



COMUNE DI CADERZONE TERME

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 120/2025 DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Atto di indirizzo per la gestione del bilancio degli esercizi finanziari 2026-2028.
Individuazione degli atti amministrativo gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi.

L'anno **duemilaventicinque** alle ore **19.00** del giorno **trenta** 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. 32 di data 17.12.2025 si è proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 e dei relativi allegati e del Documento unico di Programmazione (DUP) 2026-2028;
- 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 2026-2028 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, data anche la dimensione limitata dell'ente e degli uffici e la necessità di condividere in buona parte le risorse strumentali; 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 competenza della Giunta comunale 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 2026-2028 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 2026-2028, 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. 32 di data 17 dicembre 2025 con la quale si è proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 e dei relativi allegati e del Documento unico di Programmazione (DUP) 2026-2028:

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 2026-2028, 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 REGGENTE

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 sul sito web comunale
- 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 dei CIG 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 DURC.

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, almeno bimestrale, 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 dei CIG 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
- inoltra 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 CIG 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 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
DEM	RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICO	FEDRIZZI ELEONORA

Centro DEMEntrate

Titolo, TipologiaDescrizione			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.01.01.01.999	700	RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DI ELEZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			420,00	420,00	420,00	420,00	420,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			420,00	420,00	420,00	420,00	420,00
3.01.02.01.032	310	DIRITTI RILASCIO ATTI DI SEGRETERIA	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
3.01.02.01.033	315	DIRITTI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Totale Entrate			10.420,00	10.420,00	10.420,00	10.420,00	10.420,00

Centro DEM							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti				18.470,00	12.870,00	13.024,51	12.870,00	12.870,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi				16.870,00	11.270,00	11.424,51	11.270,00	11.270,00
1.03.01.02.010	410	SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DI ELEZIONI		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02.010	411	SPESE PER ELEZIONI COMUNALI -NR		5.000,00				
1.03.01.02.999	220	BONUS BEBE'		1.500,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1.03.02.99.005	412	SPESE PER CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE - NR						
1.03.02.99.999	1615	SPESE PER I CIMITERI		370,00	370,00	524,51	370,00	370,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti				1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
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
1.04.02.05.999	1617	CONTRIBUTO PER CREMAZIONE		600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Totale Uscite				18.470,00	12.870,00	13.024,51	12.870,00	12.870,00

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità						
Codice	Descrizione				Responsabile	
FIN	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO				COLLINI BARBARA	

Centro FIN

Entrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati				150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Categoria 010199 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.				150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
1.01.01.99.001	155		GETTITO 5 X MILLE	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti				189.827,17	208.494,80	282.992,45	208.494,80	196.441,73
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				189.827,17	208.494,80	282.992,45	208.494,80	196.441,73
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						27.888,83		
2.01.01.01.999	260		CREDITO VERSO INADEL PER TFR			27.888,83		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				189.827,17	208.494,80	255.103,62	208.494,80	196.441,73
2.01.01.02	210		BUDGET L.P. 36/93 - QUOTA UTILIZZO IN PARTE CORRENTE	12.053,07	12.053,07	12.053,07	12.053,07	
2.01.01.02	235		TRASFERIMENTI PER RIMBORSO SPESE CENTRO SCOLASTICO	15.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
2.01.01.02.001	114		TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO IMIS CATEGORIA D	11.601,55	11.601,55	11.601,55	11.601,55	11.601,55
2.01.01.02.001	116		TRASFERIMENTO RISORSE PER RINNOVO CONTRATTUALE E ADEGUAMENTO INDENNITA' DI CARICA	20.000,00				
2.01.01.02.001	117		RIMBORSO SANIFONDS	1.449,00	1.449,00	1.449,00	1.449,00	1.449,00
2.01.01.02.001	141		TRASFERIMENTO ORDINARIO DELLA PROVINCIA PER SPESE CORRENTI - FONDO PEREQUATIVO	111.716,55	133.391,18	180.000,00	133.391,18	133.391,18
2.01.01.02.003	231		TRASFERIMENTO RIMBORSO SPESE CONVENZIONE SERVIZIO SEGRETERIA	15.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2.01.01.02.003	236		TRASFERIMENTI PER SANZIONI AMMINISTRATIVE CODICE DELLA STRADA	3.007,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				216.196,00	232.150,00	235.738,58	197.080,00	190.800,00
Tipologia 0101 Vendita di beni				59.793,00	73.000,00	73.000,00	62.830,00	56.500,00
3.01.01.01.003	505		PROVENTI DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	53.293,00	66.500,00	66.500,00	56.330,00	50.000,00
3.01.01.01.007	903		CONTRIBUTI ENTE GESTORE IMPIANTO FOTOVOLTAICO G.S.E.	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				52.293,00	52.150,00	52.018,93	52.250,00	52.300,00
3.01.03.01.001	340		SOVRACCANONE DERIVAZIONE ACQUA PER ENERGIA ELETTRICA	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
3.01.03.02	486		RIMBORSO FITTI TERRENI GOLF	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
3.01.03.02.001	487		FITTI ATTIVI TERRENI GOLF	2.500,00	2.550,00	2.418,93	2.550,00	2.550,00
3.01.03.02.002	485		FITTI ATTIVI FONDI RUSTICI E MALGHE	6.293,00	6.100,00	6.100,00	6.200,00	6.250,00
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				2.910,00	1.000,00	4.719,65	1.000,00	1.000,00
3.02.02.01.004	350		SANZIONI AMMINISTRATIVE E PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA MESSE A RUOLO	2.910,00	1.000,00	4.719,65	1.000,00	1.000,00
Tipologia 0303 Altri interessi attivi				17.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00

Centro FIN							Entrate
Titolo, Tipologia			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
3.03.03.04.001	530	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	17.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0402 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.04.02.03.002	905	DIVIDENDI PARTECIPATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata			83.200,00	95.000,00	95.000,00	75.000,00	75.000,00
3.05.02.02.002	706	IVA A CREDITO OPERZIONI OO.PP. NR	13.200,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.05.02.02.002	709	IVA A CREDITO	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3.05.02.02.002	716	IVA A CREDITO - PNRR RIDUZIONE PERDITE E MONITORAGGI ACQUEDOTTO - NR	50.000,00	70.000,00	70.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			722.854,40	792.112,79	903.351,94	155.047,86	56.250,00
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			722.854,40	792.112,79	903.351,94	155.047,86	56.250,00
4.02.01.02	1001	CANONI AGGIUNTIVI PER LE GRANDI DERIVAZIONI IDRICHE	427.156,17	303.351,94	303.351,94	45.047,86	51.250,00
4.02.01.02.001	1121	BUDGET - TRASFERIMENTO P.A.T. - ART. 11 L.P. 36/93	295.698,23	488.760,85	600.000,00	110.000,00	5.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Tipologia 0101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
7.01.01.01.001	2000	RISCOSSIONE SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			1.668.200,00	1.663.200,00	1.766.446,99	1.563.200,00	1.563.200,00
Tipologia 0101 Altre ritenute			605.000,00	605.000,00	605.000,00	505.000,00	505.000,00
9.01.01.01.001	3021	RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9.01.01.02.001	3006	RITENUTE IVA SU SPLIT PAYMENT	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
9.01.01.02.001	3007	RITENUTE IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT	200.000,00	200.000,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00
Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			143.000,00	143.000,00	143.000,00	143.000,00	143.000,00
9.01.02.01.001	3005	RITENUTE ERARIALI A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AMMINISTRATORI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.02.02.001	3000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVE - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
9.01.02.99.999	3002	RITENUTE SINDACALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9.01.02.99.999	3026	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 0103 Ritenute su redditi da lavoro autonomo			100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.03.01.001	3020	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro			505.200,00	505.200,00	505.200,00	505.200,00	505.200,00
9.01.99.01.001	3010	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.99.03.001	3060	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
9.01.99.06.002	3099	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ai sensi dell’art. 195 del TUEL	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Tipologia 0204 Depositi di/prezzo terzi			50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9.02.04.01.001	3015	DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Tipologia 0205 Riscossione imposte e tributi per conto terzi			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9.02.05.01.001	3003	RITENUTE PER ADDIZIONALE REGIONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0299 Altre entrate per conto terzi			260.000,00	255.000,00	358.246,99	255.000,00	255.000,00

