



COMUNE DI TORCEGNO

Provincia di Trento

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2025-2027

ALLEGATO alla deliberazione della Giunta comunale n. ____ di data _____.

SERVIZI GENERALI

UFFICIO: SEGRETERIA COMUNALE

RESPONSABILE – SEGRETARIO COMUNALE DOTT. GIABARDO ALBERTO (REGGENTE)

REFERENTE PER GESTIONE ASSOCIATA: VICESEGRETARIO DOTT.SSA CAMPALDINI ALESSIA

COMPITI:

Personale:

Rimane di competenza del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico.

Rimangono di competenza del Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 132 Codice L.R. 03.05.2018, n. 2) e di collaborazione esterna (articolo 133 Codice L.R. 03.05.2018, n. 2).

Rimane di competenza del Consiglio Comunale la nomina del Vicesegretario (la valutazione del periodo di prova del Vicesegretario è effettuata dalla Giunta).

Al Vicesegretario comunale:

Spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Adotta inoltre i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità, dei premi di produttività, delle missioni e simili al personale. Qualora l'atto interessi il Vicesegretario, il provvedimento viene adottato dalla Giunta comunale.

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.

Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti relativi, compresa la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'autorizzazione del lavoro straordinario, l'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte, l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni e la concessione di permessi ed aspettative, l'autorizzazione alla partecipazione a corsi di aggiornamento, provvede alla valutazione di tutti i dipendenti. Adotta inoltre i provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità e dei premi di produttività.

Provvede agli adempimenti disciplinari ed irroga le relative sanzioni.

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

Segue le procedure di assunzione del personale (sia a tempo indeterminato che determinato), ad esclusione dell'indizione della procedura, della nomina delle Commissioni e dell'approvazione dei verbali e nomina del vincitore, che spetta alla Giunta comunale.

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

Rimangono di competenza della Giunta la valutazione del periodo di prova e il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali.

Rimane di competenza della Giunta il rilascio dell'autorizzazione ai dipendenti a svolgere attività extra-istituzionale (art. 112 del vigente R.O.)

Rimane di competenza del Sindaco, sentita la Giunta comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico. Rimangono di competenza del Sindaco la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 132 Codice L.R. 03.05.2018, n. 2) e di collaborazione esterna (articolo 133 Codice L.R. 03.05.2018, n. 2).

Rimane di competenza del consiglio la nomina del Segretario comunale e del Vicesegretario (la valutazione del periodo di prova del Segretario e del Vicesegretario è effettuata dal Sindaco).

Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni.

Rimangono di competenza della Giunta l'assunzione del personale temporaneo, l'approvazione delle graduatorie, la nomina dei vincitori, la riammissione in servizio. La Giunta inoltre adotta tutti gli atti relativi alla situazione giuridico economica del Vicesegretario (partecipazione ai corsi di aggiornamento, presa d'atto dei nuovi accordi o contratti collettivi di lavoro, ecc.).

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.

Provvede alla concessione dell'anticipazione del TFR ed alle pratiche relative alla liquidazione dello stesso in seguito a cessazione del rapporto di lavoro.

Collabora con il Responsabile dell'Ufficio tecnico nell'adozione dei provvedimenti per l'attuazione dell'iniziativa INTERVENTO 3.3.D, l'affidamento alla ditta per l'attuazione del progetto dovrà essere effettuata secondo la normativa vigente.

Segue i procedimenti di esproprio in collaborazione con l'Ufficio tecnico.

2. Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.lgs.vo n. 81/08. Spettano specificatamente al Vicesegretario comunale le seguenti competenze:

- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (art. 17, comma 1 let. b del D.Lgs. 81/2008);
- la nomina del medico competente (art. 18, comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008);
- la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, salvataggio e pronto soccorso (art. 18, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008)
- gli acquisti di forniture necessarie per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Organi istituzionali.

Il Vicesegretario fornisce il supporto amministrativo e tecnico all'attività degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto ai Responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza. Impegna e liquidava la relativa spesa per i gettoni di presenza degli Organi e delle Commissioni. Impegna e liquidava i rimborsi per le spese di viaggio degli Amministratori e i rimborsi spettanti ai datori di lavoro degli amministratori per i permessi da questi usufruiti.

Resta di competenza della Giunta comunale l'impegno e la liquidazione delle spese di rappresentanza, di quelle relative ai gemellaggi, alla pubblicazione del notiziario comunale, alla pubblicazione di libri e all'organizzazione di manifestazioni.

Resta di competenza del Sindaco o degli Assessori competenti la gestione e liquidazione delle spese di rappresentanza.

4. Acquisti e abbonamenti.

Al Vicesegretario spetta provvedere, sentito il parere della Giunta Comunale, agli acquisti di attrezzature tecniche per gli uffici comunali. Cura gli abbonamenti alle riviste e ai quotidiani necessari agli uffici comunali e del Punto di lettura comunale, sentite le proposte dell'incaricato della biblioteca e dell'assessore competente. Impegna la spesa per il Notiziario comunale e per la manutenzione del sito web.

5. Beni immobili.

Al Vicesegretario spetta la funzione di ufficiale rogante nella stipula dei contratti relativi al trasferimento od alla costituzione di diritti reali su immobili. Ne cura la repertoriatura, la registrazione e la relativa intavolazione. In tale caso sottoscrittore dei contratti è il Sindaco.

Spetta al Vicesegretario seguire le procedure per la locazione, affitto e concessione di beni immobili, secondo le indicazioni fornite dalla Giunta comunale, presiedere le commissioni e stipulare i relativi contratti.

Spetta al Vicesegretario, per quanto di sua competenza, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, la gestione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

Rimangono di competenza del Consiglio Comunale gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale e programmatica.

Rimangono di competenza della Giunta Comunale gli indirizzi concernenti gli atti immobiliari di alienazione, acquisto, permuta ed altri diritti reali, nonché le concessioni e l'accettazione di eredità e donazioni di beni immobili.

Rimane di competenza della Giunta Comunale la decisione di procedere alla locazione, affitto o concessione di beni immobili e la scelta delle modalità procedurali, il rinnovo o la proroga di eventuali contratti, anche ai sensi dell'articolo 39 della Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23.

6. Lavori pubblici.

Il Vicesegretario è responsabile di procedimento in fase di gara ed aggiudicazione delle procedure di appalto nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili di altri. Adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti.

E' responsabile del procedimento in materia di lavori pubblici e assume le funzioni del Responsabile del Servizio Tecnico nel caso in cui questo sia interessato all'iter della pratica. (Progettista, Direttore Lavori, ecc.). Per valutare queste ultime competenze si fa riferimento alla parte dell'atto di indirizzo relativa al Servizio Tecnico;

Nel settore dei lavori pubblici per le opere di sua competenza:

- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della Giunta;
- procede ad effettuare gli acquisti in economia previsti nel progetto approvato,
- adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti, se non diversamente stabilito dalla Giunta Comunale,
- approva le varianti, nei limiti indicati dalla disciplina provinciale;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
- approva i nuovi prezzi ai sensi dell'articolo 51, comma 5 bis, LP 26/1993;

- autorizza il pagamento dei certificati di pagamento relativamente agli S.A.L. dei lavori pubblici
- autorizza il subappalto;
- approva i certificati di regolare esecuzione (articolo 25 LP n. 26/1993);
- approva le contabilità finali dei lavori, compresi i prospetti riepilogativi della spesa complessiva
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo quanto previsto dall'articolo 44 della LP 26/1993;
- svincola le polizze fideiussorie e simili prestate dalle ditte a garanzia della regolare esecuzione dei lavori;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali;
- certificato di esecuzione dei lavori (articolo 22, comma 7, DPR 34/2000);
- approva i collaudi;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta o del servizio di segreteria;
- concede le anticipazioni alle imprese appaltatrici;

Spetta alla Giunta l'affidamento di incarichi tecnici, di progettazione (di fattibilità, preliminare, definitivo e esecutivo) e di direzione lavori;

Spetta alla Giunta comunale l'incarico per la redazioni di varianti progettuali e per il collaudo tecnico amministrativo o in corso d'opera, per qualsiasi importo;

Spetta alla Giunta Comunale l'approvazione della procedura di accordo bonario di cui all'articolo 58 bis della L.P. 26/93;

l'indizione del concorso di idee e la successiva nomina della relativa commissione

l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso (e la conseguente nomina della relativa commissione) o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

7. Appalti e forniture.

Il Vicesegretario provvede all'appalto dei servizi pubblici comunali, quali il servizio necroscopico – cimiteriale, il servizio di tesoreria, servizio pulizia camini adottando tutti gli atti necessari.

Attribuisce gli incarichi professionali nei casi esclusi dalla competenza della Giunta o di altri servizi.

La Giunta Comunale, dopo aver deciso se procedere o meno al rinnovo delle convenzioni per i servizi comunali, approva in ogni caso le principali clausole contrattuali, ferma restando la competenza del Vicesegretario sulla restante parte della procedura. Spetta alla Giunta Comunale decidere di attivare nuove convenzioni per i servizi comunali.

8. Convenzioni e Consorzi.

Al Vicesegretario spetta l'adozione di tutti gli atti esecutivi, che non siano espressamente di competenza di altri soggetti, relativi al buon funzionamento delle convenzioni attualmente in essere. Spetta, altresì, l'adozione di tutti gli atti esecutivi, che non siano espressamente di competenza di altri soggetti, relativi al buon funzionamento dei Consorzi attualmente in essere.

E' di competenza del Vicesegretario comunale l'impegno e liquidazione:

- ☐ quote di partecipazione annua del comune a forme associate (Comprensorio, Consorzio dei Comuni, ecc ecc)
- ☐ liquida le spese di gestione relative alle convenzioni stipulate e/o consorzi di cui il Comune fa parte (consorzio vigilanza boschiva, convenzione per l'asilo nido ecc....)

Spettano alla Giunta Comunale l'adozione degli atti relativi alle convenzioni o consorzi che riguardano direttamente il segretario comunale.

9. Legname.

Al Vicesegretario compete, eventualmente, l'affido degli incarichi di fatturazione del legname e della legna.

Provvede inoltre all'approvazione degli schemi di contratto di vendita legnami in seguito a procedura d'asta.

Provvede, nei casi consentiti dalla legge, alla vendita diretta di piccoli lotti di legname.

Rimane di competenza della Giunta Comunale provvedere all'esperimento delle procedure di gara relative alla vendita del legname e della legna l'assegnazione delle parti e la fissazione del prezzo del legname e della legna secondo i vigenti regolamenti.

10. Assicurazioni

Spetta al Vicesegretario l'impegno degli oneri derivanti dalla stipulazione di nuove polizze assicurative, dalla variazione di quelle in essere o dal rinnovo di quelle in essere, sia per quanto riguarda gli automezzi comunali che gli immobili comunali.

Rimane di competenza della Giunta Comunale decidere se stipulare nuove assicurazioni o variare quelle in essere, approvando i relativi contratti e capitolati.

11. Piano culturale

Adotta i provvedimenti necessari per dare attuazione al Programma culturale annuale redatto dall'Assessore di competenza.

12. Altro.

Rientrano nei compiti della Segreteria Comunale tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario Comunale e del Vicesegretario.

Su richiesta del Sindaco, il Vicesegretario provvede al rogito dei contratti da stipularsi in forma pubblico-amministrativa. La forma pubblico-amministrativa verrà richiesta in ogni caso per i contratti di importo superiore ai 50.000,00 euro, salva la previsione del nuovo Codice appalti che prevede la stipula dei contratti in forma privata.

I contratti privati da registrare all'Agenzia delle Entrate verranno stipulati con autentica delle sottoscrizioni (scritture private autenticate).

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.

Esprime il parere di regolarità tecnico – amministrativa, sulle proposte di delibera nelle materie di propria competenza.

Sostituisce i Funzionari Responsabili dei vari servizi, in caso di assenza di questi ultimi, solamente per gli atti urgenti e indifferibili, salvo quanto previsto specificatamente per ogni settore dal presente atto di indirizzo.

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

Rimane di competenza della Giunta promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensore e l'assunzione di impegni per richieste di pareri legali.

Assume impegni di spesa relativi a:

- ☐ incarichi per contratti di assistenza di attrezzature e macchine e relativi software del proprio servizio;
- ☐ impegni per pagamento rette case di riposo dei cittadini aventi diritto nonché le procedure per il recupero delle rette pagate come da regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52/91;
- ☐ acquisti e incarichi per l'attuazione delle misure minime per la sicurezza per la tutela della privacy;

Rimane di competenza della Giunta l'assegnazione dei contributi per manifestazioni culturali, attività sportive e sociali.

Nelle materie devolute alla sua competenza o che comunque non rientrano per legge o per regolamento, nelle competenze di altri servizi, a seguito di specifiche proposte formulate dai responsabili d'ufficio, dal sindaco, dagli assessori o di propria iniziativa, adotta determinazioni per acquisti straordinari, per prestazioni da parte di terzi straordinarie, fermo restando la disponibilità dei fondi appositamente stanziati –nelle spese di investimento- in sede di approvazione di bilancio o di variazione dello stesso.

Il Vicesegretario assume impegni di spesa ed eventuali liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato.

Assume tutti gli atti e provvedimenti che non rientrino per legge o per regolamento, nelle competenze della Giunta o di altri servizi.

Il responsabile del servizio sottoscrive inoltre la corrispondenza tecnica di settore, con limitato esercizio di una discrezionalità di tipo essenzialmente tecnico, pertanto limitata nei suoi contenuti.

- è responsabile della regolare tenuta dell'Albo comunale;
- è responsabile della tenuta del protocollo, per il quale collaborano gli uffici comunali;
- è responsabile delle pubblicazioni nella sezione del Sito "Amministrazione trasparente" secondo la normativa provinciale e statale in materia.

Sostituisce i Funzionari Responsabili dei vari servizi, in caso di assenza di questi ultimi, solamente per gli atti urgenti e indifferibili, salvo quanto previsto specificatamente per ogni settore dal presente atto di indirizzo.

E' Responsabile anticorruzione e trasparenza e referente per la privacy.

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

MEZZI STRUMENTALI

n. 1 PC

n. 2 stampanti

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 assistente amministrativo categoria C liv. base a tempo parziale (25 ore settimanali), addetto all'anagrafe.

