



## **COMUNE DI CALLIANO**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2026-2028**

<b>COMPETENZE DEI SERVIZI/UFFICI</b>
--------------------------------------

### **La struttura organizzativa del Comune**

La struttura organizzativa del Comune di Calliano si articola nel Servizio Affari generali e segreteria (unità di massimo livello) e nei sottoelencati Uffici, unità operative di secondo livello a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita:

- Ufficio personale, segreteria e relazioni con il pubblico;
- Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale e commercio;
- Ufficio biblioteca;
- Ufficio Ragioneria: attualmente in gestione associata sovracomunale - ente capofila Comune di Nomi;
- Ufficio tecnico, settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere;
- Ufficio tecnico, settore edilizia privata ed urbanistica.

### **Norme comuni**

#### **Spettano ai responsabili dei servizi/uffici in generale:**

- l'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione del consiglio comunale e della giunta comunale;
- la responsabilità dei procedimenti nelle materie assegnate;
- la supervisione ed il controllo dell'attività dei dipendenti che operano all'interno del servizio/ufficio;

- l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni della giunta comunale e del consiglio comunale inerenti alla gestione di materia di competenza, anche incaricando altre figure operanti all'interno del medesimo servizio/ufficio;
- la vigilanza dei beni e delle attrezzature in uso al proprio servizio, siano essi beni già assegnati o giacenti pronti all'uso presso lo stesso.

Il responsabile di servizio/ufficio fornisce supporto operativo al personale assegnato e collabora con altri servizi/uffici mettendo a disposizione le proprie conoscenze, al fine del perseguimento degli obiettivi e dei risultati richiesti dall'Amministrazione secondo criteri di efficacia ed efficienza ed in funzione dell'interesse pubblico generale

### **Direttive generali**

#### *Disciplina dei contratti*

Nei contratti di acquisizione di beni e servizi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della L.P. 19.07.1990 n. 23 e s.m., il regolamento di attuazione approvato con D.P.G.P. 22.05.1991 n. 10- 40/leg. e s.m., le norme in materia di ricorso al mercato elettronico da parte delle Pubbliche Amministrazioni, la L.P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m. e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21.10.2016 n. 16-50, il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.

Nei contratti d'appalto di lavori pubblici si applicano la L.P. 10.09.1993 n. 26 e s.m., in materia di lavori pubblici di interesse provinciale, il regolamento di esecuzione approvato con D.P.P. 11.05.2012 n. 9.84/Leg, la L.P. 9 marzo 2016, n. 2 e s.m. e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21.10.2016 n. 16-50, il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm. nonché le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti e le linee guida impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'attività amministrativa di diritto privato del Comune deve svolgersi nel rispetto delle norme vigenti e secondo i criteri di efficacia, economicità e trasparenza.

L'attività negoziale si ispira ai seguenti principi:

- a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento;
- b) realizzazione della massima economicità nei limiti del migliore perseguimento dei fini pubblici;
- c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
- d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte;
- e) principio di risultato quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche e attribuire gli incentivi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

#### *Il provvedimento a contrarre/il provvedimento di affidamento o di aggiudicazione*

La stipulazione dei contratti è di norma preceduta dal provvedimento a contrarre, salvo che l'importo contrattuale sia tale da permettere l'assunzione di un unico provvedimento coincidente con quello di affidamento/aggiudicazione.

Ai fini della stipula del contratto si dovrà stabilire:

- l'oggetto e la finalità del contratto;
- il prezzo della fornitura/servizio;
- le clausole essenziali e la forma;
- le modalità ed i termini di pagamento del prezzo, inteso come emissione del mandato di pagamento, dovranno essere stabiliti nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 e s.m. (in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali);
- gli obblighi del contraente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.;
- il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) previsto dall'art. 3, comma 5 della legge 13.08.2010 n. 136 per permettere la tracciabilità dei pagamenti effettuati dalla pubblica amministrazione italiana; se obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16.01.2003 n. 3, sarà richiesto il codice unico di progetto (CUP) che identifica ciascun progetto d'investimento pubblico; CIG e CUP devono essere indicati in fattura.

Ai fini dell'affidamento il Comune procederà d'ufficio alla verifica della regolarità contributiva con il servizio "Durc On Line", dal portale Inail o dal portale Inps nei casi di cui all'art. 52 del D.Lgs 36/2023.

Ai fini della fatturazione elettronica dovrà essere comunicato il Codice Univoco del Comune di Calliano: UF3QP3.

Inoltre, in relazione al servizio prestato la ditta incaricata dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della giunta comunale n. 219 di data 30.12.2022, visionabile al link: <https://www.comune.calliano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Codice-di-Comportamento-dei-dipendenti>) per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta.

La violazione degli obblighi di comportamento potrà essere causa della risoluzione del contratto.

Considerato che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono obbligate ad utilizzare le Piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'art. 26 del D.lgs 36/2023, si dispone che per le stipulazioni si proceda come segue:

- scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, per importi fino ad euro 5.000 (in vigore delle previsioni di cui al comunicato del Presidente ANAC di data 10 gennaio 2024 "indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro);
- in modalità elettronica con obbligazione sottoscritta dal contraente quando l'importo sia superiore ad euro 5.000 e fino al limite della soglia prevista dall'art. 52 del D.Lgs 36/2023 ove la natura del contratto o la procedura di selezione dell'affidatario non preveda la gestione all'interno della piattaforma digitale e pertanto la sottoscrizione all'interno della piattaforma della piattaforma digitale come da punto successivo;
- in modalità elettronica con obbligazione sottoscritta dal contraente quando l'importo sia superiore ad euro 5000 e fino al limite della soglia prevista dall'art. 50, comma 21, del D.lgs 36/2023 per l'affidamento diretto, da gestire all'interno della piattaforma Contracta (o analoga piattaforma eventualmente utilizzata), tramite il modello predisposto dalla

piattaforma (eventualmente adattato) con allegazione del provvedimento di affidamento del capitolato speciale d'appalto o del foglio patti e condizioni o di apposito documento avente i contenuti minimi per la stipulazione del contratto, in ragione della natura dell'appalto, del suo importo e relativa durata, oppure, in alternativa, con modello predisposto dal Servizio/Ufficio competente in relazione all'affidamento di incarichi professionali, ove è sempre richiesta la scrittura privata con sottoscrizione digitale; rimane salvo il caso in cui l'affidamento segua una procedura aperta: nel qual caso, indipendentemente dall'importo dell'affidamento, la stipula contrattuale seguirà le regole di cui al punto successivo;

- scrittura privata autenticata o forma pubblico-amministrativa a rogito del segretario comunale, in forma digitale, per stipulazioni superiori alla soglia dell'affidamento diretto di cui all'articolo 50 del D.Lgs 36/2023, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione.

Le soglie di cui sopra sono determinate con riferimento alla base di gara oppure, in mancanza, dall'importo contrattuale.

Per l'affidamento delle concessioni di servizi a terzi si procederà, per l'individuazione del contraente, nel rispetto della normativa vigente; i contratti avranno la forma dell'atto pubblico-amministrativo ad eccezione dell'affidamento diretto a società in house, per il quale la forma sarà quella della scrittura privata.

Le concessioni di beni immobili a terzi avranno sempre la forma dell'atto pubblico-amministrativo se successivi a gara o a procedura ad evidenza pubblica; i contratti diversi dalle concessioni avranno invece la forma della scrittura privata autenticata, se conseguenti a procedure a trattativa privata di valore superiore ai 100.000 euro e della scrittura privata per importi inferiori, compresi i comodati e le concessioni d'uso a terzi a titolo gratuito e le locazioni.

#### *Durata dei contratti e spese contrattuali*

I contratti devono avere termini e durata certi e, salvo casi particolari di necessità da indicare nel provvedimento a contrarre, non possono contenere clausole di proroga o rinnovazione tacite (art. 5 L.P. 23/1990 e s.m.). È ammesso prevedere la facoltà di recesso a scadenze determinate anche per la parte privata. È altresì ammesso prorogare o rinnovare contratti in scadenza nel rispetto delle norme che consentono la trattativa privata, oppure nel caso in cui tale facoltà sia stata prevista nel bando di gara o per legge.

I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa motivata determinazione contenuta nel provvedimento a contrarre.

Le spese contrattuali e i relativi oneri fiscali sono posti a carico del contraente privato, ove non diversamente disposto da specifiche disposizioni di legge o dall'accordo raggiunto dalle parti in sede di negoziazione che deve ricevere espressa approvazione nel provvedimento a contrarre. Qualora il contratto sia stipulato con altro ente pubblico la ripartizione degli oneri è disciplinata pattiziamente.

Per i contratti da stipularsi con amministrazioni dello Stato si applicano le norme speciali vigenti in materia.

#### *Le modalità di scelta del contraente*

Le modalità di scelta del contraente privato sono quelle previste dalla normativa provinciale e nazionale in materia di contratti e da eventuali atti di indirizzo interni adottati dalla stazione appaltante.

La responsabilità del procedimento dei confronti concorrenziali e dei sondaggi informali è attribuita alla struttura competente alla gestione del relativo contratto, salvo differente specifica attribuzione da indicare in apposito atto.

La scelta degli operatori economici da invitare alle gare ufficiose, ai confronti concorrenziali ed alle procedure negoziate senza bando, è effettuata dal responsabile del servizio/ufficio competente in relazione al tipo, natura ed entità delle prestazioni da eseguire, garantendo l'invito di imprese in possesso dei requisiti di idoneità necessari in relazione alle prestazioni da eseguire.

Si procede in economia nel caso di contratti di importo non superiore al limite stabilito dalla legge provinciale e, per le spese minute e ricorrenti, nei limiti e modalità definiti dalla Giunta comunale.

Nei casi in cui è ammesso l'affidamento diretto il responsabile del servizio/ufficio valuterà, in relazione al tipo di opera o fornitura, l'opportunità e la possibilità di procedere ad un sondaggio informale tra più ditte. Il sondaggio è svolto dal responsabile del servizio/ufficio competente con libertà di forme purché siano comunque garantiti i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed economicità anche con riferimento alla procedura amministrativa posta in essere.

L'affidamento degli incarichi tecnici (di progettazione, direzione lavori ed inerenti alla sicurezza) avviene nel rispetto della normativa provinciale e nazionale vigente in relazione all'importo contrattuale stimato; l'esecuzione degli incarichi tecnici è effettuata internamente solamente nel caso in cui tale modalità non vada a nocimento dell'espletamento delle attività ordinarie e dei compiti individuati nel presente atto assegnati ai dipendenti comunali.

#### *Atti di disposizione del patrimonio*

I provvedimenti di disposizione del patrimonio (acquisti, vendite, permuta, locazioni, ecc.) devono basarsi su perizie di stima redatte da funzionari esperti di estimo. Salvo casi particolari opportunamente motivati, la redazione delle perizie di stima è effettuata dal responsabile dell'Ufficio tecnico (settore patrimonio). Nel caso di incompatibilità o di assenza del predetto funzionario le perizie sono redatte da tecnico esterno opportunamente incaricato.

La stima dei beni da acquisire, sia per contratto sia per esproprio, ai fini dell'esecuzione di un'opera pubblica può essere eseguita dal tecnico incaricato della progettazione.

Per operazioni immobiliari di rilevante importanza o comportanti complessi problemi d'estimo la valutazione tecnico-estimativa può essere affidata, a richiesta dell'Amministrazione, all'Agenzia del territorio o ad altri tecnici esterni.