Centro FIN						Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
9.02.99.99.999	3022	RIVERSAMENTO CIE	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9.02.99.99.999	3024	RIMBORSO TFR DIPENDENTI - QUOTA INPS	150.000,00	150.000,00	253.022,07	150.000,00	150.000,00
9.02.99.99.999	3025	RECUPERO ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	100.224,92	100.000,00	100.000,00
Totale Entrate			3.297.227,57	3.396.107,59	3.688.679,96	2.623.972,66	2.506.841,73

Centro FIN							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti				217.897,69	229.291,47	256.920,73	234.062,16	233.494,81
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente				5.334,59	5.352,00	5.352,00	5.352,00	5.352,00
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
1.01.01.02.001	699	CONTRIBUTI SANIFONDS		1.152,00	1.152,00	1.152,00	1.152,00	1.152,00
1.01.02.01.001	2730	PREMIO I.N.A.I.L.		2.682,59	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente				45.400,00	48.300,00	48.300,00	48.300,00	48.300,00
1.02.01.01.001	55	IRAP - A CARICO AMMINISTRATORI		4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00
1.02.01.01.001	62	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO SEGRETERIA		6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.02.01.01.001	232	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO TEMPO DETERMINATO NR		1.600,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
1.02.01.01.001	322	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO		3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.02.01.01.001	621	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO ANAGRAFE		2.700,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.02.01.01.001	622	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO TRIBUTI		2.800,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.02.01.01.001	623	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO UFFICIO RAGIONERIA		3.500,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
1.02.01.01.001	2202	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ		4.800,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
1.02.01.01.001	2212	IRAP - A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ A TEMPO DETERMINATO		1.200,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
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	470	TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE		12.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.02.01.99.999	680	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR SEGRETERIA		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.02.01.99.999	681	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR ANAGRAFE		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.02.01.99.999	682	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR TRIBUTI		150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
1.02.01.99.999	683	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR RAGIONERIA		550,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.02.01.99.999	684	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR TECNICO		550,00	550,00	550,00	550,00	550,00
1.02.01.99.999	685	IMPOSTA SOSTITUTIVA RIVALUTAZIONE TFR VIABILITÀ		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi				57.820,00	70.240,00	74.738,80	75.240,00	75.240,00
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
1.03.02.01.001	5	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI		45.400,00	45.400,00	45.400,00	45.400,00	45.400,00
1.03.02.01.002	15	RIMBORSO SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI		1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.01.008	10	GETTONI DI PRESENZA A CONSIGLIERI COMUNALI		3.000,00	3.000,00	4.000,00	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
1.03.02.02.002	91	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA		300,00	150,00	150,00	150,00	150,00
1.03.02.02.002	92	INDENNITA' DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.02.002	93	INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE VIABILITÀ		100,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.02.002	911	INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO ANAGRAFE		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.02.002	912	INDENNITA DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.02.002	913	INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00

Centro FIN						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.05.999	149	CANONI MANUTENZIONE PROGRAMMI GESTIONALI UFFICI COMUNALI		10.000,00	10.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.16.999	151	SPESE PER IL SERVIZIO GESTIONE DEGLI STIPENDI	2.170,00	2.400,00	3.204,48	2.400,00	2.400,00
1.03.02.17	180	COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	300,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.99.003	274	QUOTA ASSOCIATIVA CONSORZIO DEI COMUNI	850,00	890,00	890,00	890,00	890,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti			32.500,00	34.868,00	74.537,33	34.868,00	34.868,00
1.04.01.02	630	RIMBORSO SPESE GESTIONI ASSOCIATE - SERVIZIO FINANZIARIO			740,36		
1.04.01.02	640	RIMBORSO SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO			6.877,93		
1.04.01.02.001	245	QUOTA PARTE 10% DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.04.01.02.002	480	SPESE AMMINISTRAZIONE PROPRIETA' BOSCHIVA (MIGLIORIE BOSCHIVE)	2.000,00	3.000,00	7.142,40	3.000,00	3.000,00
1.04.01.02.003	122	SPESE DISTRETTO FAMILY	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
1.04.01.02.003	280	COMPARTECIPAZIONE SPESE UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'	1.800,00	1.800,00	3.428,00	1.800,00	1.800,00
1.04.01.02.003	511	SPESE CONSORZIO FORESTALE	9.900,00	11.268,00	13.240,92	11.268,00	11.268,00
1.04.01.02.003	600	RIMBORSO SPESE GESTIONI ASSOCIATE - SERVIZIO SEGRETERIA			3.270,75		
1.04.01.02.003	620	RIMBORSO SPESE GESTIONI ASSOCIATE - SERVIZIO TRIBUTI			2.716,33		
1.04.01.02.003	753	RIMBORSO SPESE VIGILANZA URBANA DELLE GIUDICARIE	10.600,00	10.600,00	10.600,00	10.600,00	10.600,00
1.04.01.02.003	956	RIMBORSO SPESE GESTIONE SCUOLA MEDIA DI SPIAZZO RENDENA	5.000,00	5.000,00	21.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.01.02.006	2400	SPESE PER TRASPORTO TURISTICO DI VALLE	2.500,00	2.500,00	4.320,64	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 107 Interessi passivi			1.083,75	863,01	863,01	631,65	389,14
1.07.05.05.999	903	INTERESSI PASSIVI IMPIANTO FOTOVOLTAICO	883,75	663,01	663,01	431,65	189,14
1.07.06.04.001	2671	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate			20.843,72	19.681,22	19.681,22	19.681,22	19.681,22
1.09.99.02.001	1050	FONDO SOLIDARIETA'	19.681,22	19.681,22	19.681,22	19.681,22	19.681,22
1.09.99.02.001	1053	RESTITUZIONE ALTRI FONDI STATALI COVID - QUOTA ANNUALE - 2024 NR	1.162,50				
Macroaggregato 110 Altre spese correnti			54.915,63	49.987,24	33.448,37	49.989,29	49.664,45
1.10.01.03.001	2706	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	7.915,63	12.987,24		12.989,29	12.664,45
1.10.01.99.999	58	ACCANTONAMENTO TFR DIPENDENTI ANNO FINANZIARIO IN CORSO	5.000,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00
1.10.03.01.001	666	VERSAMENTO IVA A DEBITO	40.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
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
Titolo 4 Rimborso Prestiti			16.634,74	16.855,48	16.855,48	17.086,84	5.276,26
Macroaggregato 403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			16.634,74	16.855,48	16.855,48	17.086,84	5.276,26
4.03.01.02.002	4051	RATE ESTINZIONE MUTUI - OPERAZIONE PAT	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	4.581,67	4.802,41	4.802,41	5.033,77	5.276,26
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 501 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
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			1.513.000,00	1.508.000,00	1.542.720,15	1.408.000,00	1.408.000,00