Messo comunale cat. B. base (all'occorrenza)

DOTAZIONI FINANZIARIE si veda allegato elenco

SERVIZIO FINANZIARIO – GESTIONE ASSOCIATA FRA COMUNI DI RONCEGNO TERME E TORCEGNO

RESPONSABILE: Arianna Lucca – Collaboratore contabile – C evoluto

COMPITI:

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

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

- al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti;
- predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, del DUP, per la parte di competenza, verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi - predisposizione del relativo certificato ministeriale, delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, compresi gli storni di fondi, i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e la regolarizzazione delle partite di giro; predisposizione del rendiconto della gestione (conto consuntivo) e della relazione illustrativa e redazione del relativo certificato ministeriale; istruttoria delle relative deliberazioni;
- espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione aventi rilevanza contabile;
- istruttoria ed espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza del proprio Servizio;
- apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni comportanti impegni di spesa ed effettuazione dell'operazione di riscontro contabile;
- controllo degli atti e delle operazioni correlate afferenti alle entrate previste in bilancio, dalla fase dell'accertamento all'emissione delle reversali nonché delle spese previste in bilancio, dalla fase dell'impegno e quella dell'emissione del mandato verificando periodicamente lo stato di accertamento e di impegno delle entrate e delle spese stesse;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili (registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento);
- segnalazione per iscritto di fatti e situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- sottoscrizione degli ordinativi di pagamento e di incasso;
- adempimenti fiscali del Comune (comprese le attività connesse alla tenuta della contabilità Iva, il versamento delle imposte e tasse previste, gestendo la procedura di fatturazione attiva e passiva ed elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi, tenuta registri fiscali obbligatori);
- nei contratti attivi e passivi del Comune di affitto, locazione, comodato, concessione in uso e altri contratti pluriennali ove è previsto il versamento annuale dell'imposta di registro ne cura il relativo pagamento entro la scadenza prevista;
- nei contratti attivi del Comune di affitto, locazione, comodato, concessione in uso e altri contratti pluriennali ove è previsto l'aggiornamento ISTAT del canone, inoltra al contraente privato idonea comunicazione di richiesta di versamento del canone aggiornato entro la scadenza prevista;
- predisposizione e certificazione di statistiche finanziarie, di controllo sulla gestione della Tesoreria comunale, predisposizione di atti da inoltrare alla Corte dei Conti;
- assistenza al revisore dei conti dell'Ente;
- compilazione e aggiornamento, in collaborazione con il Servizio Tecnico e con il soggetto esterno incaricato, dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente nonché redige trasmette la rilevazione annuale del patrimonio immobiliare al Ministero del Tesoro;
- istruttoria delle procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale, sia ordinari che straordinari, ai sensi della L.P. 36/93;
- è responsabile del servizio economato secondo quanto previsto dalle norme di legge e regolamentari vigenti in materia;

- corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, adozione determinazione di liquidazione del lavoro straordinario (escluso quello riferito a sé stesso, che compete al Segretario comunale) e relativi adempimenti contabili e fiscali;
- tenuta ordinata e completa delle cartelle/fascicoli personali del personale dipendente;
- registrazione delle presenze, ferie, malattie e recuperi del personale dipendente;
- predisposizione degli atti relativi al pensionamento, liquidazione TFR e cura della gestione di tutti i relativi adempimenti;
- predisposizione delle liquidazioni del trattamento di missione e rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente ed ogni altro onere relativo al personale;
- istruttoria amministrativa delle procedure di impiego di prestazioni di lavoro occasionali e accessorie;
- predisposizione atti relativi alle polizze assicurative dell'Ente;
- predisposizione delle liquidazioni compensi relativi ai componenti dei seggi elettorali, liquidazione diritti di segreteria, diritti di rogito al Segretario comunale e alla Provincia;
- tenuta del registro infortuni per il personale dipendente, relative comunicazioni obbligatorie ed altri adempimenti;
- assolvimento degli obblighi fiscali del sostituto d'imposta connessi con le procedure di pagamento dei compensi (ritenute di acconto – Irap, ecc.);
- predisposizione delle determinazioni di corresponsione delle indennità di carica e liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali ed in genere di tutte le commissioni comunali;
- rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi retribuiti e non per l'espletamento del mandato politico; istruttoria pratiche e versamenti relativi alla contribuzione previdenziale per gli amministratori in posizione di aspettativa;
- accreditamento del Comune e inserimento aiuti di Stato ricevuti sul portale Registro Nazionale Aiuti sulla base delle direttive fornite dal Servizio Europa e dal Servizio Autonomie Locali della P.A.T., a supporto eventuale dell'ufficio Tributi;
- ha l'obbligo di registrare un proprio profilo ai fini dell'acquisizione dei codici CIG per lavori/servizi/acquisti che riguardino il proprio Servizio, ne cura gli adempimenti in materia di tracciabilità dei pagamenti ex art. 11 L. 3/2003 ed ex art. 3 L. 136/2010, si abilita al sistema di "e-procurement" quali Punti Ordinanti, effettuano acquisti di beni e/o servizi sotto soglia di rilievo comunitario per concludere nell'ambito di tale sistema contratti con i fornitori abilitati;
- liquidazione di spese fisse e utenze periodiche forniture comunali;
- predisposizione di tutti gli atti necessari per la tempestiva riscossione di canoni comunali su beni immobili. Provvede ad inviare annualmente idonea corrispondenza contenente il nuovo canone aggiornato con gli indici ISTAT (ove previsto nel relativo contratto) ai soggetti concessionari/locatari/affittuari ed altri soggetti tenuti al pagamento di un canone al comune. Cura il procedimento amministrativo finalizzato alla riscossione coattiva delle entrate comunali, nonché agli eventuali rimborsi, che non siano affidate con questo Atto programmatico al Responsabile del Servizio Tributi;
- 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; sottoscrive tutti gli atti relativi alle proprie competenze;
- accertamento delle entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano affidati ad altri responsabili di Servizio con questo Atto programmatico di indirizzo;
- istruttoria deliberazione di approvazione della rendicontazione delle entrate/spese sostenute nei servizi/progetti/iniziative sovracomunali (diverse dai LL.PP.), ove il comune è capofila, e inoltre della richiesta di saldo agli altri enti partecipanti;
- liquidazione a seguito di richieste di saldo inviate da altri Enti per servizi/progetti sovracomunali;
- provvede alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di competenza dell'ufficio in qualità di agente contabile del proprio servizio;

- è responsabile della pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla Legge 18.6.2009 n. 69 e s.m. e L.R. 13.12.2012 n. 8;
- comunicazioni e statistiche obbligatorie che riguardino il Servizio Finanziario;
- responsabile del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio come disposto dal documento programmatico sulla sicurezza di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni;
- acquisto cancelleria e materiale di rapido consumo per il funzionamento degli uffici comunali;
- nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. 241/1990, compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- adotta altri atti e impegni specificatamente previsti dai regolamenti e nel budget assegnato con il PEG o atto di indirizzo;
- sovrintende e si occupa della regolare prestazione dei servizi di propria competenza e adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, per il conseguimento degli obiettivi indicati nel DUP, nei limiti dei budget di spesa assegnati e tenuto conto delle risorse da accertare, come indicati negli allegati prospetti.

MEZZI STRUMENTALI

n. 3 PC

n. 2 fotocopiatrici in comune con altri servizi

PERSONALE ASSEGNATO sul Comune di Torcegno

Purin Francesca

DOTAZIONI FINANZIARIE: si veda allegato elenco

SERVIZIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

RESPONSABILE: geom. Giovannini Corrado – Collaboratore Tecnico - C evoluto

COMPITI:

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

In particolare il Responsabile del procedimento:

nel settore dell'edilizia ed urbanistica (salvo deliberazione ad oc con validità temporanea d'incarico a dipendente di altro ente):

- rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione o certificazione o comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
- vista i frazionamenti;
- cura l'istruttoria delle commissioni edilizie, fornendo adeguato supporto tecnico per la presentazione delle pratiche ai privati ed ai professionisti, occupandosi direttamente dell'attività di sportello;
- cura il procedimento per il rilascio dei permessi di costruire e delle autorizzazioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, ne predispone gli atti conseguenti e li sottopone alla firma del Sindaco o del suo delegato;
- verifica, nei limiti previsti dal codice dell'urbanistica e dell'edilizia, la regolare presentazione delle SCIA;
- provvede alla determinazione del contributo di costruzione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- collabora con l'ufficio segreteria e tributi per la comunicazione di tutti i dati rilevanti ai fini I.M.I.S.;
- rilascia l'autorizzazione per l'allacciamento alla fognatura e all'acquedotto comunale, sentito il parere del Responsabile del Servizio Tributi;
- rilascia le autorizzazioni allo scarico di insediamenti civili non serviti da pubblica fognatura;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri (anche ai fini degli adempimenti dell'ufficio tributi);
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per la posa in opera sotto servizi nei casi non di competenza della giunta o del consiglio;
- rilascia l'autorizzazione all'apertura di nuovi accessi o passi carrai lungo le strade di propria competenza;
- stabilisce, sulla base degli indirizzi della Giunta comunale, le cauzioni per interventi sul suolo pubblico e autorizza lo svincolo delle medesime;
- cura le pratiche per il rilascio delle dichiarazioni di agibilità;
- esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, cura il procedimento, predispone e sottopone alla firma del Sindaco, tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- fornisce supporto tecnico agli organi politici e provvede agli adempimenti necessari per le deliberazioni giuntali e consiliari, nelle materie di propria competenza;
- dispone, sentita la Giunta Comunale, il ricorso a parere di consulenti legali esterni per la risoluzione e definizione delle pratiche affidate;
- fornisce supporto tecnico al Segretario Comunale nei contratti dell'Ente (compravendite, permuta, donazioni, servitù, ecc.);
- provvede, inoltre, all'esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'ISTAT o altro, in materia di opere edilizie.
- trasmette all'ufficio preposto, gli atti di propria competenza che necessitano di pubblicazione all'albo telematico, compresi gli atti e provvedimenti amministrativi derivanti dall'attività a lui affidate;

Rimane di competenza della Giunta la nomina del professionista incaricato di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici e la presa d'atto della nomina, da parte degli enti preposti, del Commissario ad acta.

Spettano al Sindaco gli atti non direttamente di competenza del responsabile dell'ufficio tecnico (mandati di sopralluogo ai sensi dell'art. 124 l.p. 1/2008 e ss.mm, ...).

Nel settore dei lavori pubblici:

- ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, Allegato I.2, è RUP (Responsabile Unico di Progetto) con funzione di supervisione, indirizzo e coordinamento, compresa l'attività di validazione dei progetti come prevista nel nuovo Codice appalti.
- per i lavori pubblici inferiori ai 150.000,00 euro provvede agli affidamenti in forma diretta (come prevede la norma in materia), mentre per gli affidamenti superiori a tale cifra ed entro i 500.000,00 euro provvede direttamente o con la collaborazione del Vicesegretario gest. associata quale Responsabile del procedimento qualora individuato dall'Amministrazione comunale con apposito atto, oppure tramite Centrale di committenza. Per gli affidi superiori a 500.000,00 euro si provvederà tramite Centrale di committenza.
- gestisce la fase esecutiva dei lavori pubblici, compresa l'attività per l'eventuale predisposizione e definizione degli accordi bonari ai sensi dell'art. 58.12 della L.P. 26/93;
- esegue direttamente incarichi di progettazione relativi ad opere di piccola entità e ne cura la D.L. su incarico della Giunta;
- verifica ed approva gli stati di avanzamento dei lavori dandone comunicazione al Servizio Finanziario, procede allo svincolo delle ritenute di garanzia sui contratti sentita previamente la Giunta Comunale;
- verifica e sottopone all'approvazione del Vicesegretario comunale i certificati di regolare esecuzione (articolo 25 L.P. n. 26/1993) ed i certificati di collaudo, nei casi di sua incompatibilità;
- verifica e approva, sentita la Giunta Comunale, la proroga dei termini di esecuzione dei contratti e l'applicazione delle penali;
- rilascia il certificato di esecuzione dei lavori (articolo 22, comma 7, D.P.R.34/2000);
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla esecuzione dell'opera;
- cura i rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone il Vicesegretario comunale;
- predispone i piani periodici di sistemazione della segnaletica stradale;
- cura la stesura delle perizie di stima;
- collabora con il Vicesegretario comunale per l'istruttoria delle pratiche di gestione del patrimonio immobiliare e per la predisposizione della relativa intavolazione;
- adotta gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate, per il settore di competenza;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri;
- emette i certificati di pagamento;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei lavori, nei casi previsti dalla legge;
- liquida le spese tecniche sostenute durante i lavori;
- approva le contabilità finali dei lavori, compresi i prospetti riepilogativi della spesa complessiva;
- svincola le polizze fideiussorie e simili prestate dalle Ditte a garanzia della regolare esecuzione dei lavori;
- concede le anticipazioni alle imprese appaltatrici;
- in collaborazione con il Vicesegretario comunale, gestisce tutte le pratiche inerenti il progetto denominato "Intervento 3.3D".
- liquida le spese relative all'attivazione dell'Intervento 3.3D;
- Nell'ambito delle procedure di espropriazione di cui alla L.P.6/1993 in collaborazione con il Vicesegretario comunale:
- svolge l'attività istruttoria dei provvedimenti relativi atti di espropriazioni/asservimenti terreni e provvedimenti conseguenti, inclusi la liquidazione delle indennità di esproprio e di asservimento e di occupazione d'urgenza e delle imposte sugli atti relativi.