Per le operazioni immobiliari alle quali è strumentale la classificazione o la declassificazione di un bene, l'organo competente all'assunzione del provvedimento a contrarre provvede nel contesto del provvedimento medesimo alla nuova classificazione del bene acquistato o venduto.

È fatta salva la disciplina speciale in materia di uso civico.

L'alienazione dei beni immobili appartenenti al patrimonio comunale avviene di norma mediante asta pubblica. L'utilizzo degli altri sistemi di scelta del contraente privato deve essere congruamente motivato ed avviene nei casi previsti dalle norme provinciali in materia contrattuale applicabili al Comune (art. 35 L.P. n. 23/1990).

L'esito delle operazioni suddette e l'elenco dei beni mobili da dismettere sono comunicati e trasmessi al Servizio finanziario per i conseguenti adempimenti economico-patrimoniali individuati dal D. Lgs 118/2011 e ss.mm.

*Incarichi esterni di consulenza, studio e ricerca e per l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative.*

Gli incarichi esterni in oggetto sono disciplinati dalla L.P. n. 23/1990 e ss.mm. - Capo I-bis (*artt. da 39-quater a 39-duodecies*).

Dalla normativa richiamata sono desumibili i seguenti principi:

- il dover di avvalersi prioritariamente del personale interno alla propria struttura organizzativa per lo svolgimento dei compiti istituzionali; pertanto il ricorso a professionisti esterni è ammesso solo in casi eccezionali, idoneamente motivati, per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi ad alto contenuto di professionalità o quando, per particolari situazioni di urgenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne (art. 39-quinquies);
- il principio di trasparenza, che impone l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti dall'amministrazione (art. 39-undecies);
- il principio di imparzialità, che si sostanzia nella rotazione degli incarichi (art. 39-novies, comma 3);
- il principio di buona amministrazione, che si sostanzia nel limite temporale agli incarichi e nella previsione di alcune incompatibilità (art. 39-novies).

L'affidamento di incarichi esterni può essere effettuato con atto motivato in presenza dei presupposti, con le modalità e nei limiti stabiliti dalle disposizioni sopra richiamate.

Gli incarichi per studio e ricerca, per l'acquisizione di pareri a carattere consultivo e discrezionale, nonché l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative sono autorizzati con provvedimento della giunta comunale.

#### *Gestione dei dati personali*

Il comune di Calliano ha adottato il registro dei trattamenti secondo quanto disposto dall'art. 30, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

All'interno di tale strumento si provvede ad individuare i responsabili interni, esterni e gli incaricati interni con riferimento alla gestione dei dati personali alla luce della normativa vigente e recentemente revisionata.

Il personale dipendente è pertanto incaricato e/o nominato responsabile del trattamento dei dati secondo quanto previsto dal Registro dei Trattamenti che costituisce atto gestionale integrativo al presente piano.

#### *Adempimenti in materia di trasparenza rimessi al personale dipendente*

A seguito dell'entrata in vigore del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza viene assorbito dal PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione) il cui obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Il PTPCT è inserito nella SEZIONE 2 del PIAO: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza.

Il comune di Calliano ha adempiuto all'obbligo approvando il PIAO 2025-2027 con deliberazione della giunta comunale n. 53 di data 09.04.2025.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)**

**2026-2028**

### **SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA**

**RESPONSABILE:** Segretario comunale, dott.ssa Federica Bortolin

**COLLABORATORI:**

sig.re Martina Coelli (in quota parte), Donatella Oradini (in quota parte), Cristina Campana.

**COMPITI:**

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

Il Servizio Affari Generali e Segreteria fornisce supporto amministrativo all'attività del Consiglio Comunale, della Giunta comunale, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali.

Fornisce supporto ai responsabili dei servizi/uffici per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

Nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. P. 23/1992, compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Adotta i provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi/uffici in caso di assenza/impedimento/incompatibilità.

Se non espressamente individuato altro soggetto, nelle materie devolute alla sua competenza, il Segretario comunale è anche responsabile del procedimento e, ricorrendo il caso, individua con atto scritto il responsabile dell'istruttoria e/o del procedimento di ciascun procedimento amministrativo rientrante nelle proprie attribuzioni.

### **Personale**

Cura, con l'ausilio del servizio finanziario, la gestione del personale in quanto datore di lavoro, nei limiti previsti dal vigente regolamento organico del personale dipendente, adottando tutti gli atti relativi, tra i quali:

- la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- le autorizzazioni all'espletamento di attività extra istituzionali dei dipendenti comunali;
- l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario (escluso quello riferito al segretario comunale stesso per elezioni e consultazioni elettorali che viene effettuato dal responsabile del servizio finanziario)
- la liquidazione degli straordinari al personale dipendente;
- la liquidazione del trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente (tranne quello riferito a se stesso che compete al Responsabile del servizio finanziario);
- l'autorizzazione ad effettuare missioni e trasferte (escluse quelle riferite al Segretario stesso che spettano al Sindaco);
- l'iscrizione a corsi di aggiornamento professionale;

- l'autorizzazione a svolgere incarichi esterni;
- la concessione di permessi ed aspettative;
- l'avvio di procedimenti disciplinari e adozione degli atti previsti dal vigente regolamento organico del personale dipendente;
- l'assegnazione di obiettivi specifici.

Gestisce la programmazione delle assunzioni, e segue le procedure di assunzione del personale, compresa l'indizione della procedura, con adozione dei relativi bandi/avvisi, sulla scorta delle indicazioni date dalla giunta comunale con il piano delle assunzioni o con altro atto di indirizzo.

Provvede all'assunzione del personale temporaneo della scuola dell'infanzia avvalendosi della dipendente assegnata signora Donatella Oradini.

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

Segue la formazione del personale, compresa l'individuazione di esperti o consulenti, autorizza la partecipazione a corsi di formazione e impegna le relative spese.

Vigila sul rispetto del codice di comportamento.

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.

Adotta inoltre i provvedimenti di impegno e di liquidazione delle indennità contrattuali e dei compensi incentivanti.

Adotta, nei limiti degli stanziamenti assegnati, qualora non rimessi ad altri Uffici, gli atti gestionali per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese le forniture di beni e servizi.

È responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Calliano, redige il PIAO, la cui approvazione è di competenza della Giunta comunale.

Gestisce e cura i rapporti con il Comune di Rovereto per l'esercizio in forma associata del servizio di polizia locale nel Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" e con la Comunità della Vallagarina in relazione al Servizio Tributi e Tariffe.

*Rimangono di competenza della Giunta:*

- *il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali;*
- *l'approvazione e la modifica della pianta organica;*
- *i provvedimenti di mobilità del personale, la presa d'atto degli accordi sindacali, l'approvazione degli accordi decentrati e l'adozione dei criteri per l'applicazione degli istituti contrattuali;*
- *la valutazione annuale del segretario, qualora non disciplinato diversamente dal CCPL vigente.*

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



*Rimangono di competenza del Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 40 DPGR 19.5.1999 n. 3/L) e di collaborazione esterna (articolo 41 DPGR 19.5.1999 n. 3/L).*

*Rimane di competenza del Consiglio la nomina del Segretario comunale mentre la sua valutazione del periodo di prova è effettuata dal Sindaco.*

### **Attività contrattuale**

Al Segretario comunale è conferita la potestà rogatoria per i contratti pubblici, se richiesto dall'amministrazione.

Stipula i contratti per scrittura privata per conto del Comune, comprese le convenzioni d'incarico con i tecnici incaricati della progettazione e direzione lavori.

Gestisce e cura le procedure di approvvigionamento di beni e servizi attribuiti al Servizio di competenza dal PEG finanziario.

Stipula i contratti e gli altri atti in rappresentanza del Comune, quando le funzioni di ufficiale rogante siano affidate ad altro soggetto o non siano richieste o non siano demandate al Sindaco, quale legale rappresentante dell'ente.

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

Sottoscrive e cura, in rappresentanza dell'Amministrazione e con la collaborazione dell'Ufficio tecnico, le istanze tavolari e catastali.

Cura e gestisce il servizio di nido d'infanzia, unitamente alla collaboratrice Donatella Oradini.

Adotta i provvedimenti, per l'attuazione del progetto dell'Intervento 3.3.D, "Riordino di archivi e/o recupero di lavori arretrati di tipo tecnico o amministrativo", previa deliberazione della giunta comunale.

Rimangono di competenza della giunta i provvedimenti per l'attuazione dell'Intervento 3.3.F e 3.3.E.

È responsabile delle procedure di appalto nei casi esclusi dalla competenza dei responsabili di altri Uffici e adotta tutti gli atti gestionali preliminari e conseguenti.

Relativamente ai provvedimenti di incarico riferiti alle spese di investimento o, in generale, di interventi riferiti al Titolo II del bilancio di previsione (Spese in conto capitale) rimangono in capo al Responsabile del Servizio i provvedimenti gestionali per importi fino a 5.000,00 euro (Iva esclusa).

Cura l'istruttoria e redige il parere tecnico amministrativo in ordine all'affidamento degli incarichi professionali connessi alla realizzazione delle opere pubbliche, il cui conferimento rimane di competenza della Giunta.

Qualora il regolamento dei contratti o la norma richiedano la forma pubblica amministrativa, la presidenza delle commissioni è affidata al responsabile di area tecnica e la stipula dei contratti al Sindaco.

Cura la rendicontazione di progetti, lavori e iniziative oggetto di finanziamento nelle materie devolute alla propria competenza.

### **Segreteria comunale**

Il Servizio provvede inoltre, con l'ausilio della collaboratrice sig.ra Campana Cristina (o di altre figure di supporto):

- alla gestione del protocollo, dell'archivio di settore del servizio e della posta: il responsabile del Servizio è responsabile dell'intero sistema documentale e della conservazione sostitutiva dei documenti informatici;
- alla gestione delle bacheche comunali, dell'albo telematico e della tenuta del registro di pubblicazione degli atti;
- alla raccolta delle deliberazioni e delle determinazioni e ad assicurare l'accesso agli atti;
- alla promozione e alla gestione delle associazioni di servizi e degli accordi di programma intercomunali;
- alla gestione degli affari legali e del contenzioso, predisponendo gli atti relativi, il rapporto con gli uffici e con i professionisti interessati;
- alla tenuta del repertorio dei contratti e relativa custodia.

Il Servizio assicura, in conformità alla vigente normativa, tramite l'operato del coadiutore amministrativo Cristina Campana, lo svolgimento:

- del servizio di notificazioni richieste dagli uffici e da altre amministrazioni comunali e la tenuta del relativo registro;
- delle notificazioni all'albo e al deposito presso la casa comunale.

Rientra tra i compiti del Servizio, la tutela della privacy, la cura e l'aggiornamento del sito comunale che vengono svolti con l'ausilio della signora Cristina Campana e della signora Martina Coelli.

Il Segretario comunale è individuato responsabile per la transizione digitale.

Coordina inoltre i dipendenti addetti al Servizio segreteria nell'attività amministrativa derivante dallo svolgimento dei servizi di rapporto con il pubblico (contatti tra questi, l'Amministrazione comunale ed i vari uffici comunali con acquisizione di eventuali istanze, informazioni al pubblico in ordine all'organizzazione amministrativa e alle competenze dei singoli uffici).

Coordina l'istruttoria, con l'ausilio del Servizio finanziario, delle domande di contributi ed erogazioni finanziarie presentate da gruppi, associazioni sportive, culturali, ricreative, di solidarietà e altre (es. università della terza età, colonie), operanti nel Comune, esprimendo il relativo parere tecnico-amministrativo.

Rimane di competenza della Giunta la concessione dei contributi e delle erogazioni finanziarie a terzi.

