.497,53	12.682,47	12.682,47	8.000,00	8.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				4.682,47				
1.01.01.01.003	71	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE - UFFICIO TECNICO		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.01.01.01.004	325	INDENNITA' DI PROGETTAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO		5.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.01.01.01.006	229	RETRIBUZIONI AL PERSONALE TEMPO DETERMINATO SUPPORTO AL RUP PNRR M2C4-I4.2_212 -NR			4.000,00	4.000,00	2.000,00	
1.01.01.01.006	230	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO TEMPO DETERMINATO NR		4.100,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	
1.01.02.01	231	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO TEMPO DETERMINATO NR		1.550,00	6.000,00	6.000,00	4.000,00	
1.01.02.01	321	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO		13.000,00	13.000,00	19.885,08	13.000,00	13.000,00
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				38.500,00	40.950,00	53.120,77	39.350,00	39.350,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.600,00				
Titolo 1 Spese correnti				38.500,00	40.950,00	53.120,77	39.350,00	39.350,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.600,00				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				38.500,00	40.950,00	53.120,77	39.350,00	39.350,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.600,00				
1.01.01.01	601	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE		27.500,00	28.000,00	36.097,35	28.000,00	28.000,00
1.01.01.01.003	70	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE E SEGRETERIA		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.01.01.01.004	691	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE		1.600,00	3.200,00	3.528,77	1.600,00	1.600,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.600,00				
1.01.02.01	611	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE		9.150,00	9.500,00	13.244,65	9.500,00	9.500,00
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi				4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

Centro SEG							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti				4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.19.999	100	AGGIORNAMENTO ANNUALE SITO WEB COMUNALE E HOSTING DOMINIO		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Programma 01.10 Risorse umane				49.787,64	44.400,00	70.937,97	43.400,00	43.400,00
Titolo 1 Spese correnti				48.587,64	44.400,00	69.747,25	43.400,00	43.400,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				21.617,64	14.000,00	17.356,45	14.000,00	14.000,00
1.01.01.01.004	69	F.O.R.E.G. AL PERSONALE DIPENDENTE		16.617,64	9.000,00	11.110,26	9.000,00	9.000,00
1.01.01.02.002	200	SPESE SERVIZIO MENSA		5.000,00	5.000,00	6.246,19	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				5.600,00	6.500,00	10.541,80	5.500,00	5.500,00
1.03.02.04.004	65	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO		3.000,00	4.000,00	6.590,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.11.999	334	SPESE PER SICUREZZA SUL LAVORO E MIGLIORAMENTO SALUTE DEI DIPENDENTI		2.600,00	2.500,00	3.951,80	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti				21.370,00	23.900,00	41.849,00	23.900,00	23.900,00
1.10.04.01	36	ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE E PATRIMONIALE E TUTELA LEGALE E INFORTUNI AMMINISTRATORI		15.000,00	17.500,00	32.500,00	17.500,00	17.500,00
1.10.04.01.003	35	ASSICURAZIONE RC MUSEO DELLA MALGA		370,00	400,00	770,00	400,00	400,00
1.10.04.01.999	235	SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI E KASKO		6.000,00	6.000,00	8.579,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				1.200,00		1.190,72		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				1.200,00		1.190,72		
2.02.01.03.001	3103	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER UFFICI COMUNALI		1.200,00		1.190,72		
Programma 01.11 Altri servizi generali				73.500,00	65.500,00	96.726,75	65.500,00	65.500,00
Titolo 1 Spese correnti				73.500,00	65.500,00	96.726,75	65.500,00	65.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				73.500,00	65.500,00	96.726,75	65.500,00	65.500,00
1.03.01.02	165	SPESE D'UFFICIO		8.000,00	6.000,00	7.234,21	6.000,00	6.000,00
1.03.02.07.999	163	SPESE NOLEGGIO E COPIE FOTOCOPIATRICE		9.000,00	5.000,00	12.150,18	5.000,00	5.000,00
1.03.02.11	335	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI, PROGETTAZIONI E CONTABILITA		14.500,00	15.000,00	25.387,17	15.000,00	15.000,00
1.03.02.13.002	156	SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI		38.000,00	36.000,00	46.269,98	36.000,00	36.000,00
1.03.02.16.002	164	SPESE POSTALI		3.500,00	3.500,00	5.685,21	3.500,00	3.500,00
1.03.02.99.999	168	SPESE PER ATTIVAZIONE PROGETTO TIROCINANTI		500,00				
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio						4.476,00		
Programma 04.01 Istruzione prescolastica						4.476,00		
Titolo 1 Spese correnti						4.476,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti						4.476,00		
1.04.04.01	960	SPESE ORDINARIE COMPARTECIPAZIONE ASILO NIDO SOVRACOMUNALE -no				4.476,00		
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				12.327,00	8.175,00	10.272,13	8.675,00	9.175,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero				12.327,00	8.175,00	10.272,13	8.675,00	9.175,00
Titolo 1 Spese correnti				12.327,00	8.175,00	10.272,13	8.675,00	9.175,00