- *Rimane di competenza della Giunta l'attivazione procedure di regolarizzazione tavolare ai sensi dell'art. 31 L.P. 6/1993 e s.m.;*
- Fornisce informazioni alla Giunta e al Vicesegretario comunale sull'andamento dell'attività affidata alla sua cura segnalando eventuali problematiche.
- Dispone gli impegni di spesa per il rinnovo dei contratti di assistenza, la manutenzione dei propri programmi e per la richiesta di interventi tecnici necessari per garantire il funzionamento delle attrezzature del proprio Servizio.
- Collabora con il Servizio Segreteria fornendo supporto tecnico per la gestione dell'assegnazione degli alloggi di edilizia abitativa di proprietà comunale e dell'assegnazione dei locali multiservizi di proprietà comunale;
- Provvede, sentita la Giunta comunale, all'affidamento delle forniture di beni e di servizi, relativamente agli interventi di competenza;
- In collaborazione con il Vicesegretario comunale provvede alla fornitura del gasolio e alla manutenzione della segnaletica stradale.
- Collabora per quanto di sua competenza con il Vicesegretario comunale per la gestione dei beni demaniali e patrimoniali.
- Collabora con il Vicesegretario comunale nell'adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del Dlgs. 81/2008) nel settore tecnico, provvede agli acquisti di D.P.I. e altri in materia di sicurezza.
- Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture di competenza provvede all'espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, attualmente dettata dagli articoli 3 e 6 della L. 13.8.2010, n. 136 come modificata dal D.L. 12.11.2010, n. 187, convertito, con modificazioni, in L. 17.12.2010, n. 217.
- In collaborazione con il Vicesegretario comunale predispone i dati e le informazioni relative all'attività a lui affidate perché siano pubblicate sul sito istituzionale, in adempimento a quanto previsto dal Decreto L.gvo. 14.03.2013, n. 33, avente per oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e dalle norme di adeguamento L.R. n. 14/2010 e L.R. n. 16/2016.
- 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.
- Nelle materie devolute alla sua competenza a seguito di specifiche proposte formulate dai responsabili d'ufficio, dal sindaco, dagli assessori o di propria iniziativa adotta determinazioni per acquisti ordinari, per prestazioni ordinarie da parte di terzi, nonché per manutenzioni ordinarie dei beni comunali gestiti in economia sopra citati, fermo restando la disponibilità dei fondi appositamente stanziati in sede di approvazione di bilancio o di variazione dello stesso.

Assume impegni di spesa, e conseguenti liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato.

Rimangono di competenza della giunta:

- *l'affidamento di incarichi di progettazione e di direzione lavori di tutte le opere pubbliche;*
- *l'indizione del concorso di idee;*
- *l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche non di competenza del Consiglio e delle relative varianti;*
- *l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio;*
- *la nomina del collaudatore o della commissione collaudatrice;*
- *l'approvazione delle varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio;*
- *l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso, con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa*
- *l'indizione di concorsi di idee o di progettazione*

- *l'approvazione di transazioni e di accordi bonari ai sensi dell'art. 58 bis della L.p. 26/1993.*

MEZZI STRUMENTALI

- n. 1 PC
- n. 2 stampanti

PERSONALE ASSEGNATO

- n. 2 Operai cat. B liv. Base

DOTAZIONI FINANZIARIE: si veda allegato elenco

ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE COMUNALE

Dal 01.01.2024 si individua quale CAPOSQUADRA il sig. **Campestrin Giuliano**.

Compiti assegnati:

- il Caposquadra è Responsabile del rispetto del piano settimanale dei lavori, degli acquisti, della manutenzione dei mezzi, della sicurezza e del lavoro degli altri operai del cantiere comunale e avrà inoltre la mansione di messo comunale.
- Il Referente unico per il Cantiere comunale è individuato nel Vicesindaco Ivan Campestrini, al quale dovrà essere richiesta l'autorizzazione per l'effettuazione di eventuali ore di lavoro straordinario o eventuali modifiche del programma di lavoro settimanale, esclusivamente per motivi di urgenza.
- Il Referente unico fornirà ogni venerdì un piano di lavoro settimanale, concordato con gli operai.
- Ogni venerdì a fine orario il Caposquadra dovrà consegnare in Ufficio tecnico il piano settimanale completo dell'esito dei lavori programmati e firmato dagli operai.
- Gli operai, se sollecitati da cittadini ad intervenire su determinati lavori di interesse pubblico, dovranno invitarli a darne comunicazione al Comune per la valutazione ed eventuale programmazione dell'intervento. In caso di urgenza per motivi di sicurezza procederanno a contattare il Referente unico per l'eventuale autorizzazione immediata a procedere;
- Al Referente Unico del Cantiere comunale, va il compito di redigere il programma e di verificarne l'andamento e il raggiungimento degli obiettivi concordati. Rimarrà in carico al Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale, quale preposto, l'onere di vigilare sulla sicurezza del cantiere comunale. Gli operai hanno il dovere di mantenersi aggiornati sulle misure di sicurezza nei luoghi di lavoro previste dalla normativa in materia e di adottare ogni precauzione al fine di evitare di incorrere in sanzioni per il mancato rispetto delle stesse.
- Ogni mancanza nel rispetto del programma da parte degli operai potrà essere motivo di richiamo, come pure il mancato rispetto degli orari di servizio.

UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA MILITARE

RESPONSABILE: Aricocchi Tiziana - Assistente Amministrativo/contabile – C base

COMPITI:

- Provvede alla tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe della Popolazione residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero); al servizio di certificazione e 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;
- agli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di Organo della Leva militare, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia;
- all'assistenza dei cittadini per la presentazione delle domande di esclusione dal servizio militare;
- alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano e si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis", alla tenuta dei relativi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativo, alla cura dei rapporti con i Consolati d'Italia all'estero;
- alla tenuta delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi e dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con Commissario del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Regione alla gestione delle elezioni e dei referendum;
- alla raccolta ed elaborazione della statistica dinamica demografica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, alla cura e coordinamento delle operazioni di rilevazione delle indagini statistiche periodiche e del Censimento dell'anno 2011;
- agli adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
- alla tenuta ed aggiornamento del piano topografico comunale;
- alla tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale, nonché alle proposte di aggiornamento dell'albo dei presidenti de seggio elettorale;
- al rilascio delle carte d'identità, delle pratiche per passaporti, dei lasciapassare per l'espatrio dei minori;
- al rilascio di autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
- alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti, bolli ed altre competenze fiscali e non;
- al servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impediti;
- alla gestione dei mezzi, strumenti, apparecchiature e programmi informatici relativi alla gestione amministrativa informatizzata delle materie sopra elencate;
- alla tenuta ed aggiornamento degli albi dei giudici popolari di corte d'appello e di corte di assise d'appello;
- al rilascio delle autorizzazioni di traslazione in materia di polizia mortuaria;
- ad ogni altro adempimento riferito ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo nelle materie previste dagli art. 10 e 38, lettera a), della Legge n. 142/1990.
- è responsabile della pubblicazione all'albo telematico di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi derivanti dall'attività a lui affidate;
- autentica della firma degli atti e delle dichiarazioni aventi per oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi (D.L. 04 luglio 2006 n. 223)

E' responsabile dei servizi demografici ed esegue l'intera attività gestionale della materia, delle attività inerenti la tenuta dei registri di stato civile, dell'anagrafe in generale, dell'intero servizio elettorale, della gestione dell'elettorato attivo e passivo.

Collabora con il Vicesegretario comunale nella tenuta del protocollo.

Adotta i provvedimenti necessari per l'espletamento delle consultazioni elettorali e referendarie.

Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie.

Collabora con il Vicesegretario comunale nella redazione di atti amministrativi e all'istruzione delle pratiche relative. Segue tutto l'iter successivo all'adozione delle delibere consiliari. (pubblicazione, invio agli uffici competenti ecc.)

Collabora con il Comune di Roncegno Terme per la gestione associata del servizio commercio.

I Codici di bilancio di entrata e spesa di competenza sono indicati nell'allegato – parte economica dell'Atto programmatico di indirizzo.

Compito: adempimenti connessi all'ufficio demografico nel suo complesso;

Obiettivi: efficacia, efficienza e produttività

La gestione del servizio commercio avviene tramite la gestione associata, la responsabile il funzionario del Comune di Roncegno Terme.

L'adozione dei provvedimenti riguardo l'assegnazione degli spazi elettorali rimane di competenza della Giunta Comunale;

MEZZI STRUMENTALI

n. 1 PC

n. 2 stampante

n. 1 fotocopiatrice in comune con altri servizi

PERSONALE ASSEGNATO

Operaio Comunale/Messo comunale, cat. B. base (all'occorrenza)

=====

DOTAZIONI FINANZIARIE: si veda allegato elenco

UFFICIO COMMERCIO IN GESTIONE ASSOCIATA PER I COMUNI DI RONCEGNO TERME, TORCEGNO E RONCHI VALSUGANA

RESPONSABILE: Caumo Arianna - Collaboratore Amministrativo – C Evoluto

COMPITI:

Rientrano nei compiti del servizio Commercio tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore commercio anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- attività di segreteria e assistenza alle commissioni comunali di competenza del Servizio;
- istruttoria ed espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza del proprio Servizio;
- URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- rapporti con il pubblico e attività di sportello;
- certificazioni, attestazioni, autenticazioni e permessi;
- istruttoria notificazione di atti di competenza del Servizio;
- redazione ordinanze di competenza del proprio Servizio;
- applicazione dei regolamenti comunali attinenti il proprio Servizio, redazione ordinanze in caso di violazione norme ivi contenute;
- è responsabile della pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla Legge 18.6.2009 n. 69 e s.m. e L.R. 13.12.2012 n. 8;
- ha l'obbligo di registrare un proprio profilo ai fini dell'acquisizione dei codici CIG per lavori/servizi/acquisti che riguardino il proprio Servizio, ne cura gli adempimenti in materia di tracciabilità dei pagamenti ex art. 11 L. 3/2003 ed ex art. 3 L. 136/2010, si abilita al sistema di "e-procurement" quali Punti Ordinanti e come Banditori, effettuano acquisti di beni e/o servizi sotto soglia di rilievo comunitario per concludere nell'ambito di tale sistema contratti con i fornitori abilitati;
- è responsabile del procedimento amministrativo, rilascia e sottoscrive licenze, concessioni, autorizzazioni, nullaosta e permessi in genere di competenza del Servizio, in materia di commercio, industria, artigianato, agricoltura, turismo, noleggio con conducente, taxi e pubblici esercizi;
- competenze delegate in materia di pubblici esercizi e trasporti;
- competenze sanitarie del comune inerenti il territorio e le attività;
- segretario delle commissioni comunali di competente dell'ufficio;
- competenze residue in materia di orari pubblici di servizi e uffici e dei negozi e pubblici esercizi;
- responsabile del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio, come disposto dal documento programmatico sulla sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 successive modifiche ed integrazioni;
- nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. 241/1990, compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- è responsabile del procedimento amministrativo che scaturisce dal ricevimento di segnalazioni certificate di inizio di attività;
- 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; sottoscrive tutti gli atti relativi alle proprie competenze;
- adotta altri atti e impegni specificatamente previsti dai regolamenti e nel budget assegnato con il PEG o atto di indirizzo;
- sovrintende e si occupa della regolare prestazione dei servizi di propria competenza e adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, per il conseguimento degli obiettivi indicati

nella Relazione previsionale e programmatica, nei limiti dei budget di spesa assegnati e tenuto conto delle risorse da accertare, come indicati negli allegati prospetti;

- provvede alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di competenza dell'ufficio in qualità di agente contabile.
- adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:
- il Responsabile del Servizio collabora con il Responsabile della Prevenzione della corruzione all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, provvede al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente e relaziona entro il 31.10 al Responsabile della Prevenzione della corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza, assicura in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nell'allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente.

Nella gestione delle spese, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità di Roncegno Terme, ci si attiene alla procedura indicata nel PEG dell'Ente capofila. Il Comune di Torcegno provvederà al trasferimento dei rimborsi spese di propria competenza, se richiesti.

PROVVEDIMENTI ORDINARI

Riguardanti le competenze assegnate

RISORSE

Trattasi di servizio di supporto; le risorse sono quelle ordinarie o quelle assegnate dallo Stato o dalla Regione (censimenti, referendum, elezioni, ecc.).

INTERVENTI PREVISTI

Trattasi di interventi finalizzati a garantire l'espletamento del servizio.

MEZZI STRUMENTALI

n. 2 PC

n. 2 stampanti

n. 1 macchina da scrivere

PERSONALE ASSEGNATO

1 assistente amministrativo C Base a tempo indeterminato, che svolge le medesime funzioni in base alla relativa competenza ed entro i limiti delle deleghe conferite alla Responsabile del Servizio.

Messo comunale B Evoluto (all'occorrenza)

DOTAZIONI FINANZIARIE

tutto a carico del comune di Roncegno Terme

FUNZIONI dell'assistente amministrativo assegnato al Servizio:

- cura tutti i compiti e le attività assegnate al Servizio, come sopra richiamate, sulla base delle direttive impartite dal Responsabile del Servizio;
- nelle materie devolute al Servizio – salvo il caso in cui per legge siano riservate espressamente al Responsabile del Servizio o ad altri - rilascia e sottoscrive le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; sottoscrive tutti gli atti relativi alle proprie competenze.

Rimangono di competenza del Sindaco:

- *il rilascio delle licenze, concessioni, autorizzazioni, nullaosta e permessi in genere in materia di campeggi e colonie;*
- *il rilascio di permessi di autorizzazioni per l'accesso alle strade forestali e delle autorizzazioni per il parcheggio degli autoveicoli degli invalidi;*

- *la sottoscrizione delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico relative alle fiere, alle feste campestri e manifestazioni pubbliche;*
- *la sottoscrizione delle ordinanze di competenza del presente Servizio.*

UFFICIO TRIBUTI IN GESTIONE ASSOCIATA PER I COMUNI DI RONCEGNO TERME, TORCEGNO E RONCHI VALSUGANA

RESPONSABILE: Fadanelli Gianni – Collaboratore contabile – C evoluto

FUNZIONI:

Rientrano nei compiti del servizio Tributi tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono a questo settore anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

- per quanto qui non disposto si rinvia all'atto d'indirizzo adottato dall'Ente capofila della convenzione in tema di gestione associata del Servizio Entrate. Art. 8 bis della L.P. 27.12.2010 n. 27 e ss.mm., sottoscritta in attuazione della deliberazione consiliare n. 58 del 05.11.2013;
- istruttoria ed espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza del proprio Servizio;
- ha l'obbligo di registrare un proprio profilo ai fini dell'acquisizione dei codici CIG per lavori/servizi/acquisti che riguardino il proprio Servizio, ne cura gli adempimenti in materia di tracciabilità dei pagamenti ex art. 11 L. 3/2003 ed ex art. 3 L. 136/2010, si abilita al sistema di "e-procurement" quali Punti Ordinanti e come Banditori, effettuano acquisti di beni e/o servizi sotto soglia di rilievo comunitario per concludere nell'ambito di tale sistema contratti con i fornitori abilitati;
- assicura l'assolvimento dei compiti e delle attività relative al servizio entrate e allo stesso demandate dalle leggi e dai regolamenti vigenti per le tasse, tributi ed entrate comunali affidate al Servizio, attualmente: ICI, IMUP, TOSAP, COSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP/PA), canone sostitutivo della pubblicità dal 2013, servizio idrico integrato;
- è responsabile del procedimento amministrativo finalizzato all'accertamento, alla riscossione coattiva e all'eventuale rimborso delle tasse, tributi ed entrate comunali affidate al Servizio, attualmente: ICI, IMUP, TOSAP, COSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP/PA), canone sostitutivo della pubblicità dal 2013, servizio idrico integrato;
- provvede alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di competenza dell'ufficio in qualità di agente contabile;
- elabora le tariffe annuali relative al servizio acquedotto e fognatura;
- è responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo finalizzato agli sgravi e rimborsi tributari;
- cura l'istruttoria delle richieste di rateizzazione/dilazione delle tasse, tributi ed entrate comunali affidate al Servizio, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente e dall'apposito Regolamento comunale;
- nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. 241/1990, compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- 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; sottoscrive tutti gli atti relativi alle proprie competenze;
- adotta altri atti e impegni specificatamente previsti dai regolamenti e nel budget assegnato con atto di indirizzo;
- è responsabile della pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla Legge 18.6.2009 n. 69 e s.m. e L.R. 13.12.2012 n. 8;
- comunicazioni e statistiche obbligatorie che riguardino le tasse, tributi ed entrate comunali affidate, compresa la comunicazione Entratel;
- è responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo instaurato con il contenzioso tributario innanzi alle apposite Commissioni tributarie. Rappresenta il Comune innanzi a tali commissioni ove espressamente autorizzata dall'Amministrazione comunale, negli altri casi fornisce la necessaria assistenza al legale/consulente tributario appositamente nominato;
- sovrintende e si occupa della regolare prestazione dei servizi di propria competenza e adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, per il conseguimento degli obiettivi indicati nella

Relazione previsionale e programmatica, nei limiti dei budget di spesa assegnati e tenuto conto delle risorse da accertare, come indicati negli allegati prospetti.