Rimane di competenza della Giunta promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori e ogni decisione relativa alla gestione della lite.

Rimangono inoltre di competenza della Giunta le transazioni a seguito di vertenze giudiziali o amministrative.

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

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

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

*Individuate nella parte finanziaria del P.E.G., assegnate al Servizio Affari Generali e Segreteria.*

**MEZZI STRUMENTALI:**

*Il Responsabile del servizio ha il dovere di vigilanza sulle attrezzature informatiche e dotazioni strumentali in dotazione al Servizio affari generali e Segreteria.*

**PERSONALE ASSEGNATO:**

*Segretario comunale - Responsabile del Servizio;*

*1 coadiutore amministrativo, tempo parziale, B base;*

*1 assistente amministrativo C base (in quota parte con il Servizio finanziario)*

*1 assistente amministrativo/contabile C base (in quota parte con il Servizio finanziario)*

*1 cuoco, B evoluto;*

*operatrici presso la Scuola dell'Infanzia (nel limite della dotazione organica provinciale).*

*Tutto il personale comunale, se richiesto dal responsabile, collabora all'espletamento delle attività assegnate al Servizio.*

### **3. UFFICIO: anagrafe, stato civile, elettorale e commercio.**

**RESPONSABILE:** avv. Serena Gabardi

I servizi di Anagrafe, Stato civile, Leva, Elettorale, Statistica sono esercitati dal Sindaco per conto dello Stato, in qualità di Ufficiale del Governo. Per tali servizi sia la dottrina che la giurisprudenza, nonché le circolari del Ministero dell'Interno affermano che la competenza dirigenziale non si applica in quanto deve ritenersi riferita solo alle funzioni proprie dell'Ente locale. Il potere certificativo ed operativo in materia di funzioni esercitate per conto dello Stato non può considerarsi atto gestionale e pertanto nei predetti servizi si applicano le discipline speciali di settore che prevedono invece l'istituto della delega.

#### **COMPITI:**

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

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, ivi comprese le dichiarazioni di idoneità degli alloggi richieste ai fini delle pratiche di ricongiungimento familiare dei cittadini extracomunitari.

Nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. P. 23/1992 compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

#### **In qualità di responsabile dell'Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e affari militari.**

Rilascia tutte le certificazioni inerenti i suddetti servizi, con delega alla firma in qualità di Ufficiale di Stato civile e d'Anagrafe delegato; è incaricato al rilascio di atti notori con autentica di atti e di firme.

Quale Ufficiale di Stato Civile si occupa della formazione e trascrizione dei vari atti di stato civile. (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), del rilascio e della firma di tutta la documentazione inerente tale servizio. Appone sui registri di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza le annotazioni relative a interdizioni, convenzioni matrimoniali e relative modifiche, scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio, separazioni, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, cittadinanza, morte, matrimonio. Redige le autorizzazioni di seppellimento, cremazione e accoglimento delle ceneri. Conserva e aggiorna il registro degli iscritti alla Socrem (Associazione Tridentina per la Cremazione).

Rilascia le autorizzazioni di affidamento e conservazione delle ceneri ai famigliari.

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 162/2014 si occupa dei procedimenti inerenti agli accordi di separazione o scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio.

Quale Ufficiale d'Anagrafe è responsabile di tutti gli adempimenti prescritti per la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli atti e dei registri anagrafici (APR e AIRE). Trasmette le comunicazioni di variazione anagrafica all'Agenzia delle Entrate, all'INPS, all'INA e alla Motorizzazione Civile attraverso il SAIA (Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico).

Segue inoltre la toponomastica e l'onomastica stradale, parte integrante della materia anagrafica.

Nella materia ha la più ampia discrezionalità di controllo: convoca gli interessati, assume informazioni, dispone indagini, corrisponde con altri uffici pubblici e privati e ciò allo scopo di accertare la reale posizione anagrafica del singolo cittadino, assumendo, se è il caso, anche provvedimenti burocratici d'ufficio se accerta infrazioni alle disposizioni vigenti in materia.

Cura le pratiche di soggiorno di stranieri, la tenuta registri INAIL e le pratiche relative ai T.S.O.

Supporta i cittadini nel rilascio della SPID.

Provvede al rilascio delle carte d'identità elettroniche.

Svolge compiti in materia di servizio assistenza anziani e inabili al lavoro, sanitario e rilevazioni statistiche concernenti il movimento naturale e migratorio della popolazione sia in ambito nazionale che con l'estero, con adempimenti mensili e annuali, nonché statistiche del commercio.

Cura il censimento della popolazione, degli edifici, delle abitazioni, dell'industria e dei servizi (la legge 221/2012 ha introdotto il Censimento Permanente con cadenza annuale).

Altri importanti servizi espletati in materia anagrafica sono le storicizzazioni di eventi che comportano attività di ricerca di familiari, avi paterni e materni, affini residenti, emigrati, deceduti; la tenuta dello schedario pensionati con le conseguenti comunicazioni a INPS e Direzione Provinciale del Tesoro di tutte le cessazioni e modifiche ai rapporti pensionistici dei soggetti residenti; l'aggiornamento di patenti e libretti di circolazione a seguito di variazioni di residenza e cambi abitazione con trasmissione dei dati direttamente alla Motorizzazione Civile.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 D.L. n. 223 del 4 luglio 2006 convertito in Legge n. 248 del 4 agosto 2006 effettua le autenticazioni delle sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione dei beni mobili registrati o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi, avendo cura di compilare un repertorio cartaceo degli atti autenticati.

Cura l'Aggiornamento dell'Albo dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello.

Quale Responsabile dell'Ufficio elettorale svolge i compiti previsti dalla normativa vigente e di istruttoria delle pratiche di competenza della Commissione Elettorale Comunale.

Provvede allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie. Si occupa di tenuta delle liste elettorali, schede e fascicoli, revisioni dinamiche e semestrali, gestione delle tessere elettorali, aggiornamento Albo scrutatori e presidenti di seggio.

In quanto Responsabile dell'Ufficio Leva gestisce le procedure relative alla formazione e tenuta delle liste di Leva, della chiusura delle liste di leva come sancito dalle norme in vigore e della tenuta ed aggiornamento dei ruoli matricolari comunali.

Tiene e cura il registro delle cessioni dei fabbricati e il passaggio di proprietà degli autoveicoli.

Provvede alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di competenza dell'ufficio in qualità di agente contabile.

È responsabile del protocollo e dell'archiviazione degli atti di propria competenza.

Nel caso di competizioni elettorali e/o referendarie gli operai sono anche assegnati all'Ufficio per le attività allestimento e smontaggio di spazi di propaganda elettorale, di allestimento e sistemazione del seggio elettorale e per le attività di notifica sul territorio. Su motivata richiesta del responsabile il Segretario comunale potrà assegnare temporaneamente all'Ufficio anche altro personale ed autorizzare tutto il personale a prestare lavoro straordinario al fine di prestare ausilio nelle giornate di apertura obbligatoria per l'esercizio dei diritti elettorali.

Fornisce assistenza e collaborazione al Segretario comunale sia per gli atti di autorizzazione al lavoro straordinario che per quelli di predisposizione dei turni per le giornate e gli orari di apertura obbligatoria dell'Ufficio.

*Rimane di competenza della Giunta la delimitazione, ripartizione e assegnazione degli spazi elettorali in occasione delle consultazioni elettorali.*

### **In qualità di responsabile del servizio commercio e dei pubblici esercizi.**

Cura la programmazione, la pianificazione, il coordinamento e lo svolgimento degli atti e dei provvedimenti relativi ad attività commerciali, industriali e artigianali.

Effettua inoltre tutti gli adempimenti finalizzati alla realizzazione delle attività e delle iniziative, che trovano dettagliata indicazione direttamente nella denominazione dei capitoli di entrata e di spesa.

Gestisce tramite il SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) le pratiche relative alle nuove aperture, ai subingressi e alle cessazioni degli esercizi commerciali, del commercio ambulante e dei pubblici esercizi, degli esercizi dell'attività agrituristica e dei bed & breakfast.

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

*Rimangono di competenza del Sindaco o suo delegato le autorizzazioni ed i provvedimenti in materia di pubblica sicurezza.*

*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, ivi comprese le dichiarazioni di idoneità degli alloggi richieste ai fini delle pratiche di ricongiungimento familiare dei cittadini extracomunitari.*

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sottoindicati.

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

*Individuate nella parte finanziaria del P.E.G., assegnate all'Ufficio anagrafe.*

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Il Responsabile del servizio ha il dovere di vigilanza sulle attrezzature informatiche e dotazioni strumentali in dotazione all'Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale e commercio.*

## **UFFICIO TECNICO - settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere comunale**

**RESPONSABILE:** geom. Claudio Angiari

### **COMPITI:**

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

Nelle materie assegnategli adotta determinazioni ed esprime i pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale e del Consiglio comunale.

Sottoscrive la corrispondenza tecnica di settore per le materie attribuite.

Nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. P. 23/1992 compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

In particolare il Responsabile:

- sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della Giunta comunale, segue e cura i lavori pubblici del Comune attribuiti alla sua competenza e attinenti alla manutenzione del patrimonio, adottando gli atti gestionali necessari e non rimessi nella competenza della Giunta comunale;
- se nominato Responsabile unico del procedimento, nella fase di realizzazione dell'opera pubblica, ne svolge le funzioni e gestisce e controlla l'esecuzione del contratto, le relative liquidazioni e l'eventuale rendicontazione;
- gestisce e cura le procedure di approvvigionamento di beni e servizi attribuiti all'Ufficio di competenza dal PEG finanziario.

Inoltre:

- approva le varianti, nei limiti indicati dalla disciplina provinciale, fermo restando l'approvazione in linea tecnica delle stesse da parte della Giunta comunale;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti;
- approva i nuovi prezzi ai sensi dell'articolo 51, comma 5 bis, LP 26/1993;
- emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di regolare esecuzione (articolo 25 LP n. 26/1993);
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo quanto previsto dall'articolo 44 della LP 26/1993;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali (la disapplicazione o riduzione è di competenza della Giunta comunale);
- rilascia le autorizzazioni al subappalto;
- adotta i provvedimenti di svincolo cauzioni e ritenute di garanzia;
- 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 Comunale;

- per le attività assegnate può impegnare spese, con affidamento lavori e/o forniture, nei limiti degli stanziamenti assegnati con stipula del relativo contratto in qualsiasi forma sia perfezionato;
- provvede agli adempimenti telematici connessi agli affidamenti dei lavori, servizi e forniture di propria competenza (predisposizione ed invio schede SICOPAT, acquisizione Simog, CIG, CUP, ecc....), in collaborazione con il Responsabile del Servizio segreteria e affari generali;
- cura gli adempimenti di trasmissione dati alla B.D.A.P. (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) inerenti il monitoraggio delle opere pubbliche, in collaborazione con il Responsabile del Servizio segreteria e affari generali.

Cura la rendicontazione di progetti, lavori e iniziative oggetto di finanziamento nelle materie devolute alla propria competenza.

Dà corso a tutti i procedimenti di espropriazione per pubblica utilità disciplinati dalla legge provinciale, purché riferiti alla realizzazione di opere pubbliche e lavori pubblici di interesse comunale, di cui è anche responsabile del procedimento, quali, a titolo esemplificativo, i provvedimenti di autorizzazione all'accesso ai fondi, i provvedimenti e le istanze relative all'intero procedimento di espropriazione per pubblica utilità sia con procedura ordinaria che abbreviata, i procedimenti e gli atti finalizzati all'emanazione dei provvedimenti di occupazione temporanea, occupazione anticipata e di occupazione a seguito di aggiudicazione dei lavori, l'istanza all'Ufficio tavolare per l'intavolazione delle aree espropriate o oggetto di asservimento (in collaborazione con il Responsabile del Servizio segreteria e affari generali).