Centro SEG						Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			12.327,00	8.175,00	10.272,13	8.675,00	9.175,00
1.03.02.07.001	1520	FITTI PASSIVI TERRENI GOLF PER PARCHEGGI	327,00	175,00	1.045,81	175,00	175,00
1.03.02.07.001	2525	SPESE PER CANONI LOCAZIONE TERRENI ADIBITI ALLA REALIZZAZIONE DEL CAMPO DA GOLF	10.000,00	6.500,00	7.726,32	7.000,00	7.500,00
1.03.02.13.002	1156	SPESE PULIZIA SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO - RIL.IVA	2.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Titolo 1 Spese correnti			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.15.011	730	SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			94.000,00	96.750,00	128.955,68	96.750,00	96.750,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			94.000,00	96.750,00	128.955,68	96.750,00	96.750,00
Titolo 1 Spese correnti			94.000,00	96.750,00	128.955,68	96.750,00	96.750,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			94.000,00	96.750,00	128.955,68	96.750,00	96.750,00
1.01.01.01	2200	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ	54.000,00	54.000,00	70.878,90	54.000,00	54.000,00
1.01.01.01.003	72	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE - VIABILITÀ	2.000,00	2.250,00	4.464,63	2.250,00	2.250,00
1.01.01.01.004	695	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO VIABILITÀ'	4.000,00	4.000,00	5.700,00	4.000,00	4.000,00
1.01.01.01.006	2199	RETRIBUZIONI PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO VIABILITA' - TEMPO DETERMINATO	11.000,00	13.000,00	13.432,36	13.000,00	13.000,00
1.01.02.01	2201	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ	19.500,00	19.000,00	27.979,58	19.000,00	19.000,00
1.01.02.01	2221	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ TEMPO DETERMINATO	3.500,00	4.500,00	6.500,21	4.500,00	4.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			3.500,00	2.000,00	12.000,00	2.000,00	2.000,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			3.500,00	2.000,00	12.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti			3.500,00	2.000,00	12.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			3.500,00	2.000,00	12.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.01.02.003	961	SPESE ORDINARIE COMPARTECIPAZIONE ASILI NIDO	3.500,00	2.000,00	12.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'			10.000,00	10.000,00	12.560,05	10.000,00	10.000,00
Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			10.000,00	10.000,00	12.560,05	10.000,00	10.000,00
Titolo 1 Spese correnti			10.000,00	10.000,00	12.560,05	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			6.000,00	6.000,00	8.560,05	6.000,00	6.000,00
1.03.02.15.999	159	CONCORSO SPESE CUSTODIA RIONE LODRON BERTELLI	6.000,00	6.000,00	8.560,05	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.04.01.02.001	971	CONCESSIONE MINERARIA ACQUAFORTE SANT'ANTONIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi			155.200,00	155.200,00	155.200,00	155.200,00	155.200,00
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro			155.200,00	155.200,00	155.200,00	155.200,00	155.200,00
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			155.200,00	155.200,00	155.200,00	155.200,00	155.200,00
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro			5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00

Centro SEG						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
7.01.99.03.001 5060	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
7.02.99.99.999 5024	TFR DIPENDENTI IN QUIESCENZA - QUOTA INPS	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Totale Uscite		648.824,64	664.880,90	861.907,43	640.675,00	630.175,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
PNRR	TASK FORCE PNRR	

Centro PNRRUscite

Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		106.766,75	27.075,40	62.720,87		
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi		106.766,75	27.075,40	62.720,87		
Titolo 2 Spese in conto capitale		106.766,75	27.075,40	62.720,87		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		106.766,75	27.075,40	62.720,87		
2.02.03.02.001	802	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.1 CUP I11F22004380006 - "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - SITO WEB E SERVIZI ON LINE"	79.922,00		27.648,86	
2.02.03.02.001	803	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.4 CUP I11F22002930006 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE	14.000,00		4.819,00	
2.02.03.02.001	804	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.3.1 CUP I51F22009770006 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	10.171,75		3.177,61	
2.02.03.02.001	806	PNRR MISURA 1.4.5. CUP _____ PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI		23.147,00	23.147,00	
2.02.03.02.001	807	PNRR MISURA 1.4.4. CUP _____ ANAGRAFE E STATO CIVILE DIGITALE		3.928,40	3.928,40	
2.02.03.05.001	801	PNRR M1 C1 INVESTIMENTO1.4 CUP I11F24000130006 - ADOZIONE APP IO -	2.673,00			
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		2.282.681,38		141.743,72		
Programma 09.04 Servizio idrico integrato		2.282.681,38		141.743,72		
Titolo 2 Spese in conto capitale		2.282.681,38		141.743,72		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		2.282.681,38		141.743,72		
2.02.01.09.010	2685	PNRR M2C4 -I4.2_212 - CUP I11D22000090006 RIDUZIONE DELLE PERDITE NELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA, COMPRESA LA DIGITALIZZAZIONE E IL MONIOTRAGGIO DELLE RETI - RIL.IVA	2.282.681,38		141.743,72	
Totale Uscite		2.389.448,13	27.075,40	204.464,59	0,00	0,00

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
GIUN	GIUNTA COMUNALE	MOSCA MARCELLO