Nella gestione delle spese, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità di Roncegno, ci si attiene alla procedura indicata nel PEG dell'Ente capofila. Il Comune di Torcegno provvederà al trasferimento dei rimborsi spese di propria competenza.

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

il Responsabile del Servizio collabora con il Responsabile della Prevenzione della corruzione all'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, provvede al mantenimento/adozione delle azioni indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente e relaziona entro il 31.10 al Responsabile della Prevenzione della corruzione circa lo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza, assicura in materia di trasparenza, per quanto espressamente previsto nell'allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della disciplina vigente.

MEZZI STRUMENTALI

n. 1 PC

n. 1 stampante

n. 1 computer

DOTAZIONI FINANZIARIE

Tutto a carico del Comune di Roncegno Terme

Per tutti servizi l'importo unitario dei buoni d'ordine per le spese in economia è pari ad Euro 2.000,00.- (IVA esclusa).

COMUNE DI TORCEGNO

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SE00SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE							
SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE							
ENTRATA							
E.1.01.01.06		IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	82.066,06	251.066,06	169.000,00	169.000,00	169.000,00
Cap. 2	Art. 0						
E.1.01.01.06		IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - RAVVEDIMENTO OPEROSO R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	1.950,00	5.450,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 2	Art. 1						
E.1.01.01.06		QUOTA IMPOSTA INCASSATE MA NON DI COMPETENZA DELL'ENTE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	18.046,70	54.546,70	36.500,00	36.500,00	36.500,00
Cap. 2	Art. 2						
E.1.01.01.06		IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	3.555,66	3.555,66	0,00	0,00	0,00
Cap. 7	Art. 0						
E.1.01.01.06		IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	12.254,05	18.754,05	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 11	Art. 0						
E.1.01.01.51		MAGGIORAZIONE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI T.A.R.E.S. R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	553,96	553,96	0,00	0,00	0,00
Cap. 100	Art. 1						
E.1.01		Tributi	118.426,43	333.926,43	215.500,00	215.500,00	215.500,00
E.3.01.01.01		PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	29.583,84	57.583,84	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Cap. 750	Art. 1						
E.3.01.01.01		PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA - SCARICHI CIVILI - RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	21.412,66	40.412,66	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap. 755	Art. 1						
E.3.01.03.01		CANONE UNICO PATRIMONIALE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	206,25	6.206,25	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 975	Art. 20						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	51.202,75	104.202,75	53.000,00	53.000,00	53.000,00
Totale Entrata			169.629,18	438.129,18	268.500,00	268.500,00	268.500,00
Totale Resp. SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE			169.629,18	438.129,18	268.500,00	268.500,00	268.500,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
Totale Area SE00SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE		169.629,18	438.129,18	268.500,00	268.500,00	268.500,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SF00SERVIZIO FINANZIARIO							
SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO							
ENTRATA							
E.0.00.00.00		FONDO CASSA INIZIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 0						
E.0.00		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE / FPV	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
E.1.03.02.01		TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 235	Art. 33						
E.1.03		Fondi perequativi	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
E.2.01.01.01		TRASFERIMENTO PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - NEXT GENERATION EU - CUP J31C22001280006 - UNA TANTUM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	12.932,61	12.932,61	0,00	0,00	0,00
Cap. 205	Art. 6						
E.2.01.01.02		FONDO PEREQUATIVO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	84.869,23	330.869,23	246.000,00	246.000,00	246.000,00
Cap. 235	Art. 1						
E.2.01.01.02		FONDO PEREQUATIVO - QUOTA INTEGRATIVA A SOSTEGNO PARTE CORRENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	83.100,00	83.100,00	0,00	0,00
Cap. 235	Art. 11						
E.2.01.01.02		FONDO PEREQUATIVO ONERI DI NATURA STRAORDINARIA - UNA TANTUM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	21.043,36	21.043,36	0,00	0,00	0,00
Cap. 235	Art. 12						
E.2.01.01.02		UTILIZZO QUOTA FONDO INVESTIMENTI MINORI PER IL FINANZIAMENTO DELLA SPESA CORRENTE - FIM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
Cap. 260	Art. 0						
E.2.01.01.02		CONTRIBUTO PROVINCIALE FONDO SANITARIO INTEGRATIVO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	845,00	845,00	845,00	845,00
Cap. 265	Art. 2						
E.2.01.01.02		QUOTA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATO ALLE ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 555	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI BORGO PER RIPARTO PROVENTI CENTRALINE IDROELETTRICHE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.051,02	9.051,02	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 535	Art. 2						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DAL BIM BRENTA - UTILIZZO IN PARTE CORRENTE CANONI RIVIERASCHI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 555	Art. 2						
E.2.01		Trasferimenti correnti	123.296,22	503.345,22	380.049,00	296.949,00	296.949,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.3.01.01.01		SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI DERIVAZIONI D'ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Cap. 980	Art. 1						
E.3.01.01.01		PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE - SCARICHI CIVILI - RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	36.238,48	66.238,48	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 760	Art. 1						
E.3.01.01.01		PROVENTI DALLA CESSIONE DI ENERGIA ELETTRICA DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	11.408,67	24.408,67	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 850	Art. 20						
E.3.01.02.01		PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI - PESA PUBBLICA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	46,00	446,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 870	Art. 0						
E.3.01.02.01		DIRITTI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE ED ALTRI ATTI UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	577,00	2.577,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 625	Art. 1						
E.3.01.02.01		DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	34,26	104,26	70,00	70,00	70,00
Cap. 630	Art. 2						
E.3.01.02.01		DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE DI IDENTITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	204,64	904,64	700,00	700,00	700,00
Cap. 630	Art. 3						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.235,00	4.235,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 700	Art. 1						
E.3.01.03.01		DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	150,00	350,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 620	Art. 20						
E.3.01.03.02		FITTI ATTIVI - CONCESSIONI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	6.229,00	22.579,00	16.350,00	16.350,00	16.350,00
Cap. 980	Art. 5						
E.3.01.03.02		FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI - MALGHE E PASCOLI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.938,50	29.938,50	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 955	Art. 1						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	61.061,55	167.281,55	106.220,00	106.220,00	106.220,00
E.3.04.02.03		DIVIDENDI DI SOCIETA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.878,50	9.878,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1105	Art. 20						
E.3.04		Altre entrate da redditi da capitale	4.878,50	9.878,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E.3.05.02.02		IVA A CREDITO SU ATTIVITA' COMUNALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 1620	Art. 0						
E.3.05.02.03		CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	276,26	276,26	0,00	0,00	0,00
Cap. 1625	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.3.05.02.03		CONTABILIZZAZIONE FATTURE IN COMPENSAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	67,74	217,74	150,00	150,00	150,00
Cap. 1625	Art. 25						
E.3.05		Rimborsi e altre entrate correnti	344,00	15.494,00	15.150,00	15.150,00	15.150,00
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 SPID CIE - NEXT GENERATION EU - CUP J31F22002560006 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 1						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) - NEXT GENERATION EU - CUP J31F22001460006 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	26.941,14	26.941,14	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 5						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR M2 - C4 - TUTELA TERRITORIO E RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2 INTERV. PER RESILIENZA, VALORIZZ. DEL TERRITORIO E EFF. ENERG. DEI COMUNI - NEXT GENERATION EU - CUP J39C22000000001 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	45.178,81	45.178,81	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 19						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR M2 - C4 - TUTELA TERRITORIO E RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2 INTERV. PER RESILIENZA, VALORIZZ. DEL TERRITORIO E EFF. ENERG. DEI COMUNI - NEXT GENERATION EU - CUP J39C23000000001 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 23						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR M2 - C4 - TUTELA TERRITORIO E RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2 INTERV. PER RESILIENZA, VALORIZZ. DEL TERRITORIO E EFF. ENERG. DEI COMUNI - NEXT GENERATION EU - CUP _____ R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 24						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.3 DATI E INTEROPERABILITA' - MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DEI DATI - NEXT GENERATION EU - CUP J51F22010040006 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	10.172,00	10.172,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 80						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) - CUP _____ R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 30						
E.4.02.01.01		TRASFERIMENTO PNRR Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - Comuni (maggio 2024) - CUP J31F22005160002 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	23.147,00	23.147,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 10						
E.4.02.01.02		BUDGET PROVINCIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	74.230,64	121.790,64	47.560,00	0,00	0,00
Cap. 1900	Art. 16						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI PARTE IN CONTO CAPITALE- FIM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	46.774,05	46.774,05	0,00	0,00	0,00
Cap. 1910	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTO PAT PER RIFACIMENTO ACQUEDOTTO - I LOTTO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	539.724,31	539.724,31	0,00	0,00	0,00
Cap. 1935	Art. 9						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO PER SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	62.427,70	62.427,70	0,00	0,00	0,00
Cap. 1960	Art. 3						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO PROVINCIALE PIANO SVILUPPO RURALE - PSR R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	54.628,42	54.628,42	0,00	0,00	0,00
Cap. 1960	Art. 8						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER INTERVENTI DI CONSERVAZIONE, SISTEMAZIONE, RIPRISTINO PAESAGGIO RURALE MONTANO - CASTEGNE' / AUSERI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	2.943,62	2.943,62	0,00	0,00	0,00
Cap. 1960	Art. 9						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER INTERVENTO PNRR - M5 COESIONE ED INCLUSIONE - C2 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE - INVESTIMENTO 1.2 SU P.E.D. 4 - CUP C44H22000500006 R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	95.577,39	95.577,39	0,00	0,00	0,00
Cap. 1965	Art. 1						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTI C/CAPITALE DAL BIM BRENTA - UTILIZZO IN PARTE CAPITALE CANONI RIVIERASCHI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	29.996,33	29.996,33	0,00	0,00	0,00
Cap. 2715	Art. 0						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO DALLO STATO (TRAMITE PAT) PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	136.351,47	136.351,47	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 50						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO PAT PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	2.520,00	2.520,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 59						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTO DALLO STATO (TRAMITE PAT) PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	35.594,30	35.594,30	0,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 60						
E.4.02.01.02		TRASFERIMENTI C/CAPITALE DAL BIM BRENTA - PROGETTI DI RIPRISTINO E RECUPERO AMBIENTALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	8.400,00	8.400,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2715	Art. 60						
E.4.02.03.03		FONDO TRASFERIMENTI BIM IN CONTO CAPITALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	64.282,00	64.282,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2715	Art. 1						
E.4.02		Contributi agli investimenti	1.349.742,18	1.424.449,18	74.707,00	0,00	0,00
E.7.01.01.01		ANTICIPAZIONI DI CASSA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	190.000,00	390.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 3010	Art. 0						
E.7.01		Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	190.000,00	390.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
E.9.01.01.02		IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	216.769,14	516.769,14	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap. 6002	Art. 3						
E.9.01.01.02		IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	66.129,17	81.129,17	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 6002	Art. 6						
E.9.01.02.01		RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	18.090,17	88.090,17	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap. 6002	Art. 1						
E.9.01.02.01		RITENUTE ERARIALI AD AMMINISTRATORI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	18.735,34	48.735,34	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 6002	Art. 2						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.9.01.02.02		RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	29.568,75	79.568,75	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 6001	Art. 1						
E.9.01.03.01		RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	43.262,92	93.262,92	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 6002	Art. 10						
E.9.01.99.01		CONTABILIZZAZIONE ENTRATE NON ANDATE A BUON FINE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 6005	Art. 8						
E.9.01.99.03		RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	878,75	2.878,75	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 6006	Art. 0						
E.9.01		Entrate per partite di giro	393.434,24	915.434,24	522.000,00	522.000,00	522.000,00
E.9.02.04.01		DEPOSITI CAUZIONALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 6004	Art. 0						
E.9.02.05.01		INCASSO DIRITTI EMISSIONE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE DA RIVERSARE ALLO STATO R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	938,53	3.438,53	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 6007	Art. 10						
E.9.02.05.01		IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	292,00	1.092,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 6005	Art. 27						
E.9.02.99.99		ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 6005	Art. 30						
E.9.02.99.99		RITENUTE SINDACALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	245,13	745,13	500,00	500,00	500,00
Cap. 6003	Art. 37						
E.9.02		Entrate per conto terzi	1.475,66	40.275,66	38.800,00	38.800,00	38.800,00
Totale Entrata			2.124.232,35	3.616.458,35	1.342.226,00	1.184.419,00	1.184.419,00
Totale Resp. SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO			2.124.232,35	3.616.458,35	1.342.226,00	1.184.419,00	1.184.419,00
Totale Area SF00SERVIZIO FINANZIARIO			2.124.232,35	3.616.458,35	1.342.226,00	1.184.419,00	1.184.419,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SS00SEGRETARIO COMUNALE							
SS00 - SEGRETARIO COMUNALE							
ENTRATA							
E.2.01.01.01		CONTRIBUTI DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	13.734,00	13.734,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 205	Art. 4						
E.2.01.01.01		CONTRIBUTI DALLO STATO PER LE ELEZIONI E REFERENDUM - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	311,81	311,81	0,00	0,00	0,00
Cap. 530	Art. 3						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER FUNZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO E L'AMBIENTE - LAVORI SOCIALMENTE UTILI E PROGETTONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.998,10	19.598,10	15.600,00	0,00	0,00
Cap. 305	Art. 1						
E.2.01.01.02		CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE, REFERENDUM E RILEVAZIONI STATISTICHE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
Cap. 530	Art. 1						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI RONCHI VALSUGANA PER CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	15.210,44	15.210,44	0,00	0,00	0,00
Cap. 555	Art. 3						
E.2.01		Trasferimenti correnti	33.254,35	50.654,35	17.400,00	0,00	0,00
E.3.01.01.01		PROVENTI DEL TAGLIO ORDINARIO BOSCHI (PARTI LEGNA) RILEVANTE FINI IVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	190,00	490,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 960	Art. 1						
E.3.01.01.01		PROVENTI DALLA VENDITA DI LEGNAME - RILEVANTE IVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	9.667,50	84.371,50	74.704,00	50.704,00	52.854,00
Cap. 960	Art. 2						
E.3.01.01.01		RECUPERO DELLE SPESE DI FATTURAZIONE DEL LEGNAME - RILEVANTE IVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 960	Art. 5						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.852,80	9.852,80	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 795	Art. 1						
E.3.01.02.01		DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Cap. 605	Art. 1						
E.3.01.02.01		DIRITTI DI NOTIFICA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	24,86	74,86	50,00	50,00	50,00
Cap. 605	Art. 2						
E.3.01.03.01		PROVENTI DERIVANTI DALLA CONCESSIONE PER LA DISTRIBUZIONE DEL GAS METANO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	530,00	530,00	530,00	530,00
Cap. 980	Art. 6						
E.3.01.03.02		CANONE LOCAZIONE RAI WAY R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,15	18.000,15	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 950	Art. 0						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.3.01.03.02		RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	960,00	4.460,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 1300	Art. 28						
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		14.695,31	155.479,31	140.784,00	116.784,00	118.934,00
E.3.02.03.01		SANZIONI AMMINISTRATIVE AD IMPRESE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 650	Art. 1						
E.3.02	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
E.3.05.02.01		TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI RONCHI VALSUGANA PER CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 1310	Art. 1						
E.3.05.02.03		RIMBORSO SPESE CONTRATTUALI DA ALTRI SOGGETTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.873,87	8.173,87	6.300,00	6.300,00	6.300,00
Cap. 1300	Art. 37						
E.3.05.02.03		RIMBORSO ONERI PERMESSI RETRIBUITI AMMINISTRATORI - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	9.300,00	2.300,00	0,00	0,00
Cap. 1300	Art. 10						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti		8.873,87	52.473,87	43.600,00	41.300,00	41.300,00
E.4.04.01.08		ALIENAZIONE TERRENI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	409,00	409,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1705	Art. 50						
E.4.04.01.99		ALIENAZIONE BENI MOBILI E ED ATTREZZATURE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1700	Art. 0						
E.4.04	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		2.009,00	2.009,00	0,00	0,00	0,00
E.4.05.03.05		INTROITO DERIVANTE DA PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI (SENTENZE/TRANSAZIONI...) ED INDENNIZZI ASSICURATIVI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2835	Art. 1						
E.4.05	Altre entrate in conto capitale		30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Entrata			94.832,53	296.616,53	201.784,00	158.084,00	160.234,00
Totale Resp. SS00 - SEGRETARIO COMUNALE			94.832,53	296.616,53	201.784,00	158.084,00	160.234,00
Totale Area SS00SEGRETARIO COMUNALE			94.832,53	296.616,53	201.784,00	158.084,00	160.234,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
ST00SERVIZIO TECNICO							
ST00 - SERVIZIO TECNICO							
ENTRATA							
E.4.05.01.01		PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	834,67	10.834,67	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 2700	Art. 0						
E.4.05.01.01		SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	5.625,00	5.625,00	0,00	0,00
Cap. 2705	Art. 0						
E.4.05	Altre entrate in conto capitale		834,67	16.459,67	15.625,00	0,00	0,00
Totale Entrata			834,67	16.459,67	15.625,00	0,00	0,00
Totale Resp. ST00 - SERVIZIO TECNICO			834,67	16.459,67	15.625,00	0,00	0,00
Totale Area ST00SERVIZIO TECNICO			834,67	16.459,67	15.625,00	0,00	0,00