Cura gli atti relativi ai procedimenti di esproprio e le procedure espropriative ai sensi dell'art. 31 della L.P. 06/93 unitamente al Responsabile del Servizio segreteria e affari generali.

Nell'ambito delle dotazioni assegnate, programma, organizza e controlla la manutenzione ordinaria in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili...) provvedendo all'acquisto del materiale necessario e alla gestione del personale addetto.

Collabora con il Servizio finanziario per la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili.

Cura l'invio delle comunicazioni obbligatorie al Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia ex articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009 per la rilevazione del patrimonio della P.A.

Acquisisce e verifica le proposte relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessari, disponendone la realizzazione, nei limiti delle competenze generali assegnate per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici di proprietà comunale o assegnati all'uso pubblico, delle attrezzature, fermo restando quanto prevede l'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 in ordine all'assolvimento di tali obblighi. Dà effettiva esecuzione ed attivazione alle prescrizioni ed indicazioni date dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Adotta i provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del D.Lgs. 81/2008) nel settore tecnico e del cantiere comunale, comprese le imputazioni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate per il settore di competenza.

Adotta tutti i provvedimenti di incarico riferiti alla manutenzione ordinaria degli automezzi e l'acquisto di attrezzature.

Cura e gestisce il servizio di sgombero neve ed è responsabile dell'esecuzione del relativo contratto.



Cura e gestisce il servizio di pulizia degli immobili comunali ed è responsabile dell'esecuzione del relativo contratto.

Provvede alla gestione del cimitero comunale e all'appalto del servizio di necroforo fossore in collaborazione con l'Ufficio demografico.

Rimane di competenza della dipendente assegnata all'ufficio segreteria signora Donatella Oradini l'istruttoria per il rilascio delle concessioni cimiteriali.

Relativamente ai provvedimenti di incarico riferiti alle spese di investimento o, in generale, di interventi riferiti al Titolo II del bilancio di previsione (Spese in conto capitale) rimangono direttamente in capo al Responsabile dell'Ufficio i provvedimenti gestionali per importi fino a 5.000,00 euro (Iva esclusa).

Adotta i provvedimenti per l'affidamento dei servizi Intervento 3.3.D - Accompagnamento alla occupabilità attraverso lavori socialmente utili (abbellimento urbano e rurale, compresa la manutenzione) previa deliberazione della giunta comunale.

Redige il MUD, come disposto dalla normativa in materia (in caso di impedimento o assenza viene sostituito dalla geom. Elena Ondertoller).

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.

*Rimangono di competenza della Giunta comunale:*

- *l'affidamento di incarichi di progettazione e di direzione lavori;*
- *l'indizione del concorso di idee;*
- *la nomina del collaudatore o della commissione collaudatrice;*
- *l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche, fatte salve le competenze attribuite al Consiglio Comunale, e/o delle perizie relative agli interventi da effettuare in economia, con la relativa autorizzazione, e delle varianti che non siano espressamente devolute alla competenza del responsabile dell'Ufficio;*
- *l'approvazione delle varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio;*
- *l'individuazione dei lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;*
- *i provvedimenti relativi alla definizione delle controversie insorte in materia, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari;*
- *l'autorizzazione ai piani delle espropriazioni/asservimenti;*
- *l'applicazione delle penali per i ritardi nell'esecuzione dei lavori e delle penali ai professionisti, la disapplicazione e la riduzione di penali, sentito comunque il responsabile del servizio competente;*
- *la risoluzione e la rescissione dei contratti.*

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati.

*Rimane di competenza del Sindaco l'adozione dei provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene pubblica, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per incolumità dei cittadini.*

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

*Individuate nella parte finanziaria del P.E.G., assegnate al Servizio tecnico.*

**MEZZI STRUMENTALI:**

*Il Responsabile del servizio ha il dovere di vigilanza sulle attrezzature informatiche e dotazioni strumentali in dotazione al Servizio tecnico - settore lavori pubblici, patrimonio e cantiere comunale.*

## **UFFICIO TECNICO - settore edilizia ed urbanistica.**

**RESPONSABILE:** geom. Elena Ondertoller

### **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.

Nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L.P. 23/1992.

In particolare il Responsabile:

- cura l'istruttoria delle pratiche afferenti il settore di competenza;
- cura l'istruttoria per il rilascio del certificato di abitabilità ed agibilità;
- predispone le pratiche per la Commissione Edilizia Comunale;
- cura le comunicazioni previste dalla norma all'Anagrafe Tributaria in materia di edilizia privata;
- provvede a determinare il contributo di concessione e a verificare i casi di esenzione (il rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia compete alla giunta comunale);
- cura l'istruttoria per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri (in caso di impedimento o assenza viene sostituita dal geom. Claudio Angiari);
- redige le ordinanze di competenza del Sindaco in materia di edilizia, sanità ed igiene pubblica (in caso di impedimento o assenza viene sostituita dal geom. Claudio Angiari);
- provvede alla predisposizione e alla firma degli elenchi dei permessi di costruire e SCIA ai sensi e per gli effetti degli artt. 81 e 86 della L.P. 15/2015 e ss.mm;
- alla predisposizione dell'elenco delle opere realizzate abusivamente in adempimento all'obbligo previsto dall'art. 123, comma 4, della L.P. 1/2008, nonché dell'art. 31, comma 7, del D.P.R 6 giugno 2001, n. 380;
- esprime il parere di regolarità tecnico amministrativa, sulle proposte di deliberazioni di competenza degli organi collegiali nelle materie assegnategli, previo supporto giuridico da parte del Segretario comunale;
- rilascia i certificati di destinazione urbanistica;
- provvede all'attività di verifica delle SCIA, delle comunicazioni di manutenzione straordinaria, delle CILA, della Segnalazione certificata di agibilità, delle opere precarie ed attività di edilizia libera;
- provvede alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di competenza dell'ufficio in qualità di agente contabile.

*Rimane di competenza del Sindaco:*

- *il rilascio delle concessioni e le autorizzazioni edilizie, i provvedimenti di diniego, varianti, vulture, sospensioni, proroghe, sanatorie e deroghe;*
- *il rilascio delle autorizzazioni ai fini della tutela del paesaggio di competenza comunale;*
- *l'esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste*

*dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale.*

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm. sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli Assessori, al Segretario comunale ed ai Responsabili degli Uffici secondo il regolamento di organizzazione.

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

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

*Individuate nella parte finanziaria del P.E.G., assegnate al Servizio tecnico.*

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Il Responsabile del servizio ha il dovere di vigilanza sulle attrezzature informatiche e dotazioni strumentali in dotazione al Servizio tecnico - settore edilizia privata.*

#### **4. SERVIZIO FINANZIARIO in gestione associata con il Comune di Nomi**

**RESPONSABILE:** rag. Michela Santoni

##### **COLLABORATORI ASSEGNATI:**

Martina Coelli (in quota parte) e Donatella Oradini (in quota parte) come individuato nella convenzione inerente alla gestione associata del servizio.

##### **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 anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Nelle materie assegnategli adotta determinazioni ed esprime i pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio.

Sottoscrive la corrispondenza tecnica di settore per le materie attribuite.

Nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L.P. 23/1992 compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

##### **Bilancio e contabilità**

In particolare il Responsabile cura la:

- a) predisposizione del progetto di bilancio di previsione, di PEG o di atto programmatico di indirizzo e del DUP (unitamente al segretario comunale), compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi/uffici;
- b) predisposizione proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- c) predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- d) verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- e) registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- f) tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- g) raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- h) monitora e controlla gli equilibri di bilancio;
- i) cura gli invii previsti dalla legge in ordine agli adempimenti contabili.

Spetta al Responsabile l'espressione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa e il parere di regolarità contabile e di copertura della spesa sulle proposte di deliberazione e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Sottoscrive gli ordinativi di pagamento.

Cura e segue l'aspetto finanziario delle opere pubbliche.

Si occupa del monitoraggio e della rendicontazione finanziaria degli investimenti relativi al PNRR.

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

Cura gli adempimenti fiscali del comune in collaborazione con il consulente esterno. In particolare provvede alla raccolta dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

Assicura le entrate spettanti al Comune, curando ove necessario l'invio dei solleciti di pagamento e le procedure di recupero del credito, anche a mezzo di riscossione coattiva tramite Trentino Riscossioni s.p.a.

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

Predisporre gli atti per la definizione delle aliquote e delle tariffe, in collaborazione con il servizio tributi sovracomunale.

Provvede al pagamento, alle relative scadenze, degli oneri finanziari relativi all'ammortamento dei mutui passivi, relativi a tutti i servizi comunali.

Provvede e redige tutti gli atti relativi all'assunzione e riscossione dei mutui e prestiti per il finanziamento di spese in conto capitale ed alla stipula dei relativi contratti.

E' di competenza del responsabile del servizio finanziario l'accertamento di tutte le entrate.

Provvede alla tenuta del servizio di economato, ai sensi del vigente regolamento di contabilità.

Adotta i provvedimenti trimestrali di reintegro dell'anticipazione economale, controllando i rendiconti predisposti dall'Economo comunale. Provvede alla chiusura annuale del conto con la verifica del rendiconto del servizio.

Provvede alla ripartizione ed alla liquidazione dei diritti di segreteria riscossi dall'Amministrazione comunale.

Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.

Cura i rapporti con il servizio di tesoreria comunale.

Cura le statistiche attinenti al proprio servizio.

Cura la parte finanziaria relativa ai fitti attivi e passivi dei beni e in generale la gestione economico patrimoniale degli stessi, con l'ausilio del responsabile dell'ufficio patrimonio.

Provvede alla liquidazione e al pagamento di tutte le spese fisse o contrattuali, quali le utenze telefoniche, elettriche, forniture di combustibili, servizio di pulizia ed altri servizi affidati in appalto.

Adotta i provvedimenti inerenti la gestione di somme eccedenti il fabbisogno di cassa, di titoli e valori.

Gestisce tutti i capitoli di entrata e di spesa inerenti i servizi per conto terzi (partite di giro).

Predisporre la rendicontazione delle entrate/spese sostenute nei servizi sovracomunali, ove il Comune di Calliano è capofila, e cura l'inoltro della richiesta di saldo agli altri enti partecipanti.

Predisporre la rendicontazione delle entrate/spese sostenute nei progetti/iniziative finanziate dalla PAT o da altri Enti e cura l'inoltro della richiesta di saldo al soggetto finanziatore.

### **Personale**

Provvede alla gestione economica del personale comunale con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini (Martina Coelli in sostituzione).

Cura la trasmissione mensile dei dati stipendiali al Consorzio dei Comuni, che gestisce i cedolini, controllando gli stessi prima della liquidazione al personale con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini (Martina Coelli in sostituzione).

Trattiene, liquida e rendiconta le somme trattenute e versate per il fondo della previdenza complementare con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini (Martina Coelli in sostituzione).

Cura la determinazione delle indennità spettanti per la produttività, le anticipazioni del TFR, la liquidazione del TFR al personale cessato, le pratiche pensionistiche del personale entrato in quiescenza con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini (Martina Coelli in sostituzione).

Adotta i provvedimenti di liquidazione dei compensi per il lavoro straordinario, nei casi previsti dalla normativa, e delle missioni del Segretario comunale con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini (Martina Coelli in sostituzione).