Centro FIN						Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 701 Uscite per partite di giro			1.348.000,00	1.348.000,00	1.348.433,54	1.248.000,00	1.248.000,00
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	400.000,00	400.000,00	400.000,00
7.01.01.02.001	5007	IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT	200.000,00	200.000,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00
7.01.02.01.001	5005	RITENUTE ERARIALI A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AMMINISTRATORI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	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	40.000,00	40.000,00	40.000,00
7.01.02.99.999	5002	RITENUTE SINDACALI	1.000,00	1.000,00	1.290,22	1.000,00	1.000,00
7.01.02.99.999	5026	RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	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	100.000,00	100.000,00	100.143,32	100.000,00	100.000,00
7.01.99.06.002	5099	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ai sensi dell'art. 195 del TUEL	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi			165.000,00	160.000,00	194.286,61	160.000,00	160.000,00
7.02.04.02.001	5015	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	80.007,50	50.000,00	50.000,00
7.02.05.01.001	5003	RITENUTE PER ADDIZIONALE REGIONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7.02.99.99.999	5022	RIVERSAMENTO CIE	10.000,00	5.000,00	5.033,58	5.000,00	5.000,00
7.02.99.99.999	5025	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	104.245,53	100.000,00	100.000,00
Totale Uscite			2.247.532,43	2.254.146,95	2.316.496,36	2.159.149,00	2.146.771,07

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
GIUN	GIUNTA COMUNALE	MOSCA MARCELLO

Centro GIUNEntrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale					6.100,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							10.000,00	10.000,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							10.000,00	10.000,00
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali							10.000,00	10.000,00
2.01.01.02	240		TRASFERIMENTO DA COMUNI CONVENZIONE GESTIONE COMPLESSO TERMALE BORGIO DELLA SALUTE				10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				95.955,00	98.820,00	115.899,43	98.830,00	98.840,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				76.455,00	84.570,00	95.753,38	84.580,00	84.590,00
3.01.03.02.002	488		AFFITTO BAR CROSETTA - RILEVANTE AI FINI IVA	4.000,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
3.01.03.02.002	489		AFFITTO RIFUGIO ALPINO SAN GIULIANO - RILEVANTE AI FINI IVA	22.932,00	23.000,00	29.000,00	23.000,00	23.000,00
3.01.03.02.002	490		FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	7.480,00	5.070,00	7.000,00	5.080,00	5.090,00
3.01.03.02.002	500		AFFITTO D'AZIENDA CENTRO TERMALE - RILEVANTE AI FINI IVA	13.200,00	12.800,00	12.142,08	12.800,00	12.800,00
3.01.03.02.002	550		AFFITTO D'AZIENDA BAR A SERVIZIO TERME - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	7.250,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
3.01.03.02.002	552		AFFITTO ALBERGO BORGIO DELLA SALUTE - RILEVANTE AI FINI IVA	21.593,00	23.000,00	26.911,30	23.000,00	23.000,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.				19.500,00	14.250,00	20.146,05	14.250,00	14.250,00
3.05.99.99.999	510		RIMBORSO SPESE GESTIONE IMPIANTO TERMALE (dal 2024)	10.000,00	10.000,00	11.736,00	10.000,00	10.000,00
3.05.99.99.999	511		RIMBORSO SPESE GESTIONE BAR A SERVIZIO TERME (dal 2024)	1.000,00	250,00	487,15	250,00	250,00
3.05.99.99.999	651		RIMBORSO SPESE LA LOCATARI DI IMMOBILI PATRIMONIALI - APPARTAMENTI VIA PORTA	3.500,00	1.500,00	1.422,90	1.500,00	1.500,00
3.05.99.99.999	738		RIMBORSO CONSUMI ENERGIA ELETTRICA PARCO CROSETTA - RILEVANTE AI FINI IVA	2.500,00		4.000,00		
3.05.99.99.999	739		RIMBORSO CONSUMI ENERGIA ELETTRICA CAMPO SPORTIVO LI CANI - RILEVANTE AI FINI IVA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale				455.075,55	340.635,93	866.771,55		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				355.075,55	184.035,93	710.171,55		
4.02.01.02	1380		CONTRIBUTO PAT ARREDI ALBERGO TERME			108.662,00		
4.02.01.02.001	2143		CONTRIBUTO PAT PER LO SVILUPPO RURALE - SRD11		72.393,93	72.393,93		
4.02.01.02.001	2144		CONTRIBUTO PAT PER LO SVILUPPO RURALE - SRD04	54.642,00	54.642,00	54.642,00		
4.02.01.02.001	2147		CONTRIBUTO REALIZZAZIONE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE (DECRETO CRESCITA DL 34-2019 art. 30)			34.664,94		
4.02.01.02.001	3324		CONTRIBUTO PAT SOMMA URGENZA STRADA FORESTALE SUA CHE CONDUCE ALL'ACQUEDOTTO IN LOC. POZ DAL LODOLA (EVENTO 30-31 MARZO 2024)	63.183,75		116.803,28		
4.02.01.02.001	3580		CONTRIBUTO REVISIONE PIANO GESTIONE BENI SILVO PASTORALI			13.311,90		

Centro GIUN						Entrate	
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.02.001	21473	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2022 CUP I14H22000730001 E 2023 CUP I14H22000740001 (DECRETO CRESCITA DL 34-2019 art. 30)			50.000,00		
4.02.01.02.001	21474	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2024 (DECRETO CRESCITA DL 34-2019 art. 30)	50.000,00		50.000,00		
4.02.01.02.003	1345	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA COMUNE DI STREMBO LAVORI STRADA FORESTALE MARTIN DA FIST IN CONVENZIONE (CAP.3882-3883)	119.000,00	47.000,00	119.000,00		
4.02.01.02.003	1346	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA COMUNE DI STREMBO RINNOVO CONCESSIONI SORGENTI ACQUEDOTTO	4.600,00	10.000,00	10.000,00		
4.02.01.02.006	2240	CONTRIBUTO COMUNITA' DI VALLE PER ACQUISTO DEFIBRILLATORE (DAE)	2.000,00				
4.02.01.02.018	1184	CONTRIBUTO FONDO PERDUTO B.I.M. - ANTICIPAZIONE PIANO OO.PP 2025-2027	61.649,80		80.693,50		
Tipologia 0402 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti			100.000,00	156.600,00	156.600,00		
4.04.02.01.999	1202	VENDITA TERRENO MARTIN DA FIST -PP.FF. 1744/9 - 1780/3		6.600,00	6.600,00		
4.04.02.02	1290	PERMUTA TERRENI VARI	100.000,00	150.000,00	150.000,00		
Totale Entrate			551.030,55	445.555,93	982.670,98	108.830,00	108.840,00