COMUNE DI TORCEGNO

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
GI00							
GIU - GIUNTA COMUNALE							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ATTIVITA' O INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00
Cap. 10112	Art. 1						
01.01.1	U.1.03.02.01	COMPENSO AL REVISORI DEI CONTI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.779,52	7.579,52	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap. 10113	Art. 5						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.779,52	8.179,52	4.400,00	3.800,00	3.800,00
01.02.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' DI RISULTATO - SEGRETARIO COMUNALE R.Serv. : GC00 -	5.071,50	9.901,50	4.830,00	4.830,00	4.830,00
Cap. 10121	Art. 2						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.071,50	9.901,50	4.830,00	4.830,00	4.830,00
01.02.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	80,00	480,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 10123	Art. 21						
01.02.1	U.1.03.02.99	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - GAL ORIENTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10125	Art. 6						
01.02.1	U.1.03.02.99	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - ASSOCIAZIONE DI TURISMO EQUESTRE DEL TRENTINO ORIENTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10125	Art. 7						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	80,00	1.080,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.03.1	U.1.03.02.17	COMPENSO SERVIZIO TESORERIA E CONTO ECONOMALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.281,86	5.981,86	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Cap. 10133	Art. 1						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.281,86	5.981,86	2.700,00	2.700,00	2.700,00
01.03.3	U.3.01.01.03	ACQUISIZIONE DI PARTECIPAZIONI IN ALTRE IMPRESE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.560,00	1.560,00	0,00	0,00
Cap. 30134	Art. 1						
01.03.3	U.3.01	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	1.560,00	1.560,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.06.1	U.1.03.02.10	SPESE PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI E PROGETTAZIONI, CONTABILITA' E LAVORI, CONSULENZE, ECC. - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	16.550,11	21.550,11	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 10163	Art. 1						
01.06.1	U.1.03.02.10	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI IN MATERIA AMBIENTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 10163	Art. 7						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	16.550,11	21.950,11	5.400,00	400,00	400,00
01.06.1	U.1.09.01.01	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI RONCEGNO T.PER GEST. ASSOCIATA UFFICIO TECNICO COMUNALE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10135	Art. 3						
01.06.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00
01.11.1	U.1.03.02.11	SPESE LEGALI IN DIFESA DEL COMUNE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	16.714,08	16.714,08	0,00	0,00	0,00
Cap. 10183	Art. 10						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	16.714,08	16.714,08	0,00	0,00	0,00
01.11.1	U.1.04.01.02	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10125	Art. 2						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
05.02.1	U.1.04.01.02	CONTRIBUTO A SOSTEGNO ATTIVITA' ECOMUSEO - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10525	Art. 2						
05.02.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTO ANNUALE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA DELL'ECOMUSEO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.680,00	1.680,00	0,00	0,00
Cap. 10525	Art. 6						
05.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	2.680,00	2.680,00	0,00	0,00
06.02.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' PER PIANO GIOVANI DI ZONA R.Serv. : GC00 -	0,00	360,00	360,00	360,00	360,00
Cap. 10525	Art. 1						
06.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	360,00	360,00	360,00	360,00
07.01.1	U.1.04.03.02	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - AZIENDA PER IL TURISMO A.P.T. R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
Cap. 10715	Art. 1						
07.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
09.05.1	U.1.03.02.99	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - RETE RISERVA FIUME BRENTA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.537,58	2.337,58	800,00	800,00	800,00
Cap. 10925	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.537,58	2.337,58	800,00	800,00	800,00
09.05.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.159,96	1.159,96	0,00	0,00	0,00
Cap. 11945	Art. 2						
09.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	1.159,96	1.159,96	0,00	0,00	0,00
10.05.2	U.2.02.03.05	PROGETTAZIONI VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.033,84	3.033,84	0,00	0,00	0,00
Cap. 20816	Art. 1						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.033,84	3.033,84	0,00	0,00	0,00
11.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO QUALE QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE SPESE NUOVI LOCALI PIANO TERRA CENTRO PROT.CIVILE BORGO V. A SERVIZIO UNIONE DISTRETTUALE VVF VALUGANA E TESINO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 10935	Art. 3						
11.01.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTI AL CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI E AD ALTRI ENTI ED ASSOCIAZIONI DELLA PROTEZIONE CIVILE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10935	Art. 2						
11.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
12.02.2	U.2.02.01.09	PNRR - M5 COESIONE ED INCLUSIONE - C2 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE - INVESTIMENTO 1.2 SU P.E.D. 4 - CUP C44H22000500006 R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	19.265,12	19.265,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 21040	Art. 1						
12.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	19.265,12	19.265,12	0,00	0,00	0,00
12.05.1	U.1.02.01.06	SOSTITUZIONE DEL COMUNE PAGAMENTO TARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.501,19	3.301,19	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 11200	Art. 14						
12.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.501,19	3.301,19	1.800,00	1.800,00	1.800,00
12.05.1	U.1.04.02.05	TRASFERIMENTO ALLE FAMIGLIE PER BONUS NATALITA' - MARCHIO FAMILY R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 11045	Art. 8						
12.05.1	U.1.04.04.01	TRASFERIMENTO AD ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE MARCHIO FAMILY R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 11045	Art. 9						
12.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	1.100,00	1.100,00	600,00	600,00
20.01.1	U.1.10.01.01	FONDO DI RISERVA ORDINARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	0,00	5.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 10181	Art. 11						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
20.01.1	U.1.10.01.01	FONDO DI RISERVA DI CASSA PER SPESE FINALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10181	Art. 12						
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	50.000,00	5.500,00	3.500,00	3.500,00
Totale Spesa			73.774,76	157.354,76	39.080,00	26.740,00	26.740,00
Totale Resp. GIU - GIUNTA COMUNALE			73.774,76	157.354,76	39.080,00	26.740,00	26.740,00
Totale Area GI00			73.774,76	157.354,76	39.080,00	26.740,00	26.740,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SA00 SERVIZIO ANAGRAFE							
SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE							
SPESA							
01.07.1	U.1.03.01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	40,00	220,00	180,00	180,00	180,00
Cap. 10172	Art. 11						
01.07.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	61,41	561,41	500,00	0,00	0,00
Cap. 10172	Art. 5						
01.07.1	U.1.03.02.13	SPESE PER RILEGATURA ATTI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	85,20	635,20	550,00	550,00	550,00
Cap. 10172	Art. 26						
01.07.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	2.306,41	7.006,41	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Cap. 10733	Art. 3						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.493,02	8.423,02	5.930,00	5.430,00	5.430,00
Totale Spesa			2.493,02	8.423,02	5.930,00	5.430,00	5.430,00
Totale Resp. SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE			2.493,02	8.423,02	5.930,00	5.430,00	5.430,00
Totale Area SA00 SERVIZIO ANAGRAFE			2.493,02	8.423,02	5.930,00	5.430,00	5.430,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SE00 SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE							
SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE							
SPESA							
01.03.1	U.1.09.99.04	RESTITUZIONI E RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI - UNA TANTUM R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10138	Art. 1						
01.03.1	U.1.09.99.05	RESTITUZIONI E RIMBORSI AD IMPRESE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00	3.550,00
Cap. 10138	Art. 3						
01.03.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	5.050,00	5.050,00	4.550,00	4.550,00
01.04.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	2.306,41	4.706,41	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Cap. 10143	Art. 3						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.306,41	4.706,41	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.04.1	U.1.09.99.02	SGRAVI E RIMBORSI AD ENTI PUBBLICI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI - UNA TANTUM R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10145	Art. 7						
01.04.1	U.1.09.99.04	SGRAVI E RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI - UNA TANTUM R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	700,00	700,00	350,00	350,00
Cap. 10145	Art. 1						
01.04.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	3.200,00	3.200,00	1.850,00	1.850,00
Totale Spesa			2.306,41	12.956,41	10.650,00	8.800,00	8.800,00
Totale Resp. SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE			2.306,41	12.956,41	10.650,00	8.800,00	8.800,00
Totale Area SE00 SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE			2.306,41	12.956,41	10.650,00	8.800,00	8.800,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SF00 SERVIZIO FINANZIARIO							
SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO							
SPESA							
01.01.1	U.1.02.01.01	IRAP ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.016,93	5.116,93	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Cap. 10117	Art. 1						
01.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.016,93	5.116,93	4.100,00	4.100,00	4.100,00
01.02.1	U.1.01.01.01	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10121	Art. 15						
01.02.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.958,85	23.958,85	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap. 10121	Art. 3						
01.02.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	788,84	3.288,84	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10121	Art. 25						
01.02.1	U.1.01.02.01	INAIL - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,01	200,01	200,00	200,00	200,00
Cap. 10121	Art. 33						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.747,70	30.447,70	24.700,00	24.700,00	24.700,00
01.02.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SEGRETERIA GENERALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	2.252,25	8.452,25	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Cap. 10127	Art. 3						
01.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	2.252,25	8.452,25	6.200,00	6.200,00	6.200,00
01.02.1	U.1.04.01.02	QUOTA PARTE DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART 42 DELLA LEGGE 8.6.1962, N. 604 E S.M. (L.R. 10/98, ART. 18, COMMA 121) R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 10125	Art. 1						
01.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
01.03.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	2.321,35	10.831,35	8.510,00	8.510,00	8.510,00
Cap. 10131	Art. 2						
01.03.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	977,32	2.707,32	1.730,00	1.730,00	1.730,00
Cap. 10131	Art. 25						
01.03.1	U.1.01.02.01	INAIL - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 10131	Art. 33						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	3.298,67	13.738,67	10.440,00	10.440,00	10.440,00
01.03.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.038,33	3.798,33	2.760,00	2.760,00	2.760,00
Cap. 10137	Art. 1						
01.03.1	U.1.02.01.99	IMPOSTE E SPESE PER ACQUISTO PARTECIPAZIONI FINANZIARIE - UNA TANTUM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Cap. 10207	Art. 1						
01.03.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.038,33	3.898,33	2.860,00	2.760,00	2.760,00
01.03.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	100,00	200,00	100,00	0,00	0,00
Cap. 10132	Art. 7						
01.03.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	58,00	158,00	100,00	0,00	0,00
Cap. 10132	Art. 10						
01.03.1	U.1.03.02.11	INCARICO TENUTA ATTIVITA' COMMERCIALE DELL'ENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.197,38	6.697,38	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 10133	Art. 11						
01.03.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 10133	Art. 3						
01.03.1	U.1.03.02.19	SPESE PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10153	Art. 15						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.355,38	14.055,38	10.700,00	10.500,00	10.500,00
01.03.1	U.1.07.06.04	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10136	Art. 1						
01.03.1	U.1.07	Interessi passivi	50,00	100,00	50,00	50,00	50,00
01.03.2	U.2.04.01.02	INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20187	Art. 2						
01.03.2	U.2.04	Altri trasferimenti in conto capitale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
01.04.1	U.1.03.02.19	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE DAL CONCESSIONARIO - UNA TANTUM R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	1.166,60	1.566,60	400,00	400,00	400,00
Cap. 10143	Art. 4						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.166,60	1.566,60	400,00	400,00	400,00
01.05.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.398,94	11.398,94	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 10511	Art. 2						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.01.02.01	INAIL - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 10511	Art. 33						
01.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	3.398,94	11.998,94	8.600,00	8.600,00	8.600,00
01.05.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SERVIZIO BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	874,07	3.474,07	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10517	Art. 1						
01.05.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	608,57	1.308,57	700,00	700,00	700,00
Cap. 10523	Art. 28						
01.05.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	421,84	2.121,84	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 10523	Art. 30						
01.05.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	244,72	444,72	200,00	200,00	200,00
Cap. 10523	Art. 35						
01.05.1	U.1.02.01.09	TASSE AUTOMOBILISTICHE - AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10507	Art. 4						
01.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	2.149,20	7.449,20	5.300,00	5.300,00	5.300,00
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO MOBILE CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	90,69	450,69	360,00	360,00	360,00
Cap. 10152	Art. 16						
01.05.1	U.1.03.02.05	ACQUA IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	337,01	837,01	500,00	500,00	500,00
Cap. 10522	Art. 4						
01.05.1	U.1.03.02.05	ACQUA CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	153,45	303,45	150,00	150,00	150,00
Cap. 10522	Art. 7						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO AMBULATORI MEDICI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	321,21	321,21	0,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 15						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	232,99	1.032,99	800,00	800,00	800,00
Cap. 10522	Art. 20						
01.05.1	U.1.03.02.05	ACQUA EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	78,60	278,60	200,00	200,00	200,00
Cap. 10522	Art. 26						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	623,35	623,35	0,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 45						
01.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	632,63	2.332,63	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 10500	Art. 30						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	410,55	1.710,55	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 10500	Art. 32						
01.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.061,85	3.261,85	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 10500	Art. 35						
01.05.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.170,26	8.270,26	5.100,00	5.100,00	5.100,00
Cap. 10500	Art. 36						
01.05.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	2.091,89	5.791,89	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Cap. 10500	Art. 38						
01.05.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.307,95	10.707,95	6.400,00	6.400,00	6.400,00
Cap. 10500	Art. 40						
01.05.1	U.1.03.02.09	SPESE AMMINISTRATIVE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO - SPESA RILEVANTE IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	152,64	402,64	250,00	250,00	250,00
Cap. 10503	Art. 23						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	13.665,07	36.325,07	22.660,00	22.660,00	22.660,00
01.06.1	U.1.01.02.01	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.025,29	16.225,29	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Cap. 10161	Art. 3						
01.06.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	428,62	2.228,62	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 10161	Art. 25						
01.06.1	U.1.01.02.01	INAIL - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10161	Art. 33						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	3.453,91	18.953,91	15.500,00	15.500,00	15.500,00
01.06.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.281,69	5.681,69	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 10167	Art. 1						
01.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.281,69	5.681,69	4.400,00	4.400,00	4.400,00
01.07.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.343,05	8.093,05	6.750,00	6.750,00	6.750,00
Cap. 10171	Art. 2						
01.07.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	157,16	1.042,16	885,00	885,00	885,00
Cap. 10171	Art. 25						
01.07.1	U.1.01.02.01	INAIL - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10171	Art. 33						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	1.500,21	9.235,21	7.735,00	7.735,00	7.735,00
01.07.1	U.1.02.01.01	IRAP LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI E REFERENDUM - UNA TANTUM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	95,65	295,65	200,00	0,00	0,00
Cap. 10172	Art. 18						
01.07.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA MILITARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	403,15	2.603,15	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 10177	Art. 1						
01.07.1	U.1.02.01.99	ONERI PREVIDENZIALI LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI E REFERENDUM - UNA TANTUM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	267,87	867,87	600,00	0,00	0,00
Cap. 10172	Art. 19						
01.07.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	766,67	3.766,67	3.000,00	2.200,00	2.200,00
01.10.1	U.1.02.01.99	IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% RIVALUTAZIONE FONDO TFR ACCANTONATO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 10207	Art. 100						
01.10.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01.10.1	U.1.03.02.16	SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE ED EVENTUALE INVIO DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE E DEI 770 DI DIPENDENTI, AMMINISTRATORI E LAVORATORI AUTONOMI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	70,00	70,00	70,00	70,00
Cap. 10123	Art. 55						
01.10.1	U.1.03.02.16	AFFIDO ESTERNO SERVIZIO STIPENDI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	664,79	2.364,79	1.700,00	1.850,00	2.000,00
Cap. 10123	Art. 15						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	664,79	2.434,79	1.770,00	1.920,00	2.070,00
01.11.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	195,32	545,32	350,00	350,00	350,00
Cap. 10123	Art. 28						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	195,32	545,32	350,00	350,00	350,00
01.11.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	585,60	1.235,60	650,00	650,00	650,00
Cap. 10123	Art. 29						
01.11.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	778,01	3.978,01	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Cap. 10123	Art. 32						
01.11.1	U.1.03.02.05	ACQUA MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	106,60	286,60	180,00	180,00	180,00
Cap. 10123	Art. 26						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.470,21	5.500,21	4.030,00	4.030,00	4.030,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.11.1	U.1.10.03.01	IVA A DEBITO SERVIZI ED ATTIV. COMUNALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	141,05	33.241,05	33.100,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 10187	Art. 1						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	141,05	33.241,05	33.100,00	10.000,00	10.000,00
05.02.1	U.1.02.01.99	IMPOSTE E TASSE ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	17,00	367,00	350,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 8						
05.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	17,00	367,00	350,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	274,30	1.024,30	750,00	750,00	750,00
Cap. 10623	Art. 34						