Effettua il controllo sulle presenze del personale, conteggiando i permessi e le ferie fruiti con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Cura le comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro per il personale dipendente e i lavoratori atipici ex D.M. 30.10.2007 al Ministero del Lavoro con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Riceve gli attestati di malattia del personale dipendente trasmessi telematicamente.

Cura le comunicazioni obbligatorie all'INPS (Gestione ex INDAPD), anche tramite la piattaforma "Passweb" con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Cura i modelli obbligatori e invia le comunicazioni all'INPS (Gestione ex INDAPD) in caso di cessazione o pensionamento del personale dipendente con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Inoltra le comunicazioni obbligatorie tramite la piattaforma "PERLA PA" al Dipartimento della Funzione Pubblica e tramite piattaforma "SICO" alla Ragioneria Generale dello Stato con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Predisporre gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico o posto in comando presso altro ente con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'art. 84 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Rimane di competenza del Sindaco rilasciare l'autorizzazione all'effettuazione delle missioni

degli amministratori e del Segretario 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.

Liquida il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dall'articolo 84 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Liquida i compensi ai componenti dei seggi elettorali.

### **Patrimonio**

Provvede alla liquidazione delle spese di assicurazione e del bollo auto dei mezzi comunali.

Provvede alla liquidazione e al pagamento di tutte le spese fisse o contrattuali, quali le utenze telefoniche, elettriche, idriche, forniture di combustibili, servizi di pulizia ed altri servizi affidati in appalto, salvo il visto del Responsabile del Servizio/Ufficio competente.

Cura la disdetta delle utenze telefoniche, idriche ed elettriche con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Cura tutti gli adempimenti inerenti la tenuta dell'inventario, in adempimento delle disposizioni vigenti.

Gestisce dal punto di vista contabile le entrate e le spese derivanti dalle locazioni di immobili e dagli affitti agrari, ne cura l'aggiornamento ISTAT dei relativi canoni, il pagamento dell'imposta di registro, invia i solleciti nel caso di mancato pagamento e la registrazione dei relativi contratti.

Provvede all'affidamento degli incarichi di fornitura e manutenzione e/o aggiornamento di attrezzature, beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività delle strutture e delle attività istituzionali, con esclusione di quanto di competenza di altri Servizi/Uffici.

Assume impegni e liquidazioni relativi al versamento delle migliorie boschive.

Assume gli impegni di spesa relativi alla partecipazione annua del comune a tutte le forme associative e provvede alla loro liquidazione.

Provvede alla restituzione dei depositi cauzionali effettuati a garanzia dei lavori effettuati su demanio o patrimonio del comune, previo nulla osta del Segretario comunale.

### **Servizi alla persona e benefici di natura economica**

Provvede alla gestione finanziaria relativa al servizio di scuola materna, Tagesmutter, nonché ai provvedimenti di spesa per la gestione amministrativa e contabile, alla rendicontazione e all'inoltro delle comunicazioni obbligatorie alla P.A.T. con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Per la scuola materna provvede agli acquisti del fabbisogno scolastico, all'acquisto del materiale didattico, ed in generale ad altro materiale per il funzionamento della scuola ad esclusione di quanto di competenza dell'Ufficio patrimonio, del Segretario comunale e della



giunta con l'ausilio della dipendente signora Donatella Oradini.

Provvede in ordine al concorso del comune al pagamento delle rette di ricovero per persone ospitate presso case di riposo o in strutture residenziali che accolgono persone con handicap e al recupero nei confronti delle rispettive famiglie nella misura individuata dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

Provvede al pagamento delle quote di partecipazione annua del Comune alle forme associate.

Rimane di competenza della Giunta comunale l'approvazione dei rendiconti delle spese inerenti i servizi sovracomunali, le gestioni associate e di altre istituzioni pubbliche.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cui all'allegato documento contabile.

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

Individuate della parte finanziaria del P.E.G. e assegnate Servizio finanziario

#### **MEZZI STRUMENTALI:**

*Il Responsabile del servizio ha il dovere di vigilanza sulle attrezzature informatiche e dotazioni strumentali in dotazione al Servizio finanziario in gestione associata.*

**5. UFFICIO TRIBUTI E TARIFFE - gestione associata fra Enti presso la Comunità della Vallagarina.**

**RESPONSABILE:** dott.ssa Cristina Baldo.

**PERSONALE ASSEGNATO (presso la Comunità della Vallagarina):**

Cristina Baldo, Dirigente dell'ufficio, oltre ai vari dipendenti assegnati.

**COMPITI:**

Rientrano nei compiti dell'Ufficio Tributi tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono allo stesso.

In particolare l'ufficio tributi espleta i compiti definiti nella convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio sovracomunale tributi e tariffe.

Esprime il parere di regolarità tecnico amministrativa sulle proposte di deliberazione di propria competenza.

Assicura la piena collaborazione con gli altri uffici comunali in ordine ad ogni questione avente profili di attinenza con la materia tributaria e tariffaria.

Collabora nell'analisi e nella stesura di eventuali convenzioni o rinnovi della stessa relative alla riscossione spontanea e coattiva di tributi ed entrate patrimoniali.

Propone i rimborsi IMIS e gli eventuali sgravi TARI.

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:**

Individuate nella parte finanziaria del PEG e assegnate al Servizio finanziario.

**MEZZI STRUMENTALI:**

*Attrezzature informatiche e dotazioni strumentali in dotazione all'Ufficio tributi sovra comunale.*

**ATTI DI NATURA TECNICO-GESTIONALE  
DI COMPETENZA  
DELLA GIUNTA COMUNALE E  
DEL SINDACO**

## **ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

La giunta comunale esercita le seguenti competenze tecnico gestionali:

### **In materia di lavori pubblici - patrimonio- forniture di beni e servizi:**

1. indice il concorso di idee;
2. affida gli incarichi di progettazione e di direzione lavori e le prestazioni professionali connesse;
3. nomina i professionisti incaricati di predisporre o modificare gli strumenti urbanistici;
4. affida gli a tecnici esterni in merito a perizie di stima e/o frazionamenti;
5. approva in linea tecnica i progetti di opere pubbliche e le concessioni di lavori con i relativi indirizzi attuativi che non siano di competenza del Consiglio comunale;
6. approva le perizie di spesa dei lavori in economia, che non siano espressamente devolute alla competenza gestionale del segretario comunale o dei responsabili degli uffici;
7. approva in linea tecnica le varianti progettuali;
8. individua i lavori pubblici da aggiudicarsi mediante appalto-concorso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
9. approva gli accordi transattivi e gli accordi bonari;
10. adotta gli indirizzi relativi alle modalità di acquisizione degli immobili e delle relative servitù e di autorizzazione all'avvio della procedura espropriativa quando riferiti ad operazioni immobiliari necessarie per l'esecuzione di opere pubbliche comunali;
11. definisce le controversie insorte in materia di lavori pubblici, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari previsti dalla legislazione in materia di lavori pubblici, compresa la costituzione di una commissione per la definizione dell'accordo bonario, nel caso in cui la normativa in materia ne preveda o consenta la costituzione;
12. autorizza la disapplicazione e la riduzione delle penali, nonché la rescissione o risoluzione dei contratti;
13. nomina le commissioni, fatte salve diverse disposizioni di legge o regolamentari;
14. delibera gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di lavori in esecuzione di espressa previsione del bilancio o di altri atti fondamentali del consiglio;
15. delibera la concessione a terzi dell'uso di beni e della gestione dei servizi, con l'eccezione del rilascio delle autorizzazioni all'occupazione temporanea di suolo pubblico per l'apertura di cantieri e delle occupazioni permanenti riferite ad allacciamenti alle reti dei servizi di acqua-gas-metano-telefono-elettricità;
16. delibera l'accettazione di eredità e donazioni di beni immobili e mobili.

### **In materia di personale**

1. delibera l'assegnazione al segretario comunale ed ai responsabili degli Uffici delle dotazioni finanziarie, per l'esercizio delle competenze gestionali loro attribuite;
2. approva la pianta organica, il piano delle assunzioni e delle mobilità, le indizioni dei concorsi nonché l'adozione dei provvedimenti di mobilità esterna e distacco temporaneo di personale;
3. delibera la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale;
4. definisce gli indirizzi per l'assunzione di personale temporaneo;
5. delibera la presa d'atto degli accordi sindacali, gli indirizzi per le fattispecie soggette a contrattazione decentrata e quelli riferiti alla concreta applicazione degli istituti previsti dalla contrattazione, approva i verbali di accordo decentrato;
6. delibera l'attribuzione delle indennità contrattuali e la loro articolazione;
7. delibera l'attribuzione delle mansioni superiori per la copertura dei posti apicali;
8. delibera la riassunzione di personale dimessosi volontariamente;
9. delibera la valutazione del periodo di prova;
10. delibera la valutazione annuale del Segretario comunale;
11. adotta i provvedimenti di autorizzazione al Segretario comunale all'assunzione di incarichi esterni, ad eccezione degli scavalchi che rimangono di competenza del Sindaco;
12. approva ed aggiorna il Documento di valutazione dei rischi per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori del Comune di Calliano.

### **Ulteriori competenze.**

1. delibera la delimitazione e l'assegnazione degli spazi di propaganda elettorale;
2. delibera l'adesione del Comune ad Enti, Associazioni, Consorzi in qualità di soci e i relativi rinnovi annuali;
3. assume i provvedimenti di impegno di spesa riguardanti progetti ed attività nel settore socio-economico, culturale, turistico, dello sport e tempo libero e dei servizi alla persona in genere;
4. assume i provvedimenti, con esclusione di quelli che la legge o lo Statuto attribuiscono alla competenza del consiglio comunale, inerenti accordi amministrativi con altri Enti pubblici e privati;
5. approva le convenzioni ed i piani delle attività dell'università della terza età e del tempo disponibile;

6. conferisce gli incarichi professionali di collaborazione e gli incarichi di consulenza in materia fiscale e tributaria;
7. assume i provvedimenti di concessione di contributi, benefici economici ed erogazioni finanziarie a terzi;
8. assume i provvedimenti di concessione degli impianti sportivi e della palestra scolastica;
9. decide in ordine alla promozione e la resistenza alle liti, ricorsi, appelli avanti l'autorità giudiziaria, compresa la nomina dei difensori nonché l'approvazione delle proposte di transazione;
10. provvede alle nomine ed alle designazioni che non sono di competenza di altri organi;
11. adotta i provvedimenti di assunzione degli oneri relativi all'accoglienza ovvero all'ingresso in R.S.A. delle persone totalmente o parzialmente prive di mezzi di sussistenza aventi l'ultima residenza, prima dell'accoglimento nella struttura residenziale, nel Comune di Calliano;
12. gestisce il fondo spese di rappresentanza;
13. effettua i prelevamenti dai fondi di riserva ordinario e per spese impreviste;
14. adotta i provvedimenti di ricorso all'anticipazione di cassa;
15. delibera il rimborso delle spese giudiziari, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali;
16. approva ed aggiorna il documento programmatico per l'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività del Comune di Calliano, ai sensi dell'art. 34, comma 1, lett. g) del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.
17. esercita le competenze attribuite per legge e disposizioni statutarie e gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto al Consiglio o che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari incaricati e gli ulteriori atti di natura tecnico-gestionale ad essa espressamente riservati dai regolamenti.

L'elencazione appena evidenziata non è esaustiva e rientrano nelle attività riservate agli organi politici quelle specificamente previste dalla legge o dai regolamenti e dal vigente statuto comunale o non espressamente attribuite alla competenza di altri organi gestionali. Si dà atto che in caso di contraddizione fra leggi, regolamenti o statuto prevale la legge.