Centro GIUN							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			344.098,93	340.866,91	413.302,92	323.067,66	323.324,66
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente			81.086,00	77.762,00	77.762,00	73.262,00	73.262,00
1.01.01.01	60	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	42.800,00	66.000,00	66.000,00	66.000,00	66.000,00
1.01.01.01.004	690	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTI UFFICIO SEGRETERIA	20.286,00	6.762,00	6.762,00	6.762,00	6.762,00
1.01.01.01.006	64	SPESE PER SCAVALCO SEGRETARIO COMUNALE	18.000,00	5.000,00	5.000,00	500,00	500,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi			128.319,00	135.000,00	167.216,58	133.200,00	133.200,00
1.03.01.02.009	190	ACQUISTI BENI PER ATTIVITA' E INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA	2.000,00	4.000,00	4.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.02.999	250	SPESE PER REDAZIONE E STAMPA GIORNALINO COMUNALE 'IL GARZONE'	4.719,00	10.000,00	14.719,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.07.001	111	AFFITTO LOCALI CASA DELLA CULTURA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.10.002	67	COMPENSI PER INDENNITA' DI CONCORSO E GARE	3.100,00	500,00	750,00	200,00	200,00
1.03.02.16.999	479	SPESE GESTIONE ASSOCIAZIONE FORESTALE RODODENDRO	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
1.03.02.18.008	999	CONCESSIONE SERVIZI GESTIONE COMPENDIO TERMALE - RIL.FINI IVA	95.000,00	95.000,00	120.000,00	95.000,00	95.000,00
1.03.02.99.003	272	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI VARIE (FONDAZIONE CADUTI ADAMELLO-ANUSCA)	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
1.03.02.99.009	1505	SPESE PER IL TAGLIO ED ESBOSCO DI LEGNAME - RIL. FINI IVA	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.99.011	192	ACQUISTI PER SERVIZI ATTIVITA' E INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.99.999	383	ADESIONE NETWORK BANDIERA ARANCIONE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
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
1.03.02.99.999	800	SPESE DIVERSE PER ATTIVITA' CIRCOLO ANZIANI	6.000,00	6.000,00	6.247,58	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti			108.148,00	98.177,55	135.173,59	95.947,00	95.947,00
1.04.01.02.003	339	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA "SARCA ARCHITECTURE WORKSHOP (SAW)" NR					
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	5.731,00	2.230,55	10.706,64		
1.04.01.02.006	797	COMPARTECIPAZIONE SPESA INTERVENTO 3.3.D - SERVIZIO DOMICILIARE	3.000,00	3.000,00	8.982,95	3.000,00	3.000,00
1.04.01.02.006	799	SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI - GIUDICARIE A TEATRO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
1.04.01.02.009	273	CONVENZIONE PARCO ADAMELLO BRENTA PER MANUTENZIONE SENTIERI	4.410,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00	6.240,00
1.04.01.02.999	954	CONTRIBUTI ORDINARI SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	5.000,00	5.000,00	8.930,00	5.000,00	5.000,00
1.04.02.01.002	52	TFR EX DIPENDENTE - MATRICOLA 153386	5.500,00				
1.04.03.99.999	2247	SPESE CONDOMINIALI GARAGE DOS DA L'URBANO	3.200,00	400,00	400,00	400,00	400,00
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	268	CONVENZIONE CON LA PROLOCO DI CADERZONE TERME PER GESTIONE ATTIVITA' TURISTICHE	40.000,00	40.000,00	44.000,00	40.000,00	40.000,00
1.04.04.01.001	269	CONTRIBUTO ORDINARIO ALLA BANDA COMUNALE DI CADERZONE TERME	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
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
1.04.04.01.001	362	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE GOLF RENDENA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.04.04.01.001	382	CONTRIBUTO ORDINARIO AZIENDA PROMOZIONE TURISTICA	14.607,00	14.607,00	29.214,00	14.607,00	14.607,00
1.04.04.01.001	865	CONTRIBUTO ORDINARIO AL CORPO VOLONTARIO DEI VIGILI DEL FUOCO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Centro GIUN					Uscite			
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti				26.545,93	29.927,36	33.150,75	20.658,66	20.915,66
1.10.01.01.001	2704	FONDO DI RISERVA DI CASSA				30.000,00		
1.10.01.01.001	2705	FONDO DI RISERVA ORDINARIO		5.273,93	22.927,36		19.158,66	19.415,66
1.10.01.05.001	30	ACCANTONAMENTO PERDITE PARTECIPATE -NR		13.772,00	6.000,00		1.000,00	1.000,00
1.10.05.02.001	337	SENTENZA TAR N.00104/2024 REG.RIC. -NR		3.000,00				
1.10.05.04.001	336	SPESE LEGALI - NR		4.500,00	1.000,00	3.150,75	500,00	500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				485.584,94	513.525,24	711.598,31	63.000,00	23.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				6.100,00				
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				427.749,40	485.425,24	598.839,98	45.000,00	5.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				6.100,00				
2.02.01.01.001	3697	ACQUISTO MACCHINA OPERATRICE A SERVIZIO CANTIERE COMUNALE			120.000,00	120.000,00		
2.02.01.05.999	3650	ATTREZZATURA A SERVIZIO BAR CROSETTA - RIL. IVA			8.000,00	8.000,00		
2.02.01.09.001	3126	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE COMUNALE P.ED 71 (MAGAZZINO COMUNALE E APPARTAMENTI)		20.000,00	20.000,00	20.000,00		
2.02.01.09.012	3119	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA FORESTALE ISOLA (SRD11) - RIL.IVA		135.877,84	126.325,24	126.325,24		
2.02.01.09.012	31104	MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE ANNO 2024 (MANUTENZIONE STRAORD. STRADE FORESTALI) - RIL.IVA				2.415,97		
2.02.02.01	3081	PERMUTE TERRENI VARI		100.000,00	150.000,00	150.000,00		
2.02.02.01.999	3433	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA P.F. 433/1 - LOCALITA' DURIGA (CAMBIO COLTURA DA BOSCO A PRATO)		15.000,00				
2.02.02.01.999	3866	RECUPERO AMBIENTALE PASCOLO MALGA CAMPASTRIL					40.000,00	
2.02.03.05.001	3060	INCARICHI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE, PARERI LEGALI, VARI.		35.000,00	31.100,00	41.064,59	5.000,00	5.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				6.100,00				
2.02.03.05.001	3061	RINNOVO CONCESSIONI DERIVAZIONE ACQUA - SORGENTI AD USO PRINCIPALE POTABILE PER ACQUEDOTTO PUBBLICO - RIL.IVA		26.779,00	25.000,00	29.203,43		
2.02.03.05.001	3062	RINNOVO CONCESSIONI DERIVAZIONE ACQUA - SORGENTI MONTANE (USO SECONDARIO)		12.450,00	5.000,00	17.450,00		
2.02.03.05.001	3599	REVISIONE PRG		80.822,56		64.623,05		
2.02.03.05.001	3601	SANATORIA SBARRAMENTO LAGO VACARSA		1.820,00		1.820,00		
2.02.03.05.001	3850	REVISIONE PIANO DI GESTIONE DEI BENI SILVO PASTORALI				17.937,70		
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti				57.835,54	28.100,00	112.758,33	18.000,00	18.000,00
2.03.01.02	2500	FONDO STRATEGICO TERRITORIALE		26.835,54		26.835,54		
2.03.04.01.001	2269	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ASSOCIAZIONE MUSEO DELLA MALGA				2.500,00		
2.03.04.01.001	3230	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VOLONTARIO DEI VIGILI DEL FUOCO		7.000,00	7.000,00	14.000,00	3.000,00	3.000,00
2.03.04.01.001	3350	SPESE PER ATTIVITA', CONTRIBUTI E MANIFESTAZIONI CULTURALI VARIE		5.000,00	5.000,00	5.688,00	5.000,00	5.000,00
2.03.04.01.001	3612	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER ACQUISTO AUTOMEZZI PER IL SOCCORSO CIVILE				1.376,00		
2.03.04.01.001	3620	SPESE E CONTRIBUTI VARI PER LA PROMOZIONE SPORTIVA		15.000,00	5.000,00	13.639,50	5.000,00	5.000,00
2.03.04.01.001	3621	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ASSOCIAZIONE SPORTIVA GOLF RENDENA			6.100,00	6.100,00		