06.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	274,30	1.024,30	750,00	750,00	750,00
06.01.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.892,31	6.892,31	5.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 10624	Art. 25						
06.01.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.134,60	4.034,60	2.900,00	2.900,00	2.900,00
Cap. 10600	Art. 32						
06.01.1	U.1.03.02.05	ACQUA IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	700,56	1.100,56	400,00	400,00	400,00
Cap. 10600	Art. 33						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.727,47	12.027,47	8.300,00	7.300,00	7.300,00
09.02.1	U.1.03.02.05	ACQUA PARCHI E GIARDINI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	19,74	29,74	10,00	10,00	10,00
Cap. 10900	Art. 33						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	19,74	29,74	10,00	10,00	10,00
09.04.1	U.1.03.02.05	TELEFONO MOBILE - ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	148,97	498,97	350,00	350,00	350,00
Cap. 10922	Art. 39						
09.04.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	49,18	1.449,18	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Cap. 10943	Art. 7						
09.04.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA DEPURATORE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	208,12	758,12	550,00	550,00	550,00
Cap. 10943	Art. 8						
09.04.1	U.1.03.02.07	CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE - RILEVANTE IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.450,26	3.000,26	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Cap. 10944	Art. 1						
09.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.856,53	5.706,53	3.850,00	3.850,00	3.850,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.04.1	U.1.04.01.02	VERSAMENTO ALLA PAT DEL CANONE DELLA DEPURAZIONE - RILEVANTE IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	60.752,93	90.752,93	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 10943	Art. 12						
09.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	60.752,93	90.752,93	30.000,00	30.000,00	30.000,00
09.05.1	U.1.04.01.02	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PROVINCIALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE E ALTRI INTERVENTI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	13.350,03	19.350,03	6.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10155	Art. 11						
09.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	13.350,03	19.350,03	6.000,00	3.000,00	3.000,00
10.05.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - VIABILITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.395,35	11.495,35	8.100,00	8.100,00	8.100,00
Cap. 10811	Art. 2						
10.05.1	U.1.01.02.01	INAIL - VIABILITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,01	600,01	600,00	600,00	600,00
Cap. 10811	Art. 33						
10.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	3.395,36	12.095,36	8.700,00	8.700,00	8.700,00
10.05.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SERVIZIO VIABILITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	923,91	3.523,91	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10817	Art. 1						
10.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	923,91	3.523,91	2.600,00	2.600,00	2.600,00
10.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	5.161,06	16.523,06	11.362,00	11.342,00	11.342,00
Cap. 10823	Art. 1						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	5.161,06	16.523,06	11.362,00	11.342,00	11.342,00
12.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO PER GESTIONE ASILO NIDO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	7.773,84	10.773,84	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 11015	Art. 1						
12.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	7.773,84	10.773,84	3.000,00	0,00	0,00
12.09.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI CIMITERI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.873,17	4.473,17	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10623	Art. 35						
12.09.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.873,17	4.473,17	2.600,00	2.600,00	2.600,00
12.09.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA CIMITERO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 11053	Art. 4						
12.09.1	U.1.03.02.05	ACQUA LUOGHI DI CULTO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	10,86	140,86	130,00	130,00	130,00
Cap. 10503	Art. 26						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	10,86	2.140,86	2.130,00	2.130,00	2.130,00
20.02.1	U.1.10.01.03	ACCANTONAMENTO FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	0,00	4.457,00	4.457,00	4.457,00
Cap. 10081	Art. 1						
20.02.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	4.457,00	4.457,00	4.457,00
50.02.4	U.4.03.01.02	RIMBORSO ALLA PROVINCIA QUOTA CAPITALE MUTUI ESTINTI ANTICIPATAMENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
Cap. 31305	Art. 0						
50.02.4	U.4.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
60.01.5	U.5.01.01.01	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI CASSA R.Serv. : GC00 -	190.000,00	390.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 30131	Art. 1						
60.01.5	U.5.01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	190.000,00	390.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
99.01.7	U.7.01.01.02	VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	223.910,85	523.910,85	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap. 40002	Art. 3						
99.01.7	U.7.01.01.02	VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 40002	Art. 6						
99.01.7	U.7.01.02.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	29.204,99	99.204,99	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap. 40002	Art. 1						
99.01.7	U.7.01.02.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI AD AMMINISTRATORI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	20.688,02	50.688,02	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 40002	Art. 2						
99.01.7	U.7.01.02.02	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	34.334,82	84.334,82	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 40001	Art. 1						
99.01.7	U.7.01.03.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	43.562,92	93.562,92	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 40002	Art. 10						
99.01.7	U.7.01.99.01	CONTABILIZZAZIONE SPESE NON ANDATE A BUON FINE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 40005	Art. 8						
99.01.7	U.7.01.99.03	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	878,75	2.878,75	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 40006	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	352.580,35	874.580,35	522.000,00	522.000,00	522.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
99.01.7	U.7.02.04.02	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	14.359,53	44.359,53	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 40004	Art. 1						
99.01.7	U.7.02.05.01	VERSAMENTO QUOTA EMISSIONE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	720,26	3.220,26	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 40007	Art. 10						
99.01.7	U.7.02.05.01	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	178,76	978,76	800,00	800,00	800,00
Cap. 40005	Art. 7						
99.01.7	U.7.02.99.99	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.000,00	9.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 40005	Art. 3						
99.01.7	U.7.02.99.99	RITENUTE SINDACALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	402,65	902,65	500,00	500,00	500,00
Cap. 40003	Art. 37						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	19.661,20	58.461,20	38.800,00	38.800,00	38.800,00
Totale Spesa			708.990,67	1.721.991,67	1.017.458,00	986.038,00	986.188,00
Totale Resp. SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO			708.990,67	1.721.991,67	1.017.458,00	986.038,00	986.188,00
Totale Area SF00 SERVIZIO FINANZIARIO			708.990,67	1.721.991,67	1.017.458,00	986.038,00	986.188,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
SS00 SEGRETARIO COMUNALE							
SS00 - SEGRETARIO COMUNALE							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.01	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.811,20	49.211,20	45.400,00	45.400,00	45.400,00
Cap. 10113	Art. 1						
01.01.1	U.1.03.02.01	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI E COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10113	Art. 2						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.811,20	51.511,20	47.700,00	47.700,00	47.700,00
01.01.1	U.1.10.04.99	ASSICURAZIONI RC, TUTELA LEGALE COLPA LIEVE E KASKO AMMINISTRATORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	8.150,00	8.150,00	8.150,00	8.150,00
Cap. 10113	Art. 6						
01.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	8.150,00	8.150,00	8.150,00	8.150,00
01.02.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	15.367,40	80.567,40	65.200,00	65.200,00	65.200,00
Cap. 10121	Art. 1						
01.02.1	U.1.01.01.01	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - UNA TANTUM	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10121	Art. 20						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	19.167,40	84.367,40	65.200,00	65.200,00	65.200,00
01.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	164,29	1.164,29	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10122	Art. 10						
01.02.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
Cap. 10121	Art. 21						
01.02.1	U.1.03.02.13	SPESE PER RILEGATURA ATTI - SEGRETERIA GENERALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	68,20	368,20	300,00	300,00	300,00
Cap. 10122	Art. 17						
01.02.1	U.1.03.02.18	VISITE MEDICHE - PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI E TECNICI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	400,00	850,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 10123	Art. 38						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	632,49	2.532,49	1.900,00	750,00	750,00
01.03.1	U.1.01.01.01	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	4.485,65	32.585,65	28.100,00	28.100,00	28.100,00
Cap. 10131	Art. 7						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.03.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI RILEVANTI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.600,00	3.200,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10131	Art. 52						
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	6.085,65	35.785,65	29.700,00	29.700,00	29.700,00
01.03.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Cap. 10131	Art. 23						
01.03.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	21,40	521,40	500,00	500,00	500,00
Cap. 10133	Art. 2						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	21,40	621,40	600,00	500,00	500,00
01.03.1	U.1.04.01.02	RIMBORSO SPESA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.372,99	3.372,99	0,00	0,00	0,00
Cap. 10135	Art. 13						
01.03.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.372,99	3.372,99	0,00	0,00	0,00
01.03.1	U.1.09.01.01	RIMBORSO SPESA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap. 10135	Art. 14						
01.03.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.04.1	U.1.04.01.02	RIMBORSO SPESA GESTIONE ASSOCIATA TRIBUTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10145	Art. 13						
01.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
01.04.1	U.1.09.01.01	RIMBORSO SPESA GESTIONE ASSOCIATA TRIBUTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Cap. 10145	Art. 14						
01.04.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
01.05.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	4.039,55	29.439,55	25.400,00	25.400,00	25.400,00
Cap. 10511	Art. 1						
01.05.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI POLIVALENTI, ATTIVITA' DISAGIATE, CHIAMATA FUORI ORARIO ED IMMEDIATO INTERVENTO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.930,00	4.930,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10511	Art. 50						
01.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.969,55	34.369,55	28.400,00	28.400,00	28.400,00
01.05.1	U.1.03.01.02	BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	468,13	968,13	500,00	500,00	500,00
Cap. 10152	Art. 31						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - OPERAI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	42,80	842,80	800,00	800,00	800,00
Cap. 10153	Art. 6						
01.05.1	U.1.03.02.18	VISITE MEDICHE - OPERAI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	700,00	1.400,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 10153	Art. 25						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.210,93	3.210,93	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.05.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI TELVE PER PROGETTO SOVRACCOMUNALE "INTERVENTO 19" ABBELLIMENTO RURALE - ASSOCIAZIONE FORESTE DELLA VALSUGANA CENTRALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	4.606,54	4.606,54	0,00	0,00	0,00
Cap. 10155	Art. 40						
01.05.1	U.1.04.01.02	QUOTA PARTECIPAZIONE C.M.F. ANNI PREGRESSI - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
Cap. 10155	Art. 60						
01.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	4.606,54	4.606,54	0,00	0,00	7.000,00
01.05.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	2.720,00	2.720,00	2.720,00	2.720,00
Cap. 10123	Art. 36						
01.05.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONI IMMOBILI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00
Cap. 10153	Art. 11						
01.05.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	14.020,00	14.020,00	14.020,00	14.020,00
01.06.1	U.1.01.01.01	STIPENDIO ED ASSEGNI FISSI - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	5.527,85	39.727,85	34.200,00	34.200,00	34.200,00
Cap. 10161	Art. 1						
01.06.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' AREA DIRETTIVA, VIGILANZA, SICUREZZA, PROGETTAZIONE - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	5.180,00	23.180,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 10161	Art. 6						
01.06.1	U.1.01.01.01	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	795,50	1.695,50	900,00	0,00	0,00
Cap. 10161	Art. 10						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	11.503,35	64.603,35	53.100,00	52.200,00	52.200,00
01.06.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Cap. 10161	Art. 21						
01.06.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	61,40	361,40	300,00	300,00	300,00
Cap. 10163	Art. 3						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	61,40	661,40	600,00	300,00	300,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.07.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI RILEVANTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.111,11	2.223,11	1.112,00	1.112,00	1.112,00
Cap. 10171	Art. 50						
01.07.1	U.1.01.01.01	LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI E REFERENDUM - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
Cap. 10172	Art. 22						
01.07.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.620,30	25.920,30	22.300,00	22.300,00	22.300,00
Cap. 10171	Art. 1						
01.07.1	U.1.01.01.01	COMPENSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER LAVORO STRAORDINARIO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	725,00	1.525,00	800,00	0,00	0,00
Cap. 10171	Art. 10						
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.456,41	31.668,41	26.212,00	23.412,00	23.412,00
01.07.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00
Cap. 10171	Art. 21						
01.07.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - UFFICIO ANAGRAFE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	21,40	521,40	500,00	500,00	500,00
Cap. 10173	Art. 3						
01.07.1	U.1.03.02.99	COMPENSO A SCRUTATORI E ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONSULTAZIONI POLITICHE E REFERENDARIE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	870,97	1.870,97	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10173	Art. 35						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	892,37	2.542,37	1.650,00	500,00	500,00
01.07.1	U.1.04.01.02	CONCORSO SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	916,33	1.616,33	700,00	700,00	700,00
Cap. 10175	Art. 2						
01.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	916,33	1.616,33	700,00	700,00	700,00
01.08.1	U.1.03.02.19	ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE RETE MUNICIPIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10123	Art. 18						
01.08.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
01.08.2	U.2.02.01.05	ACQUISTO ATTREZZATURE, HARDWARE, SOFTWARE PER SEDE MUNICIPALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	297,95	4.297,95	4.000,00	0,00	0,00
Cap. 20125	Art. 1						
01.08.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	297,95	4.297,95	4.000,00	0,00	0,00
01.10.1	U.1.01.01.01	FOREG PERSONALE DIPENDENTE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	6.155,70	11.155,70	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10121	Art. 12						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.10.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTO SANIFONDS R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	768,00	768,00	768,00	768,00
Cap. 10123	Art. 12						
01.10.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	6.155,70	11.923,70	5.768,00	5.768,00	5.768,00
01.10.1	U.1.03.02.11	CONSULENZA D.LGS. 81/2008 R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	302,00	702,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 10203	Art. 50						
01.10.1	U.1.03.02.18	SPESE SANITARIE ATTINENTI AGLI ADEMPIMENTI LEGGE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 10123	Art. 11						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	302,00	1.002,00	700,00	700,00	700,00
01.11.1	U.1.01.01.02	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.324,69	6.124,69	4.800,00	4.800,00	4.800,00
Cap. 10123	Art. 2						
01.11.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	1.324,69	6.124,69	4.800,00	4.800,00	4.800,00
01.11.1	U.1.02.01.02	MARCHE DA BOLLO, VALORI BOLLATI ED IMPOSTA DI REGISTRO - SERVIZI GENERALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
Cap. 10127	Art. 5						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
01.11.1	U.1.03.01.02	MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO SERVIZI GENERALI - MUNICIPIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	300,00	600,00	300,00	0,00	0,00
Cap. 10122	Art. 1						
01.11.1	U.1.03.01.02	BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	329,40	829,40	500,00	500,00	500,00
Cap. 10122	Art. 4						
01.11.1	U.1.03.02.05	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	619,64	3.119,64	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10103	Art. 2						
01.11.1	U.1.03.02.05	ABBONAMENTI A SERVIZI TELEMATICI E BANCHE DATI ESTERNE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	156,40	1.256,40	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 10123	Art. 17						
01.11.1	U.1.03.02.10	SPESA PER RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00
Cap. 10183	Art. 2						
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESA PER PUBBLICAZIONE BOLLETTINO COMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.852,48	3.852,48	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10522	Art. 2						
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESE POSTALI - ELEZIONI AMMINISTRATIVE ECONSULTAZIONI REFERENDIARIE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
Cap. 10123	Art. 24						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESE DI NOTIFICA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10123	Art. 13						
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESE POSTALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	250,00	650,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 10123	Art. 14						
01.11.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	6.954,26	21.954,26	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 10122	Art. 18						
01.11.1	U.1.03.02.19	PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - NEXT GENERATION EU - CUP J31C22001280006 - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	11.224,00	11.224,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10183	Art. 6						
01.11.1	U.1.03.02.99	SERVIZIO PRIVACY R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.506,70	4.706,70	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Cap. 10123	Art. 16						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	23.192,88	51.492,88	28.300,00	26.200,00	26.200,00
01.11.1	U.1.04.01.01	CONTRIBUTO DOVUTO ALL'AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI LAVORI PUBBLICI E ALTRI DIRITTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	250,00	250,00
Cap. 10165	Art. 2						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	500,00	500,00	250,00	250,00
01.11.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONE RC, TUTELA LEGALE COLPA LIEVE, KASKO DIPENDENTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	11.800,00	11.800,00	11.800,00	11.800,00
Cap. 10183	Art. 3						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	11.800,00	11.800,00	11.800,00	11.800,00
01.11.2	U.2.02.03.02	PNRR Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - Comuni (maggio 2024) - CUP J31F22005160002 R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	23.147,00	23.147,00	0,00	0,00
Cap. 20181	Art. 10						
01.11.2	U.2.02.03.02	PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 SPID CIE - NEXT GENERATION EU - CUP J31F22002560006 R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	4.819,00	4.819,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20181	Art. 1						
01.11.2	U.2.02.03.02	PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) - CUP J31F220010040006 R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.756,80	1.756,80	0,00	0,00	0,00