#### **ATTI DI NATURA TECNICO GESTIONALE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

Il Sindaco:

1. rilascia le autorizzazioni;
2. adotta le ordinanze;
3. stipula gli accordi, i contratti e le convenzioni tra enti pubblici;
4. sottoscrive i contratti e gli atti quando sono perfezionati in forma pubblico-amministrativa o nella forma di scrittura privata autenticata;

5. stipula i contratti non specificamente demandati ai responsabili di servizio;
6. sottoscrive le polizze assicurative;
7. sottoscrive il mandato legale per la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione;
8. adotta gli ordini di servizio nei confronti del Segretario comunale;
9. sentita la giunta comunale, stabilisce l'articolazione dell'orario di servizio nonché quello di apertura al pubblico degli uffici comunali;
10. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi (art. 60, comma 8, del Codice degli enti locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2);
11. autorizza le missioni agli amministratori;
12. adotta ulteriori atti di natura tecnico-gestionale a lui espressamente riservati dalle leggi e dai regolamenti.

Gli atti di cui ai numeri 1-2-3-4-10 possono essere delegati ad Assessori, al Segretario comunale, ai Funzionari o Soggetti contrattualmente qualificati, mediante apposito atto specificante la durata ed i limiti della delega.

L'elencazione appena evidenziata non è esaustiva e rientrano nelle attività riservate agli organi politici quelle specificamente previste dalla legge o dai regolamenti e dal vigente statuto comunale. Si dà atto che in caso di contraddizione fra leggi, regolamenti o statuto prevale la legge.

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

Codice	Descrizione	Responsabile
ANAGR	ANAGRAFE	GABARDI SERENA
	ANAGRAFE	

Centro ANAGR Uscite

Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		2.000,00	2.000,00	3.166,22	2.000,00	2.000,00
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		2.000,00	2.000,00	3.166,22	2.000,00	2.000,00
Titolo 1 Spese correnti		2.000,00	2.000,00	3.166,22	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		2.000,00	2.000,00	3.166,22	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.001 860	Spese per il servizio di Stato Civile	2.000,00	2.000,00	3.166,22	2.000,00	2.000,00
Totale Uscite		2.000,00	2.000,00	3.166,22	2.000,00	2.000,00



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

Codice	Descrizione	Responsabile
BIBL	BIBLIOTECARIO COMUNALE	BORTOLIN FEDERICA
	BIBLIOTECARIO COMUNALE	

Centro BIBL Uscite

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali				16.000,00	12.000,00	18.920,51	12.000,00	12.000,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale				16.000,00	12.000,00	18.920,51	12.000,00	12.000,00
Titolo 1 Spese correnti				16.000,00	12.000,00	18.920,51	12.000,00	12.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				8.000,00	7.000,00	8.000,00	7.000,00	7.000,00
1.03.01.01	3050	Spese di gestione biblioteca comunale		5.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.99.999	3055	Attivit... culturali dirette dalla biblioteca		3.000,00	3.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				8.000,00	5.000,00	10.920,51	5.000,00	5.000,00
1.04.03.99.999	3210	Attivit... culturali dirette dall'Amministrazione comunale		8.000,00	5.000,00	10.920,51	5.000,00	5.000,00
Totale Uscite				16.000,00	12.000,00	18.920,51	12.000,00	12.000,00

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

Codice	Descrizione	Responsabile
GC	GIUNTA COMUNALE	
	GIUNTA COMUNALE	

Centro GCEntrate

Titolo, Tipologia			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				7.444,45			
Titolo 4 Entrate in conto capitale			3.636.744,17	404.500,00	2.515.260,37	40.000,00	40.000,00
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			3.050.113,22	40.000,00	1.800.238,00	40.000,00	40.000,00
4.02.01.02.002	2125	Contributo in c/capitale per progetto lavoro ecologico-ambientale	95.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
4.02.01.02.002	2140	CONTRIBUTO PAT PAT PER PROGETTO STRUTTURA SOCIO-SANITARIA EX CASA ROSPOCHER			108.000,00		
4.02.01.02.002	2146	CONTRIBUTO PAT PAT PER REALIZZAZIONE STRUTTURA SOCIO-SANITARIA EX CASA ROSPOCHER	2.354.364,22		1.000.000,00		
4.02.01.02.999	2147	CONTRIBUTO COMUNITA' DI VALLE PER REALIZZAZIONE STRUTTURA SOCIO-SANITARIA EX CASA ROSPOCHER	426.238,00		426.238,00		
4.02.01.02.999	2165	TRAFERIMENTO DALLA COMUNITA' - QUOTA AVANZO LIBERO	126.000,00		126.000,00		
4.02.01.02.999	2177	CONTRIBUTO BIM PER SPESE idriche-ENERGETICHE	48.511,00				
4.02.01.02.999	2183	TRAFERIMENTO DALLA COMUNITA' - FONDO STRATEGICO TERRITORIALE			100.000,00		
Tipologia 0203 Contributi agli investimenti da Imprese			360.000,00		350.522,37		
4.02.03.03.999	2148	CONTRIBUTO VILLA MARIA PER REALIZZAZIONE STRUTTURA SOCIO-SANITARIA EX CASA ROSPOCHER	360.000,00		350.522,37		
Tipologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			226.630,95	364.500,00	364.500,00		
4.03.10.02.002	2144	TRASFERIMENTO PAT PER BUDGET DI LEGISLATURA	226.630,95	364.500,00	364.500,00		
Totale Entrate			3.636.744,17	411.944,45	2.515.260,37	40.000,00	40.000,00

Centro GC							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				962.093,29	368.944,45	719.087,99	273.500,00	274.500,00
Fondo Pluriennale Vincolato				7.444,45				
Programma 01.01 Organi istituzionali				228.445,04	61.000,00	174.821,68	33.000,00	34.000,00
Titolo 1 Spese correnti				7.000,00	1.000,00	1.870,75	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				6.000,00		870,75		
1.03.01.02.001	90	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE		6.000,00		870,75		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.04.01.001	85	Contributi per iniziative di solidariet...		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				221.445,04	60.000,00	172.950,93	32.000,00	33.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				221.445,04	60.000,00	172.950,93	32.000,00	33.000,00
2.02.01.03.001	7420	Acquisto attrezzature, arredi e sistemi informatici		27.856,53	10.000,00	18.208,77	4.000,00	5.000,00
2.02.01.09.003	7418	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI		45.338,23	15.000,00	20.042,26	10.000,00	15.000,00
2.02.01.09.999	7406	Manutenzione straordinaria immobili comunali - parz. ril. IVA		116.577,30	20.000,00	101.544,16	15.000,00	10.000,00
2.02.03.05.001	7414	Spese di progettazione opere pubbliche, incarichi tecnici e professionali		31.672,98	15.000,00	33.155,74	3.000,00	3.000,00
Programma 01.02 Segreteria generale				99.500,00	98.500,00	160.611,34	98.500,00	98.500,00
Titolo 1 Spese correnti				84.500,00	98.500,00	151.356,33	98.500,00	98.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				47.500,00	63.500,00	82.311,41	63.500,00	63.500,00
1.03.01.02.009	351	Spese di rappresentanza			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.02	350	Spese per feste nazionali e di rappresentanza		1.000,00				
1.03.02.10.001	215	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI		5.000,00	5.000,00	6.823,90	5.000,00	5.000,00
1.03.02.10.003	250	Servizio protezione e prevenzione D.Lgs. 81/2008		5.000,00	5.000,00	10.382,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.11	264	Gestione servizio elaborazione stipendi		4.000,00		1.599,24		
1.03.02.11.999	570	Spese legali a difesa delle ragioni del Comune		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.13.001	295	Servizio vigilanza notturna			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.13.999	290	COMPARTECIPAZIONE SPESE PERSONALE SERVIZI COMUNALI		3.000,00	3.000,00	5.503,44	3.000,00	3.000,00
1.03.02.13.999	5840	SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE (INTERV. 3.3.E)			8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.16.999	265	Servizio elaborazione stipendi			3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1.03.02.19.999	270	Spese gestione software e licenze d'uso programmi informatici		20.500,00	25.000,00	28.312,09	25.000,00	25.000,00
1.03.02.19.999	271	SERVIZIO INFORMATICO		6.500,00	9.000,00	13.190,74	9.000,00	9.000,00
1.03.02.99.003	598	Contributo associativo		1.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti				37.000,00	35.000,00	69.044,92	35.000,00	35.000,00
1.10.04.01	1070	Assicurazioni contro incendi - furti e responsabilit... civile		37.000,00	35.000,00	69.044,92	35.000,00	35.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				15.000,00		9.255,01		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				15.000,00		9.255,01		
2.02.01.09.999	7408	INTERVENTO STRAORDINARIO SICUREZZA EDIFICI PUBBLICI		15.000,00		9.255,01		
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				138.600,00	25.000,00	125.000,00	25.000,00	25.000,00

Centro GC						Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1.04.01.02.003	501	rimborso quota parte gestione associata finanziario al comune di Nomi	30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			108.600,00		100.000,00		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			108.600,00		100.000,00		
2.03.01.02.002	7450	TRASFERIMENTO ALLA PAT PER RESTITUZIONE CONTRIBUTO C/CAPITALE	8.600,00				
2.03.01.02.999	7422	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' PER FONDO STRATEGICO	100.000,00		100.000,00		
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			25.000,00	22.000,00	31.352,13	22.000,00	22.000,00
Titolo 1 Spese correnti			25.000,00	22.000,00	31.352,13	22.000,00	22.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			25.000,00	22.000,00	31.352,13	22.000,00	22.000,00
1.04.01.02.999	1050	Rimborso spese gestione associata tributi comunali	18.000,00	20.000,00	29.352,13	20.000,00	20.000,00
1.04.02.05.999	1057	Sgravi e rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	7.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			353.571,76	140.000,00	160.699,81	80.000,00	80.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			353.571,76	140.000,00	160.699,81	80.000,00	80.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			173.571,76	40.000,00	60.699,81		
2.02.01.09.999	7427	ACQUISIZIONE PARTE DELLA P.ED. 99/3 CC CALLIANO, AREE COMPLEMENTARI ED ONERI CONSEGUENTI	8.789,18		683,43		
2.02.01.09.999	7428	SISTEMAZIONE STRAORDINARIA CASERMA VVFF E MAGAZZINO COMUNALE	164.782,58		20.016,38		
2.02.01.09.999	7432	RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO FUTURO AREA EX VIVALLIS		40.000,00	40.000,00		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			180.000,00	100.000,00	100.000,00	80.000,00	80.000,00
2.03.01.02	7425	PROGETTO LAVORO ECOLOGICO-AMBIENTALE	180.000,00	100.000,00	100.000,00	80.000,00	80.000,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico			5.000,00	5.000,00	5.411,75	5.000,00	5.000,00
Titolo 1 Spese correnti			5.000,00	5.000,00	5.411,75	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.01.01.01.004	605	TECNICO - INDENNITÀ DI PROGETTAZIONE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.000,00	1.000,00	1.411,75	1.000,00	1.000,00
1.03.02.11.999	650	Incarichi e collaborazioni professionali	1.000,00	1.000,00	1.411,75	1.000,00	1.000,00
Programma 01.11 Altri servizi generali			111.976,49	17.444,45	61.191,28	10.000,00	10.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			7.444,45				
Titolo 1 Spese correnti			7.555,55	17.444,45	7.444,45	10.000,00	10.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			7.444,45				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			7.555,55	17.444,45	7.444,45	10.000,00	10.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			7.444,45				
1.01.01.01.004	900	Indennit... per area direttiva e mansioni rilevanti	7.555,55	17.444,45	7.444,45	10.000,00	10.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			7.444,45				
Titolo 2 Spese in conto capitale			104.420,94		53.746,83		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			104.420,94		53.746,83		