Centro GIUNUscite

Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024		Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Descrizione		Previsione definitiva	Competenza	Cassa	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione					254.516,81	119.112,00	292.233,71	99.212,00
Programma 01.01 Organi istituzionali					15.100,00	10.100,00	17.511,79	13.700,00
Titolo 1 Spese correnti					15.100,00	10.100,00	17.511,79	13.700,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					14.600,00	9.600,00	14.861,04	13.200,00
1.03.01.02.009	190	ACQUISTI BENI PER ATTIVITA' E INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA			3.000,00	2.000,00	3.140,04	2.000,00
1.03.02.02.999	250	SPESE PER STAMPA GIORNALINO COMUNALE 'IL GARZONE' E ALTRE PUBBLICAZIONI			8.000,00	4.000,00	7.328,00	8.000,00
1.03.02.10.002	67	COMPENSI PER INDENNITA' DI CONCORSO			600,00	600,00	600,00	200,00
1.03.02.99.011	192	ACQUISTI PER SERVIZI ATTIVITA' E INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA			3.000,00	3.000,00	3.793,00	3.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti					500,00	500,00	2.650,75	500,00
1.10.05.04.001	336	SPESE LEGALI - NR			500,00	500,00	2.650,75	500,00
Programma 01.02 Segreteria generale					78.024,00	72.762,00	94.619,96	72.262,00
Titolo 1 Spese correnti					78.024,00	72.762,00	94.619,96	72.262,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente					78.024,00	72.762,00	94.619,96	72.262,00
1.01.01.01	60	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA			64.000,00	48.000,00	63.095,96	65.000,00
1.01.01.01.004	690	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTI UFFICIO SEGRETERIA			13.524,00	6.762,00	13.524,00	6.762,00
1.01.01.01.006	64	SPESE PER SCAVALCO SEGRETARIO COMUNALE			500,00	18.000,00	18.000,00	500,00
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					4.481,00		4.481,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale					4.481,00		4.481,00	
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti					4.481,00		4.481,00	
2.03.01.02.003	3439	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA PROGETTO DENOMINATO "SIMBOLO DI BENVENUTO NELL'AMBITO TURISTICO M.CAMPIGLIO-PINZOLO -VAL RENDENA"			4.481,00		4.481,00	
Programma 01.06 Ufficio tecnico					105.100,00	5.000,00	112.021,12	2.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale					105.100,00	5.000,00	112.021,12	2.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					105.100,00	5.000,00	112.021,12	2.000,00
2.02.03.05	3060	INCARICHI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE, PARERI LEGALI, VARI.			17.100,00	5.000,00	31.198,56	2.000,00
2.02.03.05.001	3599	REVISIONE PRG			88.000,00		80.822,56	
Programma 01.11 Altri servizi generali					51.811,81	31.250,00	63.599,84	11.250,00
Titolo 1 Spese correnti					11.250,00	11.250,00	16.380,00	11.250,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					11.250,00	11.250,00	16.380,00	11.250,00
1.03.02.07.001	111	AFFITTO LOCALI CASA DELLA CULTURA			10.000,00	10.000,00	14.980,00	10.000,00
1.03.02.99.003	272	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI VARIE (FONDAZIONE CADUTI ADAMELLO-ANUSCA)			1.250,00	1.250,00	1.400,00	1.250,00

Centro GIUN							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Spese in conto capitale				40.561,81	20.000,00	47.219,84		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				13.726,27	20.000,00	20.384,30		
2.02.01.09.001	3126	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE COMUNALE P.ED 71 (MAGAZZINO COMUNALE E APPARTAMENTI)		13.726,27	20.000,00	20.384,30		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				26.835,54		26.835,54		
2.03.01.02	2500	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE		26.835,54		26.835,54		
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio				8.356,00	5.000,00	9.670,00	5.000,00	5.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria				8.356,00	5.000,00	9.670,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 1 Spese correnti				8.356,00	5.000,00	9.670,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				8.356,00	5.000,00	9.670,00	5.000,00	5.000,00
1.04.01.02.999	954	CONTRIBUTI ORDINARI SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE		8.356,00	5.000,00	9.670,00	5.000,00	5.000,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali				58.906,00	15.800,00	22.488,00	10.800,00	10.800,00
Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico				3.636,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale				3.636,00				
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				3.636,00				
2.03.02.01.001	2267	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PARROCCHIA SAN BIAGIO		3.636,00				
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale				55.270,00	15.800,00	22.488,00	10.800,00	10.800,00
Titolo 1 Spese correnti				8.770,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				8.770,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00	10.800,00
1.04.01.02.006	799	SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI - GIUDICARIE A TEATRO		670,00	700,00	700,00	700,00	700,00
1.04.04.01.001	267	CONTRIBUTO ORDINARIO ALLA PARROCCHIA DI CADERZONE TERME		2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
1.04.04.01.001	269	CONTRIBUTO ORDINARIO ALLA BANDA COMUNALE DI CADERZONE TERME		6.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				46.500,00	5.000,00	11.688,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				40.000,00				
2.02.01.10.008	3881	PERMUTA EDIFICIO CURIO		40.000,00				
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				6.500,00	5.000,00	11.688,00		
2.03.04.01.001	2269	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ASSOCIAZIONE MUSEO DELLA MALGA				2.500,00		
2.03.04.01.001	3350	SPESE PER ATTIVITA', CONTRIBUTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI VARIE		6.500,00	5.000,00	9.188,00		
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				40.123,00	13.431,00	94.053,77	6.200,00	6.200,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero				40.123,00	13.431,00	94.053,77	6.200,00	6.200,00
Titolo 1 Spese correnti				11.623,00	8.431,00	11.553,77	6.200,00	6.200,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				11.623,00	8.431,00	11.553,77	6.200,00	6.200,00
1.04.01.02.003	400	CONCORSO SPESE IMPIANTO SCIISTICO DI BOLBENO		1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.04.01.02.003	1995	CONCORSO SPESE GESTIONE PISCINA INTERCOMUNALE DI SPIAZZO		5.423,00	2.231,00	5.353,77		
1.04.04.01.001	270	CONVENZIONE US3P GESTIONE NUOVO CAMPO SPORTIVO - RILEVANTE IVA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				28.500,00	5.000,00	82.500,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				8.500,00				