Cap. 20181	Art. 5						
01.11.2	U.2.02.03.02	PNRR - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.3 DATI E INTEROPERABILITA' - MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DEI DATI - NEXT GENERATION EU - CUP J51F22010040006 R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.177,62	3.177,62	0,00	0,00	0,00
Cap. 20181	Art. 8						
01.11.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.753,42	32.900,42	23.147,00	0,00	0,00
03.01.1	U.1.04.01.02	CONCORSO SPESE NELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL CORPO POLIZIA MUNICIPALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	16.268,27	29.268,27	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 10315	Art. 12						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
03.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	16.268,27	29.268,27	13.000,00	13.000,00	13.000,00
04.02.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI TELVE PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	12.331,47	26.831,47	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Cap. 10435	Art. 1						
04.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	12.331,47	26.831,47	14.500,00	14.500,00	14.500,00
05.02.1	U.1.03.01.02	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.040,31	2.240,31	1.200,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 3						
05.02.1	U.1.03.02.02	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.722,50	5.622,50	3.900,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 5						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.762,81	7.862,81	5.100,00	0,00	0,00
05.02.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AD ENTI DEL SETTORE PUBBLICO PER ATTIVITA' RICREATIVE-CULTURALI - UNA TANUTM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	400,00	900,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10525	Art. 3						
05.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	400,00	900,00	500,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI BENI DI CONSUMO PER ATTIVITA' RICREATIVE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10650	Art. 2						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.04.01.02	RIMBORSO SPESE COMMISSIONE EDILIZIA GESTIONE ASSOCIATA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	633,12	1.133,12	500,00	500,00	500,00
Cap. 10115	Art. 10						
06.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO PER IMPIANTO NATATORIO BORGO VALSUGANA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	25.864,26	33.164,26	7.300,00	7.300,00	7.300,00
Cap. 10635	Art. 3						
06.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	26.497,38	34.297,38	7.800,00	7.800,00	7.800,00
09.02.1	U.1.03.01.03	ACQUISTO E TRASPORTO PARTI LEGNA IN STANGA PER CENSITI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 10962	Art. 3						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
09.04.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BORGO VALSUGANA PER INTERVENTI SU ACQUEDOTTO INTERCOMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	2.189,36	4.189,36	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10945	Art. 2						
09.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.189,36	4.189,36	2.000,00	2.000,00	2.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.04.2	U.2.02.01.09	RIFACIMENTO ACQUEDOTTO COMUNALE – I LOTTO - RILEVANTE IVA	643.042,62	643.042,62	0,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 9	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
09.04.2	U.2.02.01.09	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BORGO VALSUGANA PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 4	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
09.04.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	643.042,62	646.042,62	3.000,00	0,00	0,00
09.05.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	2.818,23	2.818,23	0,00	0,00	0,00
Cap. 11945	Art. 1	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
09.05.1	U.1.04.01.02	QUOTA SPESA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE	3.562,14	12.562,14	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Cap. 10155	Art. 16	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
09.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	6.380,37	15.380,37	9.000,00	9.000,00	9.000,00
10.05.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITA'	4.039,55	29.439,55	25.400,00	25.400,00	25.400,00
Cap. 10811	Art. 1	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
10.05.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI POLIVALENTI, ATTIVITA' DISAGIATE, CHIAMATA FUORI ORARIO ED IMMEDIATO INTERVENTO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITA'	1.420,00	4.020,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10811	Art. 50	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
10.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	5.459,55	33.459,55	28.000,00	28.000,00	28.000,00
10.05.2	U.2.02.01.09	REALIZZAZIONE NUOVA STRADA "BYPASS CAMPESTRINI"	12.179,30	12.179,30	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 15	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
10.05.2	U.2.02.01.09	PNRR M2 - C4 - TUTELA TERRITORIO E RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2 INTERV. PER RESILIENZA, VALORIZZ. DEL TERRITORIO E EFF. ENERG. DEI COMUNI - NEXT GENERATION EU - CUP J39C23000000001	2.331,54	2.331,54	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 23	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
10.05.2	U.2.02.01.09	PNRR M2 - C4 - TUTELA TERRITORIO E RISORSA IDRICA - INVESTIMENTO 2.2 INTERV. PER RESILIENZA, VALORIZZ. DEL TERRITORIO E EFF. ENERG. DEI COMUNI - NEXT GENERATION EU - CUP _____	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 24	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
10.05.2	U.2.02.01.09	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE	2.520,00	2.520,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 60	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	67.030,84	67.030,84	0,00	0,00	0,00
11.01.2	U.2.03.04.01	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ACQUISTO ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AI VIGILI DEL FUOCO	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 20937	Art. 1	R.Serv. : GC00 -					
11.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
12.03.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DI BENI PER ATTIVITA' CENTRO ANZIANI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	765,92	1.365,92	600,00	0,00	0,00
Cap. 11812	Art. 2						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	765,92	1.365,92	600,00	0,00	0,00
12.09.1	U.1.03.02.99	SERVIZIO PER ATTIVITA' DI NECROFORO/FOSSORE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.852,80	9.852,80	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 11053	Art. 2						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.852,80	9.852,80	6.000,00	6.000,00	6.000,00
15.03.1	U.1.03.02.99	SPESE PER LAVORI SOCIALMENTE UTILI E PROGETTONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	5.918,05	31.918,05	26.000,00	0,00	0,00
Cap. 10960	Art. 10						
15.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	5.918,05	31.918,05	26.000,00	0,00	0,00
17.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BORGO VALSUGANA PER GESTIONE DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.243,00	3.043,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 11265	Art. 1						
17.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	1.243,00	3.043,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Totale Spesa			900.377,09	1.450.824,09	550.447,00	467.850,00	474.850,00
Totale Resp. SS00 - SEGRETARIO COMUNALE			900.377,09	1.450.824,09	550.447,00	467.850,00	474.850,00
Totale Area SS00 SEGRETARIO COMUNALE			900.377,09	1.450.824,09	550.447,00	467.850,00	474.850,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
ST00 SERVIZIO TECNICO							
ST00 - SERVIZIO TECNICO							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.99	SPESA PER INSTALLAZIONE ADDOBBI NATALIZI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	2.084,00	6.584,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10123	Art. 20						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.084,00	6.584,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	605,78	2.605,78	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10152	Art. 5						
01.05.1	U.1.03.01.02	CARBURANTE PER AUTOMEZZI E PER ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	637,01	6.137,01	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 10153	Art. 30						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	524,62	5.524,62	5.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10503	Art. 11						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI RURALI E MALGHE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10503	Art. 12						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	179,07	3.879,07	3.700,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10503	Art. 13						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	400,00	800,00	400,00	200,00	200,00
Cap. 10503	Art. 25						
01.05.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.404,82	9.804,82	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Cap. 10122	Art. 30						
01.05.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 10122	Art. 41						
01.05.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.241,35	3.941,35	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Cap. 10122	Art. 56						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRO POLIFUNZIONALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10153	Art. 2						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.568,51	4.068,51	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10503	Art. 4						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	5.124,06	10.124,06	5.000,00	3.500,00	2.500,00
Cap. 10503	Art. 20						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	2.613,29	5.613,29	3.000,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10503	Art. 33						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.767,60	10.267,60	6.500,00	5.500,00	3.500,00
Cap. 10503	Art. 40						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	547,46	1.347,46	800,00	800,00	800,00
Cap. 10503	Art. 41						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.500,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10503	Art. 47						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10503	Art. 48						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE CENTRO POLIFUNZIONALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	800,00	1.600,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 10503	Art. 49						
01.05.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	626,49	1.426,49	800,00	800,00	800,00
Cap. 10152	Art. 29						
01.05.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - AMBULATORI MEDICI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	450,00	450,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10152	Art. 33						
01.05.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	970,07	2.170,07	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10152	Art. 44						
01.05.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO ENTRATE PATRIMONIALI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	488,00	1.088,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 10943	Art. 33						
01.05.1	U.1.03.02.99	SMALTIMENTO RIFIUTI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.149,50	8.149,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10523	Art. 42						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	31.097,63	85.797,63	54.700,00	42.300,00	39.300,00
01.05.2	U.2.02.01.01	ACQUISTO AUTOMEZZO PER CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	63.306,00	63.306,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 21505	Art. 40						
01.05.2	U.2.02.01.05	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI ED ATTREZZATURE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 21505	Art. 20						
01.05.2	U.2.02.01.05	ACQUISTO ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 21505	Art. 30						
01.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	10.432,22	20.432,22	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 20151	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	11.969,18	19.969,18	8.000,00	0,00	0,00
Cap. 20151	Art. 3						
01.05.2	U.2.02.01.09	LAVORI PER LA RICOSTRUZIONE DELL'EDIFICIO CASELLO PRESSO LA MALGA CASAPINELLO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	76.998,25	76.998,25	0,00	0,00	0,00
Cap. 20151	Art. 30						
01.05.2	U.2.02.03.05	INCARICHI DI PROGETTAZIONE - STABILI COMUNALI E MALGHE R.Serv. : GC00 -	47.694,38	47.694,38	0,00	0,00	0,00
Cap. 20156	Art. 5						
01.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	210.400,03	236.400,03	26.000,00	0,00	0,00
01.06.1	U.1.03.01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
Cap. 10162	Art. 11						
01.06.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI - UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	135,53	1.035,53	900,00	0,00	0,00
Cap. 10162	Art. 4						
01.06.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	267,71	867,71	600,00	0,00	0,00
Cap. 10162	Art. 7						
01.06.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10163	Art. 4						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	403,24	4.303,24	3.900,00	1.600,00	1.600,00
01.11.1	U.1.03.01.02	RISCALDAMENTO MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.060,69	3.660,69	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10122	Art. 3						
01.11.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	500,00	1.000,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10122	Art. 32						
01.11.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	968,68	3.468,68	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10122	Art. 29						
01.11.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE IMPIANTI MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.149,45	4.894,45	3.745,00	3.745,00	3.745,00
Cap. 10123	Art. 40						
01.11.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	600,00	1.200,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 10123	Art. 5						
01.11.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	555,66	3.055,66	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10122	Art. 28						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.834,48	17.279,48	12.445,00	11.945,00	11.945,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
06.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	127,48	1.127,48	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10603	Art. 15						
06.01.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	997,35	3.597,35	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10623	Art. 50						
06.01.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE IMMOBILI - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10623	Art. 41						
06.01.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	477,21	3.477,21	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10652	Art. 32						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.102,04	9.202,04	7.100,00	6.600,00	6.600,00
09.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	934,49	3.134,49	2.200,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 10962	Art. 1						
09.02.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.000,00	11.000,00	8.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10903	Art. 40						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.934,49	14.134,49	10.200,00	4.100,00	4.100,00
09.02.2	U.2.02.01.09	INTERVENTI AI FINI NATURALISTICI PER FAVORIRE L'ESPANSIONE DELLA COPERTURA ERBACEA E INTERVENTI AI FINI FAUNISTICI CREAZIONE STRUTTURA ARTICOLARE DI AREE ARBUSTATE ALTERNATE AD AREE APERTI RIFUGIO DEL FAGIANO DI MONTE - LOC. SETTESELLE E CASAPINELLO - PSR R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	59.583,76	59.583,76	0,00	0,00	0,00
Cap. 20961	Art. 6						
09.02.2	U.2.02.01.99	ACQUISTO BENI E SISTEMAZIONE GIARDINI, PARCHI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	33.306,00	33.306,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20965	Art. 1						
09.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	92.889,76	92.889,76	0,00	0,00	0,00
09.03.1	U.1.03.02.99	SPESE PER SMALTIMENTO INERTI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	948,57	3.948,57	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10953	Art. 2						
09.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	948,57	3.948,57	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09.04.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	617,07	2.117,07	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10942	Art. 2						
09.04.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.246,00	6.246,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10943	Art. 4						
09.04.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - FOGNATURA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10943	Art. 6						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.04.1	U.1.03.02.13	CANONI DIVERSI - ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	29,24	129,24	100,00	100,00	100,00
Cap. 10922	Art. 33						
09.04.1	U.1.03.02.15	SPESE PER ANALISI ACQUA - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.314,78	8.314,78	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10943	Art. 2						
09.04.1	U.1.03.02.15	SPESE DIVERSE PER SERVIZIO FOGNATURA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 10943	Art. 3						
09.04.1	U.1.03.02.15	ANALISI CAMPIONI DI ACQUA PER POTABILITA' MALGA SETTESELLE E CASAPINELLO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.908,08	1.908,08	0,00	0,00	0,00
Cap. 10943	Art. 5						
09.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	8.115,17	24.215,17	16.100,00	16.100,00	16.100,00
09.04.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	6.852,74	16.852,74	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 1						
09.04.2	U.2.02.01.09	INTERVENTO PER ATTUAZIONE DMV ACQUEDOTTI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	2.283,84	2.283,84	0,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 7						
09.04.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.136,58	19.136,58	10.000,00	0,00	0,00
10.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE STRADE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	5.312,56	11.312,56	6.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10812	Art. 2						
10.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO DI BENI PER CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.173,62	9.173,62	5.000,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10812	Art. 3						
10.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO DI SALE STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.538,42	6.538,42	5.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10812	Art. 6						
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA SEGNALETICA STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	5.500,00	5.500,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10813	Art. 22						
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.282,14	6.782,14	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10823	Art. 2						
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.289,43	9.289,43	5.000,00	5.000,00	3.000,00
Cap. 10813	Art. 2						
10.05.1	U.1.03.02.15	SGOMBERO NEVE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	6.236,82	13.236,82	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 10813	Art. 3						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	25.832,99	61.832,99	36.000,00	23.000,00	21.000,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
10.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	54.551,59	70.176,59	15.625,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 11						
10.05.2	U.2.02.01.09	MESSA IN SICUREZZA STRADE ANNO 2023 R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	35.574,36	35.574,36	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 16						
10.05.2	U.2.02.01.09	MESSA IN SICUREZZA STRADE ANNO 2024 R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.589,03	3.589,03	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 17						
10.05.2	U.2.02.01.09	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITÀ PEDONALE E AUTOMOBILISTICA DI PIAZZA MAGGIORE IN TORCEGNO, IDENTIFICATA DALLE PP.FF. 2779, 54, 53/1, 53/2, 56/2, 56/1, 57, 58, 59/1, 59/2 - PIAZZA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	42.076,86	42.076,86	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 35						
10.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.085,80	6.085,80	2.000,00	0,00	0,00
Cap. 20821	Art. 1						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	139.877,64	157.502,64	17.625,00	0,00	0,00
12.09.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 11053	Art. 3						
12.09.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	2.000,00	4.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 11053	Art. 1						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.500,00	5.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12.09.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	807,00	807,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 21051	Art. 2						
12.09.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	807,00	807,00	0,00	0,00	0,00
Totale Spesa			534.963,62	739.533,62	204.570,00	116.145,00	111.145,00
Totale Resp. ST00 - SERVIZIO TECNICO			534.963,62	739.533,62	204.570,00	116.145,00	111.145,00
Totale Area ST00 SERVIZIO TECNICO			534.963,62	739.533,62	204.570,00	116.145,00	111.145,00