Centro GC							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.03.02.001	7401	PNRR - M1C1 INV. 1.4 - CUP F71F22001340006 - MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB E SERVIZI DIGITALI	73.647,54		27.792,43		
2.02.03.02.001	7402	PNRR - M1C1 INV. 1.4 - CUP F71F22002830006 - ADOZIONE APP IO	2.673,00		2.673,00		
2.02.03.02.001	7403	PNRR - M1C1 INV. 1.4 - CUP F71F22002350006 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID E CIE	14.000,00		9.181,00		
2.02.03.02.001	7404	PNRR - M1C1 INV. 1.4 - CUP F51F22007570006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	10.172,00		10.172,00		
2.02.03.02.001	7405	PNRR - M1C1 INV. 1.4 - CUP F31F25000620006 - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE ANSC	3.928,40		3.928,40		
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			21.330,00	22.000,00	43.200,01	22.000,00	22.000,00
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			21.330,00	22.000,00	43.200,01	22.000,00	22.000,00
Titolo 1 Spese correnti			21.330,00	22.000,00	43.200,01	22.000,00	22.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			21.330,00	22.000,00	43.200,01	22.000,00	22.000,00
1.04.01.02.002	1771	VERSAMENTO SANZIONI POLIZIA LOCALE	330,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.003	1770	Rimborso spese per servizio vigilanza intercomunale (corpo polizia municipale)	21.000,00	21.000,00	42.200,01	21.000,00	21.000,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			244.484,47	64.000,00	225.484,47	62.000,00	59.000,00
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			50.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Titolo 1 Spese correnti			50.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			50.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1.03.01.02.011	2250	Fornitura generi alimentari scuola materna - ril. IVA	50.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			194.484,47	19.000,00	180.484,47	17.000,00	14.000,00
Titolo 1 Spese correnti			23.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			23.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1.04.01.02.003	2410	Concorso spese gestione scuola media	23.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			171.484,47	10.000,00	171.484,47	8.000,00	5.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00	5.000,00
2.02.01.03.999	8725	Acquisto attrezzature ed arredi asilo nido - scuola materna - scuola elementare	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.000,00	5.000,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			161.484,47		161.484,47		
2.03.01.02.003	8735	Realizzazione nuova scuola media sovracomunale Volano - Calliano - Besenello	161.484,47		161.484,47		
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			109.500,00	69.000,00	122.830,82	61.000,00	61.000,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			109.500,00	69.000,00	122.830,82	61.000,00	61.000,00
Titolo 1 Spese correnti			84.500,00	56.000,00	105.625,21	56.000,00	56.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			47.500,00	18.000,00	47.796,06	18.000,00	18.000,00
1.03.02.07.001	3056	AFFITTO LOCALI PROVVISORI BIBLIOTECA	17.500,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1.03.02.99.999	3052	SPESE PER PROGETTO INIZIATIVE CULTURALI SOVRACOMUNALI	30.000,00		29.796,06		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			37.000,00	38.000,00	57.829,15	38.000,00	38.000,00
1.04.01.02.003	3059	BIBLIOTECA - RIMBORSO QUOTA PARTE SERVIZIO BIBLIOTECA	20.000,00	20.000,00	29.467,75	20.000,00	20.000,00
1.04.03.99.999	3211	Contributi promozione culturale e manifestazioni	5.000,00	4.000,00	7.402,64	4.000,00	4.000,00
1.04.03.99.999	3213	Trasferimento alla Scuola Musicale	9.500,00	10.500,00	13.732,40	10.500,00	10.500,00

Centro GC						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione		Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.04.04.01.001	3215	Spesa corsi universit... terza et... e del tempo disponibile	2.500,00	3.500,00	7.226,36	3.500,00	3.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			25.000,00	13.000,00	17.205,61	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			5.000,00	3.000,00	4.015,62		
2.02.01.99.999	7411	ACQUISTO STRAORDINARIO LIBRI BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	3.000,00	4.015,62		
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale			20.000,00	10.000,00	13.189,99	5.000,00	5.000,00
2.05.99.99.999	7417	PIANO STRAORDINARIO INIZIATIVE CULTURALI, SOCIALI, SPORTIVE E PER LA COMIUNITA'	20.000,00	10.000,00	13.189,99	5.000,00	5.000,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			78.362,75	205.600,00	262.352,62	16.600,00	15.600,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero			78.362,75	205.600,00	262.352,62	16.600,00	15.600,00
Titolo 1 Spese correnti			10.600,00	10.600,00	12.600,00	10.600,00	10.600,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			10.600,00	10.600,00	12.600,00	10.600,00	10.600,00
1.04.03.99.999	5280	Contributi ordinari alle società sportive	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.04.03.99.999	5285	Contributo per la promozione dello sport della Vallagarina	4.100,00	4.100,00	6.100,00	4.100,00	4.100,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			67.762,75	195.000,00	249.752,62	6.000,00	5.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			48.016,71	195.000,00	230.006,58	6.000,00	5.000,00
2.02.01.09.016	9055	Manutenzione straordinaria campo sportivo intercomunale	10.000,00	10.000,00	11.989,87	6.000,00	5.000,00
2.02.01.09.016	9059	SISTEMAZIONE PALAZZINA SPOGLIATOI CAMPO CALCETTO	38.016,71	185.000,00	218.016,71		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			19.746,04		19.746,04		
2.03.04.01.001	9060	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER CAMPO TENNIS	19.746,04		19.746,04		
Missione 07 Turismo			9.502,00	4.500,00	12.002,00	4.500,00	4.500,00
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo			9.502,00	4.500,00	12.002,00	4.500,00	4.500,00
Titolo 1 Spese correnti			4.500,00	4.500,00	7.000,00	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			4.500,00	4.500,00	7.000,00	4.500,00	4.500,00
1.04.03.99.999	5300	Contributi promozione turismo e territorio	4.500,00	4.500,00	7.000,00	4.500,00	4.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			5.002,00		5.002,00		
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale			5.002,00		5.002,00		
2.05.99.99.999	7423	REALIZZAZIONE PANNELLI TURISTICI E PALAZZI	5.002,00		5.002,00		
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio				3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2.03.02.01.001	8750	Contributo abbellimento facciate abitazioni ed avvolti nel centro storico		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			385.695,20	365.000,00	432.616,30	313.000,00	313.000,00
Programma 09.01 Difesa del suolo			10.000,00	5.000,00	14.973,50		
Titolo 2 Spese in conto capitale			10.000,00	5.000,00	14.973,50		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			10.000,00	5.000,00	14.973,50		
2.02.01.09.010	9045	Manutenzione straordinaria canale industriale	10.000,00	5.000,00	14.973,50		

Centro GC							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				5.000,00	5.000,00	9.300,00	5.000,00	3.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				5.000,00	5.000,00	9.300,00	5.000,00	3.000,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti				5.000,00	5.000,00	9.300,00	5.000,00	3.000,00
2.03.03.03.999	9053	INIZIATIVE IN CAMPO AMBIENTALE		5.000,00	5.000,00	9.300,00	5.000,00	3.000,00
Programma 09.03 Rifiuti				257.000,00	255.000,00	305.000,00	253.000,00	254.000,00
Titolo 1 Spese correnti				247.000,00	250.000,00	300.000,00	250.000,00	250.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				247.000,00	250.000,00	300.000,00	250.000,00	250.000,00
1.03.02.15.004	4650	Rimborso alla Comunità della Vallagarina per il servizio Tares		247.000,00	250.000,00	300.000,00	250.000,00	250.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				10.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00	4.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				10.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00	4.000,00
2.02.01.09.999	9040	Realizzazione - sistemazione isole ecologiche		10.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00	4.000,00
Programma 09.04 Servizio idrico integrato				93.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 1 Spese correnti				50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1.04.01.02.002	4530	TRASFERIMENTO PAT TARIFFA DEPURAZIONE		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				43.000,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				43.000,00				
2.02.01.09.015	9071	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO		43.000,00				
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				20.695,20	50.000,00	53.342,80	5.000,00	6.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				20.695,20	50.000,00	53.342,80	5.000,00	6.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				20.695,20	50.000,00	53.342,80	5.000,00	6.000,00
2.02.01.09.999	9050	Manutenzione straordinaria parco europa e giardini pubblici		19.000,00	35.000,00	38.147,60	5.000,00	6.000,00
2.02.01.09.999	9054	SENTIERO DELL'ARTE - INTERVENTI DI MANUTENIZONE E VALORIZZAZIONE		1.695,20	15.000,00	15.195,20		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'				250.205,60	84.000,00	277.452,32	21.000,00	24.000,00
Programma 10.02 Trasporto pubblico					5.000,00	5.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale					5.000,00	5.000,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					5.000,00	5.000,00		
2.02.01.99.999	9166	Iniziative per mobilità sostenibile			5.000,00	5.000,00		
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali				250.205,60	79.000,00	272.452,32	21.000,00	24.000,00
Titolo 1 Spese correnti				11.500,00	10.000,00	43.000,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				11.500,00	10.000,00	43.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09.004	5933	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.15.001	58850	Servizio autobus intercomunale		11.500,00	7.000,00	40.000,00	7.000,00	7.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				238.705,60	69.000,00	229.452,32	11.000,00	14.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				238.705,60	69.000,00	229.452,32	11.000,00	14.000,00
2.02.01.04.001	9140	Acquisto e manutenzione straordinaria mezzi meccanici ed attrezzature cantiere comunale		10.000,00	6.000,00	6.109,80	3.000,00	4.000,00

Centro GC						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.04.002	9217	PNRR M2C4-2.2 - CUP F74H24001930006 - RELAMPING I.P. PARCHI URBANI	25.000,00		633,10		
2.02.01.09.012	9125	Manutenzione straordinaria vie, strade ed arredo urbano	54.000,00	20.000,00	48.808,47	8.000,00	10.000,00
2.02.01.09.012	9127	STUDIO VIABILITA' DEL PAESE E INTERVENTI CONSEGUENTI	20.941,39	10.000,00	18.817,87		
2.02.01.09.012	9130	Manutenzione straordinaria pavimentazione pregiata centro storico	120.000,00		119.994,93		
2.02.01.09.999	9171	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE SOTTOPASSO VIA BATTISTI	8.764,21		2.088,15		
2.02.03.99.001	9163	COMPARTECIPAZIONE SPESA PERCORSO CICLOPEDONALE BESENELLO-CALLIANO		33.000,00	33.000,00		
Missione 11 Soccorso civile			13.500,00	18.500,00	18.500,00	10.500,00	10.500,00
Programma 11.01 Sistema di protezione civile			13.500,00	18.500,00	18.500,00	10.500,00	10.500,00
Titolo 1 Spese correnti			3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1.04.03.99.999	2110	Contributo ordinario del Comune al Corpo Volontario VV.F.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			10.000,00	15.000,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				5.000,00	5.000,00		
2.02.01.04.002	8600	Realizzazione - mantenimento progetto video-sorveglianza		5.000,00	5.000,00		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00
2.03.03.03.999	8611	CONTRIBUTO STRAORDINARIO CORPO VIGILI DEL FUOCO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			4.049.891,69	496.500,00	2.243.284,60	486.500,00	486.500,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori			484.000,00		122.159,23		
Titolo 1 Spese correnti			426.000,00		122.159,23		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			426.000,00		122.159,23		
1.03.02.15.010	4990	Servizio asilo nido - att. esente art. 10 DPR 633/72	425.500,00		122.159,23		
1.03.02.99	4985	Servizio assistenza domiciliare all'infanzia - Tagesmutter	500,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			58.000,00				
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			58.000,00				
2.03.04.01.001	9160	ONERI STRAORDINARI GESTIONE NIDO	58.000,00				
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'			3.451.391,69		1.586.144,07		
Titolo 2 Spese in conto capitale			3.451.391,69		1.586.144,07		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			3.451.391,69		1.586.144,07		
2.02.03.05.001	9158	Spese tecniche per struttura socio-sanitaria ex casa Rospoche	60.789,47		86.144,07		
2.02.03.99.001	9157	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE STRUTTURA SOCIO-SANITARIA EX CASA ROSPOCHER	3.390.602,22		1.500.000,00		
Programma 12.03 Interventi per gli anziani			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 1 Spese correnti			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1.04.04.01.001	5590	Spese assistenza inabili indigenti ricoverati in case di riposo	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			84.500,00	26.500,00	64.920,30	21.500,00	21.500,00