Centro GIUN						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.03.999	3649	ACQUISTO ATTREZZATURA PER SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO LI CANI - RIL.FINI IVA	8.500,00				
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			20.000,00	5.000,00	82.500,00		
2.03.04.01.001	3620	SPESE E CONTRIBUTI VARI PER LA PROMOZIONE SPORTIVA	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.03.04.01.001	3624	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA US3P REALIZZAZIONE TRIBUNE CAMPO CALCIO LI CANI	19.000,00		77.500,00		
Missione 07 Turismo			73.657,42	65.807,00	96.377,96	47.200,00	47.200,00
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo			73.657,42	65.807,00	96.377,96	47.200,00	47.200,00
Titolo 1 Spese correnti			61.657,42	61.807,00	91.807,00	47.200,00	47.200,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.050,42	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.02.99.999	383	ADESIONE NETWORK BANDIERA ARANCIONE	1.050,42	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			60.607,00	60.607,00	90.607,00	46.000,00	46.000,00
1.04.04.01.001	268	CONVENZIONE CON LA PROLOCO DI CADERZONE TERME PER GESTIONE ATTIVITA' TURISTICHE	40.000,00	40.000,00	64.000,00	40.000,00	40.000,00
1.04.04.01.001	362	CONVENZIONE ASSOCIAZIONE GOLF RENDENA	6.000,00	6.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00
1.04.04.01.001	382	CONTRIBUTO ORDINARIO AZIENDA PROMOZIONE TURISTICA	14.607,00	14.607,00	14.607,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			12.000,00	4.000,00	4.570,96		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			10.000,00		570,96		
2.02.01.05.999	3650	ATTREZZATURA A SERVIZIO BAR CROSETTA - RIL. IVA	10.000,00		570,96		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			2.000,00	4.000,00	4.000,00		
2.03.04.01.001	3830	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI	2.000,00	4.000,00	4.000,00		
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			147.340,00	104.960,00	150.501,35	5.550,00	5.550,00
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			26.380,00		26.380,00		
Titolo 1 Spese correnti			10.000,00		10.000,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			10.000,00		10.000,00		
1.04.01.02.003	339	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA "SARCA ARCHITECTURE WORKSHOP (SAW) " NR	10.000,00		10.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			16.380,00		16.380,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			16.380,00		16.380,00		
2.02.03.05.001	3601	SANATORIA SBARRAMENTO LAGO VACARSA	16.380,00		16.380,00		
Programma 09.03 Rifiuti					1.077,25		
Titolo 1 Spese correnti					1.077,25		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.077,25		
1.04.01.02.006	1804	TRASFERIMENTO ALLA COMINITA' DELLE GIUDICARIE RIDUZIONE QUOTA TARI (finanziato con art. 106)			1.077,25		
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			20.960,00	4.960,00	23.044,10	5.550,00	5.550,00
Titolo 1 Spese correnti			4.960,00	4.960,00	5.106,40	5.550,00	5.550,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			550,00	550,00	696,40	550,00	550,00
1.03.02.16.999	479	SPESE GESTIONE ASSOCIAZIONE FORESTALE RODODENDRO	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00