Centro GIUN						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.03.04.01.001	3624	COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA US3P REALIZZAZIONE TRIBUNE CAMPO CALCIO LI CANI			37.619,29		
2.03.04.01.001	3830	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Uscite			835.783,87	854.392,15	1.124.901,23	386.067,66	346.324,66

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
PNRR	TASK FORCE PNRR	

Centro PNRREntrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale					28.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie				4.000,00	2.000,00	2.000,00		
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata				4.000,00	2.000,00	2.000,00		
3.05.02.01.001	326	F.DO ASSUNZIONI TEMPORANEE PER PNRR M2C4 I4.2_212 - NR		4.000,00	2.000,00	2.000,00		
Titolo 4 Entrate in conto capitale				1.385.550,14	400.000,00	439.610,40		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				1.385.550,14	400.000,00	439.610,40		
4.02.01.01.001	80	PNRR M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 MISURA1.4.3 CUP I11F24000130006 - ADOZIONE APP IO		2.673,00		2.673,00		
4.02.01.01.001	82	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.1 CUP I11F22004380006 - CONTRIBUTO PER "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - SITO WEB E SERVIZI ON LINE"		37.529,38				
4.02.01.01.001	83	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.4 CUP I11F22002930006 - CONTRIBUTO PER ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE		9.181,00				
4.02.01.01.001	84	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.3.1 CUP I51F22009770006 - CONTRIBUTO PER "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"		6.994,14				
4.02.01.01.001	85	PNRR M2C4 -I4.2_212 - CUP I11D22000090006 CONTRIBUTO RIDUZIONE DELLE PERDITE NELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA, COMPRESA LA DIGITALIZZAZIONE E IL MONIOTRAGGIO DELLE RETI - RIL.IVA		1.292.235,22	400.000,00	400.000,00		
4.02.01.01.001	86	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.5 CUP I11F22005700006- CONTRIBUTO PER ESTENSIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI		23.147,00		23.147,00		
4.02.01.01.001	87	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.4 CUP I51F24007130006- CONTRIBUTO PER ANAGRAFE E STATO CIVILE DIGITALE		3.928,40		3.928,40		
4.02.01.01.001	88	PNRR M1 C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI CUP I17H24002100006		9.862,00		9.862,00		
Totale Entrate				1.389.550,14	430.000,00	441.610,40	0,00	0,00

Centro PNRR							Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028	
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Titolo 2 Spese in conto capitale			2.199.489,17	428.000,00	486.972,00			
Fondo Pluriennale Vincolato			28.000,00					
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			2.199.489,17	428.000,00	486.972,00			
Fondo Pluriennale Vincolato			28.000,00					
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	2.106.174,25	428.000,00	428.000,00			
Fondo Pluriennale Vincolato			28.000,00					
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"	37.529,38		27.623,98			
2.02.03.02.001	803	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.4.4 CUP I11F22002930006 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE	9.181,00					
2.02.03.02.001	804	PNRR M1 C1 INTERVENTO 1.3.1 CUP I51F22009770006 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	6.994,14		3.177,61			
2.02.03.02.001	806	PNRR MISURA 1.4.5. CUP I11F22005700006 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	23.147,00		12.708,00			
2.02.03.02.001	807	PNRR MISURA 1.4.4. CUP I51F24007130006 ANAGRAFE E STATO CIVILE DIGITALE	3.928,40		3.513,60			
2.02.03.02.001	808	PNRR M1 C1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI CUP I17H24002100006	9.862,00		9.862,00			
2.02.03.05.001	801	PNRR M1 C1 INVESTIMENTO1.4 CUP I11F24000130006 - ADOZIONE APP IO -	2.673,00		2.086,81			
Totale Uscite			2.227.489,17	428.000,00	486.972,00	0,00	0,00	

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
SEG	SEGRETARIO COMUNALE E SEGRETERIA	

Centro SEGEntrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti					11.582,12			
Titolo 2 Trasferimenti correnti				11.784,30	7.365,19	7.365,19		
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				11.784,30	7.365,19	7.365,19		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				11.784,30	7.365,19	7.365,19		
2.01.01.02.001	123		TRASFERIMENTO PAT RISORSE PER NUOVA ASSUNZIONE TEMPORANEA UT DELIBERA GP 726/2023 - NR	11.784,30	7.365,19	7.365,19		
Titolo 3 Entrate extratributarie				17.000,00	19.000,00	21.000,00	19.000,00	19.000,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				13.000,00	15.000,00	17.000,00	15.000,00	15.000,00
3.01.02.01	520		PROVENTI RILASCIO PERMESSI RACCOLTA FUNGHI - L.P. N.16/91	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.006	734		INCASSI UTILIZZO CAMPO SPORTIVO RIL. FINI IVA	8.000,00	10.000,00	12.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.032	300		DIRITTI DI ROGITO E DI NOTIFICA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.				4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3.05.99.02.001	325		F.DO PROGETTI PERSONALE DIPENDENTE (all.3/E 2018)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Totale Entrate				28.784,30	37.947,31	28.365,19	19.000,00	19.000,00