COMUNE DI TORCEGNO

Provincia di Trento

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2025-2027

ELENCO SPESE IN ECONOMIA
PER
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Missione	Programma	Macroaggregato	Resp. Procedimento	2025	2026	2027
10650	2	ACQUISTI BENI DI CONSUMO PER ATTIVITA' RICREATIVE	1	6	1	3	SS	500,00	0,00	0,00
11812	2	ACQUISTI DI BENI PER ATTIVITA' CENTRO ANZIANI	1	12	3	3	SS	600,00	0,00	0,00
10122	10	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE	1	1	2	3	SS	1.000,00	0,00	0,00
10522	3	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	1	5	2	3	SS	1.200,00	0,00	0,00
10522	5	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1	5	2	3	SS	3.900,00	0,00	0,00
10152	31	BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	SS	500,00	500,00	500,00
10122	1	MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO SERVIZI GENERALI - MUNICIPIO	1	1	11	3	SS	300,00	0,00	0,00
10122	17	SPESE PER RILEGATURA ATTI - SEGRETERIA GENERALE	1	1	2	3	SS	300,00	300,00	300,00
TOTALE SERVIZIO SEGRETERIA								8.300,00	800,00	800,00

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Missione	Programma	Macroaggregato	Resp. Procedimento	2025	2026	2027
10962	1	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1	9	2	3	ST	2.200,00	1.100,00	1.100,00
10812	2	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE STRADE	1	10	5	3	ST	6.000,00	1.000,00	1.000,00
10162	7	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO UFFICIO TECNICO	1	1	6	3	ST	600,00	0,00	0,00
10503	11	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	ST	5.000,00	1.000,00	1.000,00
11053	3	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI	1	12	9	3	ST	500,00	500,00	500,00
10503	25	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA EX SCUOLA ELEMENTARE	1	1	5	3	ST	400,00	200,00	200,00
10503	12	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI RURALI E MALGHE	1	1	5	3	ST	1.000,00	500,00	500,00
10503	13	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	ST	3.700,00	1.000,00	1.000,00
10603	15	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	1	6	1	3	ST	1.000,00	500,00	500,00
10122	32	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA MUNICIPIO	1	1	11	3	ST	500,00	0,00	0,00
10942	2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO	1	9	4	3	ST	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10812	3	ACQUISTO DI BENI PER CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE	1	10	5	3	ST	5.000,00	2.500,00	2.500,00
10162	4	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI - UFFICIO TECNICO	1	1	6	3	ST	900,00	0,00	0,00
10152	5	ACQUISTO VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI	1	1	5	3	ST	2.000,00	1.000,00	1.000,00
10153	30	CARBURANTE PER AUTOMEZZI E PER ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	ST	5.500,00	5.500,00	5.500,00
10623	41	MANUTENZIONE IMMOBILI - IMPIANTI SPORTIVI	1	6	1	3	ST	500,00	500,00	500,00
10123	40	MANUTENZIONE IMPIANTI MUNICIPIO	1	1	11	3	ST	3.745,00	3.745,00	3.745,00
10503	33	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	ST	3.000,00	1.500,00	1.500,00
10503	20	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	ST	5.000,00	3.500,00	2.500,00
10153	2	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRO POLIFUNZIONALE	1	1	5	3	ST	500,00	500,00	500,00
11053	1	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1	12	9	3	ST	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10503	49	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE CENTRO POLIFUNZIONALE	1	1	5	3	ST	800,00	800,00	800,00
10503	48	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE	1	1	5	3	ST	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10123	5	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE MUNICIPIO	1	1	11	3	ST	600,00	600,00	600,00
10503	4	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	ST	2.500,00	2.500,00	2.500,00
10503	41	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - IMPIANTI SPORTIVI	1	1	5	3	ST	800,00	800,00	800,00
10503	47	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI EX SCUOLA ELEMENTARE	1	1	5	3	ST	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10503	40	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1	1	5	3	ST	6.500,00	5.500,00	3.500,00
10943	4	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO	1	9	4	3	ST	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10943	6	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - FOGNATURA	1	9	4	3	ST	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10813	2	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	1	10	5	3	ST	5.000,00	5.000,00	3.000,00
TOTALE SERVIZIO TECNICO								75.245,00	51.745,00	46.745,00

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Missione	Porgramma	Macroaggregato	Resp. Procedimento	2025	2026	2027
10132	7	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	3	SF	100,00	0,00	0,00
10132	10	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA	1	1	3	3	SF	100,00	0,00	0,00
TOTALE SERVIZIO FINANZIARIO								200,00	0,00	0,00

Capitolo	Art.	Descrizione	Titolo	Missione	Programma	Macroaggregato	Resp. Procedimento	2025	2026	2027
10172	5	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	SA	500,00	0,00	0,00
10172	11	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	SA	180,00	180,00	180,00
10172	26	SPESE PER RILEGATURA ATTI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	SA	550,00	550,00	550,00
TOTALE SERVIZIO ANAGRAFE								1.230,00	730,00	730,00