Centro GIUN							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.99.009	1505		SPESE PER IL TAGLIO ED ESBOSCO DI LEGNAME - RIL. FINI IVA	500,00	500,00	646,40	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				4.410,00	4.410,00	4.410,00	5.000,00	5.000,00
1.04.01.02.009	273		CONVENZIONE PARCO ADAMELLO BRENTA PER MANUTENZIONE SENTIERI	4.410,00	4.410,00	4.410,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				16.000,00		17.937,70		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				16.000,00		17.937,70		
2.02.03.05.001	3850		REVISIONE PIANO DI GESTIONE DEI BENI SILVO PASTORALI	16.000,00		17.937,70		
Programma 09.07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni				100.000,00	100.000,00	100.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale				100.000,00	100.000,00	100.000,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				100.000,00	100.000,00	100.000,00		
2.02.02.01	3081		PERMUTE TERRENI VARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'				123.673,30	40.000,00	103.847,18	5.000,00	5.000,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali				123.673,30	40.000,00	103.847,18	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				123.673,30	40.000,00	103.847,18	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				123.673,30	40.000,00	103.847,18	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.012	3119		MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE FORESTALI - RIL.IVA		40.000,00	40.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.012	31104		MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE ANNO 2024 (MANUTENZIONE STRAORD. STRADE FORESTALI) - RIL.IVA	123.673,30		63.847,18		
Missione 11 Soccorso civile				8.000,00	6.000,00	15.376,00	6.000,00	6.000,00
Programma 11.01 Sistema di protezione civile				8.000,00	6.000,00	15.376,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 1 Spese correnti				3.000,00	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				3.000,00	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00
1.04.04.01.001	865		CONTRIBUTO ORDINARIO AL CORPO VOLONTARIO DEI VIGILI DEL FUOCO	3.000,00	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				5.000,00	3.000,00	9.376,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				5.000,00	3.000,00	9.376,00	3.000,00	3.000,00
2.03.04.01.001	3230		CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VOLONTARIO DEI VIGILI DEL FUOCO	5.000,00	3.000,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00
2.03.04.01.001	3612		CONTRIBUTI STRAORDINARI PER ACQUISTO AUTOMEZZI PER IL SOCCORSO CIVILE			1.376,00		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				8.800,00	9.500,00	14.342,65	9.500,00	9.500,00
Programma 12.03 Interventi per gli anziani				7.300,00	8.000,00	11.342,65	8.000,00	8.000,00
Titolo 1 Spese correnti				7.300,00	8.000,00	11.342,65	8.000,00	8.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				4.300,00	5.000,00	5.359,70	5.000,00	5.000,00
1.03.02.99.999	800		SPESE DIVERSE PER ATTIVITA' CIRCOLO ANZIANI	4.300,00	5.000,00	5.359,70	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				3.000,00	3.000,00	5.982,95	3.000,00	3.000,00
1.04.01.02.006	797		COMPARTECIPAZIONE SPESA INTERVENTO 3.3.D - SERVIZIO DOMICILIARE	3.000,00	3.000,00	5.982,95	3.000,00	3.000,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie				1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 1 Spese correnti				1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00

Centro GIUN							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.99.999	798	SPESE PER PROGETTI GIOVANILI	1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'			93.940,00	95.000,00	141.970,00	95.000,00	95.000,00
Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			93.940,00	95.000,00	141.970,00	95.000,00	95.000,00
Titolo 1 Spese correnti			93.940,00	95.000,00	141.970,00	95.000,00	95.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			93.940,00	95.000,00	141.970,00	95.000,00	95.000,00
1.03.02.18.008	999	CONCESSIONE SERVIZI GESTIONE COMPENDIO TERMALE - RIL.FINI IVA	93.940,00	95.000,00	141.970,00	95.000,00	95.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti			18.995,61	38.691,17	25.000,00	25.741,58	14.720,81
Programma 20.01 Fondo di riserva			17.778,61	24.919,17	25.000,00	19.741,58	14.720,81
Titolo 1 Spese correnti			17.778,61	24.919,17	25.000,00	19.741,58	14.720,81
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			17.778,61	24.919,17	25.000,00	19.741,58	14.720,81
1.10.01.01.001	2704	FONDO DI RISERVA DI CASSA			25.000,00		
1.10.01.01.001	2705	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	17.778,61	24.919,17		19.741,58	14.720,81
Programma 20.03 Altri fondi			1.217,00	13.772,00		6.000,00	
Titolo 1 Spese correnti			1.217,00	13.772,00		6.000,00	
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			1.217,00	13.772,00		6.000,00	
1.10.01.05.001	30	ACCANTONAMENTO PERDITE PARTECIPATE -NR	1.217,00	13.772,00		6.000,00	
Totale Uscite			836.308,14	513.301,17	965.860,62	315.203,58	304.182,81

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
FIN	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	COLLINI BARBARA

Centro FINUscite

Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		162.905,00	165.653,22	240.024,06	165.053,22	164.053,22
Programma 01.01 Organi istituzionali		56.568,00	56.400,00	70.548,57	56.400,00	56.400,00
Titolo 1 Spese correnti		56.568,00	56.400,00	70.548,57	56.400,00	56.400,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		4.300,00	4.300,00	6.192,65	4.300,00	4.300,00
1.02.01.01.001	55 IRAP - A CARICO AMMINISTRATORI	4.300,00	4.300,00	6.192,65	4.300,00	4.300,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		52.268,00	52.100,00	64.355,92	52.100,00	52.100,00
1.03.02.01.001	5 INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	45.400,00	45.400,00	52.961,60	45.400,00	45.400,00
1.03.02.01.008	10 GETTONI DI PRESENZA A CONSIGLIERI COMUNALI	3.168,00	3.000,00	5.500,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.01.008	40 SPESE PER LA REVISIONE DEI CONTI	3.700,00	3.700,00	5.894,32	3.700,00	3.700,00
Programma 01.02 Segreteria generale		10.200,00	10.050,00	19.655,61	10.050,00	10.050,00
Titolo 1 Spese correnti		10.200,00	10.050,00	19.655,61	10.050,00	10.050,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.01.01.01.004	90 QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI AL SEGRETARIO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		7.200,00	7.050,00	11.371,52	7.050,00	7.050,00
1.02.01.01.001	62 IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO SEGRETERIA	6.500,00	6.500,00	10.121,52	6.500,00	6.500,00
1.02.01.99.999	680 IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR SEGRETERIA	500,00	300,00	800,00	300,00	300,00
1.02.01.99.999	681 IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR ANAGRAFE	200,00	250,00	450,00	250,00	250,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.300,00	1.300,00	3.300,00	1.300,00	1.300,00
1.03.02.01.002	15 RIMBORSO SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.02.002	91 INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		200,00	200,00	3.484,09	200,00	200,00
1.04.01.02.001	245 QUOTA PARTE 10% DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	200,00	200,00	213,34	200,00	200,00
1.04.01.02.003	600 RIMBORSO SPESE GESTIONI ASSOCIATE - SERVIZIO SEGRETERIA			3.270,75		
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		4.950,00	4.750,00	7.525,28	4.750,00	4.750,00
Titolo 1 Spese correnti		4.950,00	4.750,00	7.525,28	4.750,00	4.750,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		4.050,00	4.050,00	6.027,12	4.050,00	4.050,00
1.02.01.01.001	623 IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO RAGIONERIA	3.500,00	3.500,00	4.927,12	3.500,00	3.500,00
1.02.01.99.999	683 IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR RAGIONERIA	550,00	550,00	1.100,00	550,00	550,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		700,00	500,00	557,80	500,00	500,00
1.03.02.02.002	913 INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	200,00	200,00	257,80	200,00	200,00
1.03.02.17	180 COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	500,00	300,00	300,00	300,00	300,00