Centro SEG							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			534.742,37	518.767,12	566.285,41	505.685,00	505.685,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	11.582,12				
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente			368.767,37	356.532,12	363.997,35	343.450,00	343.450,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	11.582,12				
1.01.01.01	71	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE - UFFICIO TECNICO	1.250,00	250,00	1.500,00	250,00	250,00
1.01.01.01	320	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO	30.600,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1.01.01.01	601	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE	28.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.01.01.01	602	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI	28.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.01.01.01	603	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA	40.500,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
1.01.01.01	694	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TECNICO	6.909,27	9.373,20	9.373,20	3.600,00	3.600,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	5.773,20				
1.01.01.01	2200	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ	54.600,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00
1.01.01.01.003	70	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE E SEGRETERIA	250,00	250,00	500,00	250,00	250,00
1.01.01.01.003	72	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE - VIABILITÀ	2.250,00	2.500,00	6.750,00	2.500,00	2.500,00
1.01.01.01.003	702	COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI	250,00	250,00	500,00	250,00	250,00
1.01.01.01.004	69	F.O.R.E.G. AL PERSONALE DIPENDENTE	18.810,26	8.000,00	8.325,30	8.000,00	8.000,00
1.01.01.01.004	325	INDENNITA' DI PROGETTAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.01.01.01.004	691	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE	1.600,00	3.200,00	3.200,00	1.600,00	1.600,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	1.600,00				
1.01.01.01.004	692	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI	4.209,83	7.208,92	7.208,92	4.000,00	4.000,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	3.208,92				
1.01.01.01.004	693	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA	6.738,01	2.000,00	2.000,00	1.500,00	1.500,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	1.000,00				
1.01.01.01.004	695	INDENNITA' PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO VIABILITÀ'	4.000,00	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	2.000,00	2.000,00		
1.01.01.01.006	230	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO TEMPO DETERMINATO NR	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1.01.01.01.006	2199	RETRIBUZIONI PERSONALE DIPENDENTE SERVIZIO VIABILITA' - TEMPO DETERMINATO	13.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1.01.01.02.002	200	SPESE SERVIZIO MENSA	5.000,00	5.000,00	6.139,93	5.000,00	5.000,00
1.01.02.01	61	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA	24.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
1.01.02.01	231	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO TEMPO DETERMINATO NR	6.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1.01.02.01	321	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO	13.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00

Centro SEG							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.02.01	611	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO ANAGRAFE	9.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
1.01.02.01	612	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO TRIBUTI	10.800,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
1.01.02.01	613	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA	13.000,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
1.01.02.01	2201	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO ALLA VIABILITÀ	19.000,00	19.000,00	19.000,00	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	4.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente			800,00	560,00	560,00	560,00	560,00
1.02.01.02.001	175	SPESE PER IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	800,00	560,00	560,00	560,00	560,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi			105.775,00	101.775,00	120.895,78	101.775,00	101.775,00
1.03.01.02	165	SPESE D'UFFICIO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.03.02.04.004	65	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	5.000,00	5.000,00	6.500,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.07.001	1520	FITTI PASSIVI TERRENI GOLF PER PARCHEGGI	175,00	175,00	1.372,81	175,00	175,00
1.03.02.07.001	2525	SPESE PER CANONI LOCAZIONE TERRENI ADIBITI ALLA REALIZZAZIONE DEL CAMPO DA GOLF	6.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1.03.02.07.999	162	SPESE NOLEGGIO E COPIE FOTOCOPIATRICE CASA DELLA CULTURA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.07.999	163	SPESE NOLEGGIO E COPIE FOTOCOPIATRICE	5.000,00	5.000,00	6.351,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.11	335	INCARICHI E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI, PROGETTAZIONI E CONTABILITÀ	20.000,00	15.000,00	22.760,87	15.000,00	15.000,00
1.03.02.11.999	334	SPESE PER SICUREZZA SUL LAVORO E MIGLIORAMENTO SALUTE DEI DIPENDENTI	2.500,00	2.500,00	3.000,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.13.002	156	SPESE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI	39.000,00	39.000,00	45.000,00	39.000,00	39.000,00
1.03.02.13.002	1156	SPESE PULIZIA SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO - RIL.IVA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.15.011	730	SPESE PER LA LOTTA AL RANDAGISMO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.15.999	159	CONCORSO SPESE CUSTODIA RIONE LODRON BERTELLI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1.03.02.16.002	164	SPESE POSTALI	3.500,00	3.000,00	3.500,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.19.999	100	AGGIORNAMENTO ANNUALE SITO WEB COMUNALE E HOSTING DOMINIO	7.000,00	8.000,00	8.311,10	8.000,00	8.000,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti			9.500,00	9.500,00	26.102,68	9.500,00	9.500,00
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
1.04.01.02.003	645	RIMBORSO SPESE SERVIZI IN CLUOD (SERVER)	1.500,00	1.500,00	2.739,91	1.500,00	1.500,00
1.04.01.02.003	961	SPESE ORDINARIE COMPARTECIPAZIONE ASILI NIDO	2.000,00		10.886,77		
1.04.01.02.003	962	SPESE ORDINARIE COMPARTECIPAZIONE ASILI NIDO DAL 2026		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.02.05.999	363	CONTRIBUTO PER SFALCIO PRATI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.04.04.01.001	960	SPESE ORDINARIE COMPARTECIPAZIONE ASILO NIDO SOVRACOMUNALE -no			4.476,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti			49.900,00	50.400,00	54.729,60	50.400,00	50.400,00
1.10.04.01	36	ASSICURAZIONE RESPONSABILITÀ CIVILE E PATRIMONIALE E TUTELA LEGALE E INFORTUNI AMMINISTRATORI	17.500,00	18.000,00	18.329,60	18.000,00	18.000,00
1.10.04.01.002	475	ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI E FURTI IMMOBILI COMUNALI	26.000,00	26.000,00	30.000,00	26.000,00	26.000,00

Centro SEG						Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.10.04.01.003	35	ASSICURAZIONE RC MUSEO DELLA MALGA	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1.10.04.01.999	235	SPESE ASSICURAZIONE AUTOMEZZI E KASKO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
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 701 Uscite per partite di giro			5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
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 702 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			701.524,49	673.967,12	721.485,41	660.885,00	660.885,00

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
TEC	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO	MAFFEI FRANCESCO

Centro TECEntrate

Titolo, TipologiaDescrizione			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			2.500,00	2.500,00	3.720,00	2.500,00	2.500,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			2.500,00	2.500,00	3.720,00	2.500,00	2.500,00
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			2.500,00	2.500,00	3.720,00	2.500,00	2.500,00
2.01.01.02.003	238	TRASFERIMENTO RIMBORSO SPESE CONVENZIONE COMUNE DI STREMBO STRADE MONTANE	2.500,00	2.500,00	3.720,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
3.01.02.01.033	305	DIRITTI RILASCIO CONCESSIONI EDILIZIE - AUTORIZZAZIONI E CERTIFICAZIONI VARIE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tipologia 0501 Permessi di costruire			25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4.05.01.01.001	1220	VERSAMENTO ONERI PER OPERE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
4.05.01.01.001	1225	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI NORME URBANISTICHE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Entrate			31.000,00	26.000,00	27.220,00	26.000,00	26.000,00