Centro FIN							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti						740,36		
1.04.01.02	630	RIMBORSO SPESE GESTIONI ASSOCIATE - SERVIZIO FINANZIARIO				740,36		
Macroaggregato 07 Interessi passivi				200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.07.06.04.001	2671	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				22.662,44	22.731,22	46.584,85	22.731,22	22.731,22
Titolo 1 Spese correnti				22.662,44	22.731,22	46.584,85	22.731,22	22.731,22
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				2.850,00	2.850,00	4.274,86	2.850,00	2.850,00
1.02.01.01.001	622	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO TRIBUTI		2.700,00	2.700,00	3.974,86	2.700,00	2.700,00
1.02.01.99.999	682	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR TRIBUTI		150,00	150,00	300,00	150,00	150,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				200,00	200,00	300,00	200,00	200,00
1.03.02.02.002	912	INDENNITA DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI		200,00	200,00	300,00	200,00	200,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti						2.716,33		
1.04.01.02.003	620	RIMBORSO SPESE GESTIONI ASSOCIATE - SERVIZIO TRIBUTI				2.716,33		
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate				19.612,44	19.681,22	39.293,66	19.681,22	19.681,22
1.09.99.02.001	1050	FONDO SOLIDARIETA'		19.612,44	19.681,22	39.293,66	19.681,22	19.681,22
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				10.500,00	12.000,00	24.584,00	12.000,00	12.000,00
Titolo 1 Spese correnti				10.500,00	12.000,00	24.584,00	12.000,00	12.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				10.500,00	12.000,00	24.584,00	12.000,00	12.000,00
1.02.01.99.999	470	TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE		10.500,00	12.000,00	24.584,00	12.000,00	12.000,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico				6.650,00	6.150,00	15.264,01	5.550,00	4.550,00
Titolo 1 Spese correnti				6.650,00	6.150,00	15.264,01	5.550,00	4.550,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				5.200,00	5.950,00	8.141,76	5.350,00	4.350,00
1.02.01.01.001	232	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO TEMPO DETERMINATO NR		450,00	1.600,00	1.600,00	1.000,00	
1.02.01.01.001	322	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO		3.900,00	3.500,00	5.141,76	3.500,00	3.500,00
1.02.01.09.001	176	TASSA CIRCOLAZIONE VEICOLI COMUNALI		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.02.01.99.999	684	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR TECNICO		550,00	550,00	1.100,00	550,00	550,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				200,00	200,00	244,32	200,00	200,00
1.03.02.02.002	92	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO		200,00	200,00	244,32	200,00	200,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.250,00		6.877,93		
1.04.01.02	640	RIMBORSO SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO		1.250,00		6.877,93		
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				2.800,00	2.900,00	4.223,37	2.900,00	2.900,00
Titolo 1 Spese correnti				2.800,00	2.900,00	4.223,37	2.900,00	2.900,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente				2.600,00	2.700,00	3.810,33	2.700,00	2.700,00
1.02.01.01.001	621	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO ANAGRAFE		2.600,00	2.700,00	3.810,33	2.700,00	2.700,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				200,00	200,00	413,04	200,00	200,00

Centro FIN							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.02.002	911	INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE	200,00	200,00	413,04	200,00	200,00
Programma 01.10 Risorse umane			6.024,56	7.852,00	7.852,00	7.852,00	7.852,00
Titolo 1 Spese correnti			6.024,56	7.852,00	7.852,00	7.852,00	7.852,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			6.024,56	7.852,00	7.852,00	7.852,00	7.852,00
1.01.01.02.001	699	CONTRIBUTI SANIFONDS	1.024,00	1.152,00	1.152,00	1.152,00	1.152,00
1.01.02.01.001	2730	PREMIO I.N.A.I.L.	1.000,56	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
1.01.02.02.003	58	ACCANTONAMENTO TFR DIPENDENTI ANNO FINANZIARIO IN CORSO	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Programma 01.11 Altri servizi generali			42.550,00	42.820,00	43.786,37	42.820,00	42.820,00
Titolo 1 Spese correnti			42.550,00	42.820,00	43.786,37	42.820,00	42.820,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			2.550,00	2.820,00	3.476,76	2.820,00	2.820,00
1.03.02.16.999	151	SPESE PER IL SERVIZIO GESTIONE DEGLI STIPENDI	1.700,00	1.970,00	2.626,76	1.970,00	1.970,00
1.03.02.99.003	274	QUOTA ASSOCIATIVA CONSORZIO DEI COMUNI	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			40.000,00	40.000,00	40.309,61	40.000,00	40.000,00
1.10.03.01.001	666	VERSAMENTO IVA A DEBITO	40.000,00	40.000,00	40.309,61	40.000,00	40.000,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			9.200,00	7.200,00	10.760,08	7.200,00	7.200,00
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			9.200,00	7.200,00	10.760,08	7.200,00	7.200,00
Titolo 1 Spese correnti			9.200,00	7.200,00	10.760,08	7.200,00	7.200,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.01.02.999	750	SPESE VARIE RISCOSSIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A NORME E REGOLAMENTI	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			9.000,00	7.000,00	10.560,08	7.000,00	7.000,00
1.04.01.02.003	753	RIMBORSO SPESE VIGILANZA URBANA DELLE GIUDICARIE	9.000,00	7.000,00	10.560,08	7.000,00	7.000,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			8.000,00	5.000,00	13.000,00	5.000,00	5.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			8.000,00	5.000,00	13.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 1 Spese correnti			8.000,00	5.000,00	13.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			8.000,00	5.000,00	13.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.01.02.003	956	RIMBORSO SPESE GESTIONE SCUOLA MEDIA DI SPIAZZO RENDENA	8.000,00	5.000,00	13.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			15.200,00	10.500,00	23.851,19	10.500,00	10.500,00
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			15.200,00	10.500,00	23.851,19	10.500,00	10.500,00
Titolo 1 Spese correnti			15.200,00	10.500,00	23.851,19	10.500,00	10.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			15.200,00	10.500,00	23.851,19	10.500,00	10.500,00
1.04.01.02.002	480	SPESE AMMINISTRAZIONE PROPRIETA' BOSCHIVA (MIGLIORIE BOSCHIVE)	4.000,00	2.000,00	11.565,43	2.000,00	2.000,00
1.04.01.02.003	511	SPESE CONSORZIO FORESTALE	11.200,00	8.500,00	12.285,76	8.500,00	8.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			9.050,00	9.000,00	13.878,35	9.000,00	9.000,00
Programma 10.02 Trasporto pubblico			2.500,00	2.500,00	4.748,03	2.500,00	2.500,00
Titolo 1 Spese correnti			2.500,00	2.500,00	4.748,03	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			2.500,00	2.500,00	4.748,03	2.500,00	2.500,00

Centro FIN							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.04.01.02.006	2400	SPESE PER TRASPORTO TURISTICO DI VALLE	2.500,00	2.500,00	4.748,03	2.500,00	2.500,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			6.550,00	6.500,00	9.130,32	6.500,00	6.500,00
Titolo 1 Spese correnti			6.550,00	6.500,00	9.130,32	6.500,00	6.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			6.450,00	6.400,00	9.030,32	6.400,00	6.400,00
1.02.01.01.001	2202	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ	5.100,00	4.800,00	6.577,81	4.800,00	4.800,00
1.02.01.01.001	2212	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ A TEMPO DETERMINATO	1.000,00	1.200,00	1.702,51	1.200,00	1.200,00
1.02.01.99.999	685	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR VIABILITÀ	350,00	400,00	750,00	400,00	400,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.02.002	93	INDENNITÀ' DI MISSIONE PERSONALE VIABILITÀ	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			6.300,00	4.300,00	8.291,27	4.300,00	4.300,00
Programma 12.03 Interventi per gli anziani			5.300,00	3.800,00	7.291,27	3.800,00	3.800,00
Titolo 1 Spese correnti			5.300,00	3.800,00	7.291,27	3.800,00	3.800,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.500,00				
1.03.02.15.001	281	SPESA TRASPORTO FREQUENTANTI UNIVERSITA' TERZA ETA	1.500,00				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.800,00	1.800,00	3.842,90	1.800,00	1.800,00
1.04.01.02.003	280	COMPARTECIPAZIONE SPESE UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	1.800,00	1.800,00	3.842,90	1.800,00	1.800,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			2.000,00	2.000,00	3.448,37	2.000,00	2.000,00
1.10.99.99.999	112	RIMBORSO SPESE GESTIONE LOCALI CASA DELLA CULTURA	2.000,00	2.000,00	3.448,37	2.000,00	2.000,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			1.000,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
Titolo 1 Spese correnti			1.000,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.000,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
1.04.01.02.003	122	SPESE DISTRETTO FAMILY	1.000,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			1.162,50				
Programma 18.01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali			1.162,50				
Titolo 1 Spese correnti			1.162,50				
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate			1.162,50				
1.09.99.02	1053	RESTITUZIONE ALTRI FONDI STATALI COVID - QUOTA ANNUALE - 2024 NR	1.162,50				
Missione 20 Fondi e accantonamenti			11.166,11	7.915,63		8.704,18	8.861,80
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità			11.166,11	7.915,63		8.704,18	8.861,80
Titolo 1 Spese correnti			11.166,11	7.915,63		8.704,18	8.861,80
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			11.166,11	7.915,63		8.704,18	8.861,80
1.10.01.03.001	2706	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA	11.166,11	7.915,63		8.704,18	8.861,80
Missione 50 Debito pubblico			17.518,49	17.518,49	18.039,95	17.518,49	17.518,49
Programma 50.01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			1.094,33	883,75	1.405,21	663,01	431,65
Titolo 1 Spese correnti			1.094,33	883,75	1.405,21	663,01	431,65
Macroaggregato 07 Interessi passivi			1.094,33	883,75	1.405,21	663,01	431,65