Centro TEC						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			251.643,65	235.200,00	300.219,55	235.700,00	235.700,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente			4.943,65	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
1.02.01.99.999	972	CONCESSIONE P.A.T. ACQUE BIANCHE	4.943,65	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi			245.700,00	229.000,00	294.019,55	229.500,00	229.500,00
1.03.01.02	492	SPESE ACQUISTO BENI CANTIERE COMUNALE	10.000,00	10.000,00	11.527,00	10.000,00	10.000,00
1.03.01.02.002	155	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DEGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.01.02.002	158	SPESE RISCALDAMENTO RIONE LODRON BERTELLI - STABILIMENTO TERMALE	18.000,00	18.000,00	20.474,43	18.000,00	18.000,00
1.03.01.02.002	160	GASOLIO CAMPO SPORTIVO - RILEVANTE FINI IVA	2.000,00	2.000,00	2.976,38	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.002	951	SPESE PER IL RISCALDAMENTO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	15.000,00	15.000,00	17.662,28	15.000,00	15.000,00
1.03.01.02.002	2215	SPESE ACQUISTO CARBURANTI MEZZI COMUNALI	2.500,00	3.000,00	3.209,29	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02.003	125	FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE	2.000,00	2.000,00	2.500,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.999	949	SPESE PER ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO ED. SCOLASTICO	3.500,00	3.500,00	5.712,04	3.500,00	3.500,00
1.03.01.02.999	2207	SPESE PER SPAZZAMENTO STRADE - RILEVANTE AI FINI IVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.001	153	SPESE PER LE UTENZE TELEFONICHE	3.200,00	2.800,00	3.500,00	2.800,00	2.800,00
1.03.02.05.001	953	SPESE PER UTENZA TELEFONICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
1.03.02.05.002	154	SPESE TELEFONIA MOBILE	300,00	300,00	450,00	300,00	300,00
1.03.02.05.004	152	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	11.000,00	11.000,00	14.988,57	11.000,00	11.000,00
1.03.02.05.004	157	SPESE CONSUMI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO - RIL. FINI IVA	400,00	400,00	547,82	400,00	400,00
1.03.02.05.004	852	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA CAMPO SPORTIVO - RIL.IVA	5.500,00	5.500,00	7.352,07	5.500,00	5.500,00
1.03.02.05.004	853	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA PARCO CROSETTA - RIL.IVA	5.500,00	200,00	4.673,15	200,00	200,00
1.03.02.05.004	952	SPESE PER CONSUMI ENERGIA ELETTRICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	8.000,00	8.000,00	11.623,30	8.000,00	8.000,00
1.03.02.05.004	1522	SPESE CONSUMI ENERGIA ACQUEDOTTO - RIL.FINI IVA	2.000,00	2.000,00	2.344,73	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004	2245	SPESE CONSUMI ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI STRADE E PIAZZE	22.000,00	22.000,00	27.961,20	22.000,00	22.000,00
1.03.02.05.999	148	CANONI MANUTENZIONE PROGRAMMI GESTIONALI UFFICIO TECNICO		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09	491	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	9.000,00	9.000,00	13.643,60	9.000,00	9.000,00
1.03.02.09	950	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO (SERVIZI)	7.000,00	7.000,00	8.000,00	7.000,00	7.000,00
1.03.02.09	1685	SPESE DIVERSE PER GESTIONE IN DIRETTA ECONOMIA DEL SERVIZIO IDRICO - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	18.500,00	18.000,00	31.348,07	18.500,00	18.500,00
1.03.02.09	1740	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE OPERE DI FOGNATURA COMUNALE - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09	1980	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E CAMPI DI CALCIO - RIL.IVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09	2205	SPESE ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONI STRADE- CANTIERE COMUNALE	6.000,00	6.000,00	7.976,35	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	10.000,00	14.948,07	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09	2226	SPESE PER SERVIZI DI MANUTEZIONE E RIPARAZIONE STRADE FORESTALI -RIL IVA	9.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09	2250	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	3.000,00	3.000,00	4.743,04	3.000,00	3.000,00

Centro TEC							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.09	2280	SPESE PER MANUTENZIONE PARCHI E AREE DESTINATE AL VERDE PUBBLICO COMPRESO L' ACQUISTO DI FIORI E PIANTE	9.000,00	9.000,00	10.746,62	9.000,00	9.000,00
1.03.02.09.001	493	MANUTENZIONE ORDINARIA MEZZI COMUNALI	3.000,00	3.500,00	5.000,00	3.500,00	3.500,00
1.03.02.09.005	150	SPESE PER LA MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE E MOBILI DEGLI UFFICI COMUNALI E SERVIZI GENERALI	20.000,00	5.000,00	7.311,54	5.000,00	5.000,00
1.03.02.99.005	1385	SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99.999	2220	SPESE PER SGOMBERO NEVE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.003	2206	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA STRADA VAL GENOVA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			1.039.032,03	645.152,61	1.180.973,00	152.500,00	87.500,00
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			1.038.297,27	645.152,61	1.153.717,01	152.500,00	87.500,00
2.02.01.01.001	3695	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEZZI COMUNALI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	2.500,00	2.500,00
2.02.01.04.002	31234	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO FONTE S.ANTONIO - RIL.IVA	7.708,88				
2.02.01.05.999	3032	ACQUISTO ATTREZZATURE PER MAGAZZINO COMUNALE		2.000,00	2.000,00		
2.02.01.07	3031	ACQUISTO DI MACCHINE, ATTREZZATURE E PROGRAMMI PER GLI UFFICI	7.000,00	1.000,00	1.000,00		
2.02.01.09	3110	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE CON ASFALTATURA, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	100.372,60	50.000,00	136.676,72	20.000,00	20.000,00
2.02.01.09	3120	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E PARCHI DI PROPRIETA' COMUNALE	71.000,00	60.000,00	68.402,71	20.000,00	20.000,00
2.02.01.09.002	3122	ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO BAR CROSETTA - RIL.IVA			7.766,69		
2.02.01.09.002	3123	MANUTENZIONI STRAORDINARIE RIONE LODRON BERTELLI - RILEVANTE AI FINI IVA	14.000,00	50.000,00	53.538,00	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.002	31233	MANUTENZIONI STRAORDINARIE ALBERGO PALAZZO LODRON BERTELLI - RILEVANTE AI FINI IVA		20.000,00	20.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.003	3505	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDIFICIO SCOLASTICO	18.000,00	5.000,00	7.425,85	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.003	3509	RIFACIMENTO TETTO EDIFICIO SCOLASTICO		100.000,00	100.000,00		
2.02.01.09.005	3116	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE COMUNALI				60.000,00	
2.02.01.09.005	3118	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGA CAMPO SRD04	78.060,00	72.826,48	78.060,00		
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	25.000,00	10.000,00	13.618,52	10.000,00	5.000,00
2.02.01.09.010	3493	RIFACIMENTO TRATTO FOGNATURA COMUNALE ACQUE BIANCHE- RIL.FINI IVA		60.000,00	60.000,00		
2.02.01.09.012	3690	SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.012	3824	LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA FORESTALE SUA - SOMMA URGENZA EVENTO 30-31 MARZO 2024 - RIL.IVA	81.831,47		1.000,00		
2.02.01.09.012	3883	STRADA MARTIN DA FIST - ULTIMO STRALCIO COLLEGAMENTO PLAZI -MARTIN DA FIST SEZ. 124 -155 - RIL.FINI IVA	208.041,79		219.750,00		
2.02.01.09.012	31195	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE FORESTALI - RIL.IVA	22.500,00	45.000,00	53.296,00		
2.02.01.09.014	3884	CONSOLIDAMENTO SCARPATE A MONTE E A VALLE STRADA MARTIN DA FIST - RIL.FINI IVA	98.361,13	98.326,13	103.161,88		
2.02.01.09.999	3698	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2025	130.000,00		130.000,00		
2.02.01.09.999	36924	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2024	56.421,40		4.777,38		