Centro FIN							Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione		Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.07.05.05.999	903	INTERESSI PASSIVI IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1.094,33	883,75	1.405,21	663,01	431,65
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			16.424,16	16.634,74	16.634,74	16.855,48	17.086,84
Titolo 4 Rimborso Prestiti			16.424,16	16.634,74	16.634,74	16.855,48	17.086,84
Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			16.424,16	16.634,74	16.634,74	16.855,48	17.086,84
4.03.01.02.002	4051	RATE ESTINZIONE MUTUI - OPERAZIONE PAT	12.053,07	12.053,07	12.053,07	12.053,07	12.053,07
4.03.01.02.999	4050	RATE PER ESTINZIONE DI MUTUI ASSUNTI PER FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE	4.371,09	4.581,67	4.581,67	4.802,41	5.033,77
Missione 60 Anticipazioni finanziarie			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Programma 60.01 Restituzione anticipazione di tesoreria			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Macroaggregato 01 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
5.01.01.01.001	4000	RESTITUZIONE SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi			1.113.000,00	1.063.000,00	1.127.596,44	1.063.000,00	1.063.000,00
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro			1.113.000,00	1.063.000,00	1.127.596,44	1.063.000,00	1.063.000,00
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			1.113.000,00	1.063.000,00	1.127.596,44	1.063.000,00	1.063.000,00
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro			948.000,00	898.000,00	914.730,99	898.000,00	898.000,00
7.01.01.01.001	5021	RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7.01.01.02.001	5006	VERSAMENTO IVA SU SPLIT PAYMENT	400.000,00	400.000,00	404.539,11	400.000,00	400.000,00
7.01.01.02.001	5007	IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7.01.01.99.999	5023	RITENUTE GARANZIA APPALTI	50.000,00				
7.01.02.01.001	5005	RITENUTE ERARIALI A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AMMINISTRATORI	100.000,00	100.000,00	108.790,54	100.000,00	100.000,00
7.01.02.02.001	5000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVE - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE	40.000,00	40.000,00	42.942,28	40.000,00	40.000,00
7.01.02.99.999	5002	RITENUTE SINDACALI	1.000,00	1.000,00	1.082,03	1.000,00	1.000,00
7.01.02.99.999	5026	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	2.000,00	2.000,00	2.283,39	2.000,00	2.000,00
7.01.03.01.001	5020	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7.01.99.01.001	5010	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	50.000,00	50.000,00	50.093,64	50.000,00	50.000,00
7.01.99.06.002	5099	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ai sensi dell'art. 195 del TUEL	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi			165.000,00	165.000,00	212.865,45	165.000,00	165.000,00
7.02.04.02.001	5015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	82.223,02	50.000,00	50.000,00
7.02.05.01.001	5003	RITENUTE PER ADDIZIONALE REGIONALE	5.000,00	5.000,00	5.453,70	5.000,00	5.000,00
7.02.99.99.999	5022	RIVERSAMENTO CIE	10.000,00	10.000,00	10.100,74	10.000,00	10.000,00
7.02.99.99.999	5025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	115.087,99	100.000,00	100.000,00
Totale Uscite			1.853.502,10	1.790.087,34	1.955.441,34	1.790.275,89	1.789.433,51

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
DEM	RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICO	FEDRIZZI ELEONORA

Centro DEMUscite

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			16.000,00	16.000,00	22.290,20	11.000,00	11.000,00
Programma 01.01 Organi istituzionali			10.000,00	15.000,00	18.790,20	10.000,00	10.000,00
Titolo 1 Spese correnti			10.000,00	15.000,00	18.790,20	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			10.000,00	15.000,00	18.790,20	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02.010	410	SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DI ELEZIONI	10.000,00	10.000,00	13.790,20	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02.010	411	SPESE PER ELEZIONI COMUNALI -NR		5.000,00	5.000,00		
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.003	255	CONCORSO SPESE FUNZIONAMENTO DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			5.000,00		2.500,00		
Titolo 1 Spese correnti			5.000,00		2.500,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			5.000,00		2.500,00		
1.03.02.99.005	412	SPESE PER CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE - NR	5.000,00		2.500,00		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			1.500,00	1.500,00	2.100,00	1.500,00	1.500,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			900,00	900,00	1.500,00	900,00	900,00
Titolo 1 Spese correnti			900,00	900,00	1.500,00	900,00	900,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			900,00	900,00	1.500,00	900,00	900,00
1.03.01.02.999	220	BONUS BEBE'	900,00	900,00	1.500,00	900,00	900,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Titolo 1 Spese correnti			600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
1.04.02.05.999	1617	CONTRIBUTO PER CREMAZIONE	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Totale Uscite			17.500,00	17.500,00	24.390,20	12.500,00	12.500,00