Centro TEC						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.10.002	3124	MANUTENZIONI STRAORDINARIE RIF. ALPINO SAN GIULIANO - RIL.FINI IVA	30.000,00	30.000,00	42.117,26	10.000,00	10.000,00
2.02.01.99.999	31105	SPESE ACQUISTO ED INSTALLAZIONE NUOVA SEGNALTICA VERTICALE	45.000,00	26.000,00	36.126,00		
2.02.02.01.999	30105	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA FORESTALE PULIC -RIL.IVA	20.000,00				
Macroaggregato 203 Contributi agli investimenti			734,76		27.255,99		
2.03.01.02	3121	COMPARTECIPAZIONE SPESA INTERVENTO 3.3.D			5.631,99		
2.03.01.02.003	2260	COMPARTECIPAZIONE SPESE MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA VAL GENOVA	734,76		21.624,00		
Totale Uscite			1.290.675,68	880.352,61	1.481.192,55	388.200,00	323.200,00

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
TRI	RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO	TRENTINI LARA

Centro TRIEntrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				630.000,00	630.000,00	700.000,00	680.000,00	680.000,00
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati				630.000,00	630.000,00	700.000,00	680.000,00	680.000,00
Categoria 010106 Imposta municipale propria				630.000,00	630.000,00	700.000,00	680.000,00	680.000,00
1.01.01.06.001	100		IMIS - IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE	600.000,00	600.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
1.01.01.06.002	101		RUOLI COATTIVI ANNI PRECEDENTI -NR	10.000,00	10.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00
1.01.01.06.002	102		MAGGIORI ACCERTAMENTI IMPOSTE ANNI PRECEDENTI (COMPRESI RAVVEDIMENTI) - NR	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie				178.185,00	185.398,00	192.419,20	199.049,00	199.049,00
Tipologia 0101 Vendita di beni				134.300,00	137.898,00	143.898,00	151.549,00	151.549,00
3.01.01.01.008	404		PROVENTI PER ALLACCIAMENTI ALL'ACQUEDOTTO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA	500,00	1.098,00	1.098,00	549,00	549,00
3.01.01.01.008	405		PROVENTI VARI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	59.800,00	59.800,00	59.800,00	66.000,00	66.000,00
3.01.01.01.008	407		RUOLI PATRIMONIALI COATTIVI	7.000,00	6.000,00	12.000,00	7.000,00	7.000,00
3.01.01.01.008	410		PROVENTI SERVIZI FOGNATURA -SCARICHI CIVILI E PRODUTTIVI - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	17.000,00	17.000,00	17.000,00	20.000,00	20.000,00
3.01.01.01.008	411		PROVENTI SERVIZI DEPURAZIONE - SCARICHI CIVILI E PRODUTTIVI - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	50.000,00	54.000,00	54.000,00	58.000,00	58.000,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				33.870,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3.01.02.01.999	900		RIMBORSO COMUNITA' DELLE GIUDICARIE SERVIZIO RIFIUTI - RILEVANTE AI FINI IVA	33.870,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				9.515,00	12.000,00	11.383,20	12.000,00	12.000,00
3.01.03.01.002	445		CANONE UNICO	9.515,00	12.000,00	11.383,20	12.000,00	12.000,00
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				500,00	500,00	2.138,00	500,00	500,00
3.02.02.01.002	351		SANZIONI ILLECITI AMMINISTRATIVI	500,00	500,00	2.138,00	500,00	500,00
Totale Entrate				808.185,00	815.398,00	892.419,20	879.049,00	879.049,00

Centro TRI						Uscite		
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti				72.550,00	62.700,00	67.453,23	65.100,00	65.100,00
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente				2.500,00	2.700,00	4.005,82	2.700,00	2.700,00
1.02.01.06.001	1807	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI - IMMOBILI COMUNALI		1.500,00	1.600,00	2.312,53	1.600,00	1.600,00
1.02.01.06.001	1808	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI - CENTRO SCOLASTICO		1.000,00	1.100,00	1.693,29	1.100,00	1.100,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi				58.000,00	58.000,00	60.962,41	62.000,00	62.000,00
1.03.02.03.999	181	COMPENSO PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE RUOLI		4.000,00	4.000,00	6.962,41	4.000,00	4.000,00
1.03.02.15.013	1760	QUOTA PARTE ALLA PROVINCIA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI DEPURAZIONE - RILEVANTE AI FINI I.V.A.		54.000,00	54.000,00	54.000,00	58.000,00	58.000,00
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate				12.050,00	2.000,00	2.485,00	400,00	400,00
1.09.02.01.001	2688	RESTITUZIONE TRIBUTI AI CONTRIBUENTI		12.050,00	2.000,00	2.485,00	400,00	400,00
Totale Uscite				72.550,00	62.700,00	67.453,23	65.100,00	65.100,00

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
UFF	UFFICI COMUNALI	

Centro UFFEntrate

Titolo, TipologiaDescrizione			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti					27.434,00		
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					27.434,00		
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					27.434,00		
2.01.01.01.003	290	FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE - NR			27.434,00		
2.01.01.01.013	701	RIMBORSO SPESE PER CENSIMENTO - NR					
Titolo 3 Entrate extratributarie			12.000,00	5.000,00	6.335,15	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0101 Vendita di beni			5.000,00				
3.01.01.01.007	1900	VENDITA LUCE PRODOTTA IMPIANTO FOTOVOLTAICO TETTO ORATORIO - RIL.IVA	5.000,00				
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			7.000,00	5.000,00	6.335,15	5.000,00	5.000,00
3.05.99.99.999	735	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	7.000,00	5.000,00	6.335,15	5.000,00	5.000,00
Totale Entrate			12.000,00	5.000,00	33.769,15	5.000,00	5.000,00