Centro GC							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			24.500,00	11.500,00	32.805,30	11.500,00	11.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.01.02.999	5267	BABY KIT PER I NUOVI NATI		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.999	5750	Servizio PEDIBUS		500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			24.500,00	9.000,00	30.305,30	9.000,00	9.000,00
1.04.01.02.003	5755	Piano Area Giovani - contributo al Comune di Besenello capofila			838,88		
1.04.02.05.999	5764	Contributo alle famiglie per servizi estivi bambini	20.000,00	4.000,00	23.466,42	4.000,00	4.000,00
1.04.02.05.999	5765	Contributo alle famiglie per nascita figli	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.05.999	5766	Contributo per pannolini lavabili		500,00	500,00	500,00	500,00
1.04.04.01.001	5760	Attività nel campo sociale e politiche familiari	3.500,00	3.500,00	4.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			60.000,00	15.000,00	32.115,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			60.000,00	15.000,00	32.115,00	10.000,00	10.000,00
2.03.04.01.001	9159	Trasferimento straordinario per attivita' sociali / sanitarie / protezione civile	60.000,00	15.000,00	32.115,00	10.000,00	10.000,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			5.000,00	5.000,00	5.061,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			5.000,00	5.000,00	5.061,00		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			5.000,00	5.000,00	5.061,00		
2.02.01.09.015	9250	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	5.000,00	5.000,00	5.061,00		
Programma 12.11 Interventi per asili nido				440.000,00	440.000,00	440.000,00	440.000,00
Titolo 1 Spese correnti				440.000,00	440.000,00	440.000,00	440.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				440.000,00	440.000,00	440.000,00	440.000,00
1.03.02.15.010	4995	Affidamento servizio asilo nido		440.000,00	440.000,00	440.000,00	440.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'			5.000,00	10.000,00	13.197,62	10.000,00	10.000,00
Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato			5.000,00	10.000,00	13.197,62	10.000,00	10.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			5.000,00	10.000,00	13.197,62	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			5.000,00	10.000,00	13.197,62	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.999	9213	Manutenzione straordinaria impianto illuminazione pubblica	5.000,00	10.000,00	13.197,62	10.000,00	10.000,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche				25,00	25,00		
Programma 17.01 Fonti energetiche				25,00	25,00		
Titolo 3 Spese per incremento attivita' finanziarie				25,00	25,00		
Macroaggregato 01 Acquisizioni di attività finanziarie				25,00	25,00		
3.01.01.04.002	9300	COMUNITA' ENERGETICA VALLAGARINA - Quota sociale		25,00	25,00		
Missione 20 Fondi e accantonamenti			41.174,00	45.425,00	50.000,00	45.450,00	45.450,00
Programma 20.01 Fondo di riserva			9.135,00	9.272,30	50.000,00	8.766,00	8.766,00
Titolo 1 Spese correnti			9.135,00	9.272,30	50.000,00	8.766,00	8.766,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			9.135,00	9.272,30	50.000,00	8.766,00	8.766,00
1.10.01.01.001	903	Fondo di riserva per le spese impreviste	9.135,00	9.272,30		8.766,00	8.766,00

Centro GC						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.10.01.01.001 907	FONDO DI RISERVA DI CASSA			50.000,00		
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità		28.750,00	29.468,70		30.000,00	30.000,00
Titolo 1 Spese correnti		28.750,00	29.468,70		30.000,00	30.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		28.750,00	29.468,70		30.000,00	30.000,00
1.10.01.03.001 909	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	28.750,00	29.468,70		30.000,00	30.000,00
Programma 20.03 Altri fondi		3.289,00	6.684,00		6.684,00	6.684,00
Titolo 1 Spese correnti		3.289,00	6.684,00		6.684,00	6.684,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		3.289,00	6.684,00		6.684,00	6.684,00
1.10.01.04.001 915	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI		3.000,00		3.000,00	3.000,00
1.10.01.99.999 910	FONDO INDENNITA' FINE MANDATO	3.289,00	3.684,00		3.684,00	3.684,00
Totale Uscite		6.178.183,45	1.756.494,45	4.423.033,75	1.329.050,00	1.329.050,00

P.E.G. Esercizio 2026 - Centri di Responsabilità		
Codice	Descrizione	Responsabile
RF	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	SANTONI MICHELA
	RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro RF

Entrate

Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti					6.762,00			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				618.100,00	615.000,00	619.686,15	615.000,00	615.000,00
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati				618.100,00	615.000,00	619.686,15	615.000,00	615.000,00
Categoria 010106 Imposta municipale propria				365.000,00	365.000,00	369.686,15	365.000,00	365.000,00
1.01.01.06.001	61		IMPOSTA SEMPLICE	365.000,00	365.000,00	365.000,00	365.000,00	365.000,00
1.01.01.06.002	62		IMIS ANNI PRECEDENTI			4.686,15		
Categoria 010151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani				252.100,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
1.01.01.51.001	145		Tributo sui rifiuti e sui servizi - TARI	252.100,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Categoria 010199 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.				1.000,00				
1.01.01.99	55		Entrata versamenti 5 per mille IRPEF	1.000,00				
Titolo 2 Trasferimenti correnti				1.233.212,00	1.173.000,00	1.880.188,16	1.173.000,00	1.151.000,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				1.233.212,00	1.173.000,00	1.880.188,16	1.173.000,00	1.151.000,00
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2.01.01.01.001	301		Trasferimento 5 per mille Irpef		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				1.229.712,00	1.168.500,00	1.875.688,16	1.168.500,00	1.146.500,00
2.01.01.02.002	401		Trasferimento ordinario PAT per spese correnti - FONDO PEREQUATIVO	566.032,00	552.000,00	1.092.466,17	552.000,00	552.000,00
2.01.01.02.002	403		Trasferimenti PAT fondo investimenti utilizzato in parte corrente	46.900,00				
2.01.01.02.002	404		UTILIZZO FONDO INVESTIMENTI MINORI (2018-2027)	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
2.01.01.02.002	440		Contributo PAT gestione scuola dell'infanzia	155.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
2.01.01.02.002	450		Contributo PAT - Fondo per la famiglia - tagesmutter		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2.01.01.02.002	451		CONTRIBUTO PROVINCIA PER POLITICHE FAMILIARI	2.000,00				
2.01.01.02.002	453		CONTRIBUTO PAT - SOSTEGNO INIZIATIVE PROGETTUALI CULTURALI A CARATTERE SOVRACOMUNALE	16.880,00		16.800,00		
2.01.01.02.002	455		Contributo PAT per asilo nido comunale	300.000,00	300.000,00	444.921,99	300.000,00	300.000,00
2.01.01.02.002	480		CONTRIBUTO PAT INTERVENTO 3.3.E - Serv. manutenz. e gestione patrimonio comunale		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.003	1593		RIMBORSO QUOTE SEGRETARIO	55.400,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
2.01.01.02.003	1595		RIMBORSO QUOTE PARTE DA ALTRI COMUNI E DA TERZI PROGETTO A SOSTEGNO INIZIATIVE CULTURALI A CARATTERE SOVRACOMUNALE	8.000,00				
2.01.01.02.003	1650		Rimborso da parte dei Comuni di Besenello e Nomi per la gestione associata del centro sportivo intercomunale	15.000,00	15.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00
2.01.01.02.999	405		CONTRIBUTO BIM C/ANNUALITA'	42.500,00	55.500,00	55.500,00	55.500,00	55.500,00
Categoria 010103 Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza				3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00

Centro RF						Entrate	
Titolo, Tipologia			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.01.01.03.001	500	RIMBORSO QUOTA DA INPS LAVORATORI DIPENDENTI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			517.523,22	501.701,22	501.548,72	501.701,22	501.701,22
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			235.240,00	237.500,00	237.347,50	237.500,00	237.500,00
3.01.02.01.002	805	Rette servizio asilo nido comunale - esente IVA art. 10 DPR 633/72	104.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00
3.01.02.01.006	820	Corrispettivi uso strutture sportive e ricreative	4.000,00	3.000,00	2.847,50	3.000,00	3.000,00
3.01.02.01.008	810	Rette frequenza mensa scuola materna	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
3.01.02.01.032	700	Diritti di segreteria	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.01.02.01.032	730	Diritti per il rilascio delle carte di identit...	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.01.02.01.999	780	Sovraccanone derivazione acqua per energia elettrica	6.304,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3.01.02.01.999	790	Corrispettivo gestione servizio distribuzione acquedotto e fognatura - rilevante IVA	23.270,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3.01.02.01.999	860	Proventi dalla concessione di aree cimiteriali	7.900,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.01.02.01.999	865	Proventi dei servizi cimiteriali diversi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3.01.02.01.999	970	Canone gestione gas metano - ril. IVA	12.266,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.01.02.01.999	980	Corrispettivo gestione servizio distribuzione energia elettrica - ril. IVA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.01.02.01.999	985	Corrispettivo produzione e scambio sul posto energia prodotta con fotovoltaico - parz. ril. IVA	30.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			52.500,00	40.950,00	40.950,00	40.950,00	40.950,00
3.01.03.01.002	995	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00
3.01.03.01.003	996	CANONE PUBBLICITA'	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00
3.01.03.02.002	1140	Fitti attivi da fabbricati	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.01.03.02.002	1615	Rimborso spese utilizzo ambulatori medici	15.550,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Tipologia 0201 Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			13.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3.02.01.01	800	Sanzioni amministrative violazioni regolamenti e ordinanze	13.000,00				
3.02.01.01.003	802	Sanzioni amministrative in materia urbanistica		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.02.01.01.004	801	Sanzioni amministrative per violazioni CdS		11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Tipologia 0303 Altri interessi attivi			6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
3.03.03.03.001	1200	Interessi attivi sulle giacenze di cassa	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tipologia 0402 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi			94.871,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
3.04.02.03.002	1515	Dividendi compartecipazione S.p.A.	94.871,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata			37.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00
3.05.02.03.004	1668	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI DELLA CASA COMUNALE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3.05.02.03.004	1670	Rimborso spese ricovero inabili al lavoro	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3.05.02.03.008	1710	Concorsi, rimborsi e recuperi vari non previsti in appositi capitoli della presente categoria	12.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			78.412,22	78.751,22	78.751,22	78.751,22	78.751,22
3.05.99.02.001	1690	FONDO INCENTIVANTE PERSONALE - INDENNITÀ PROGETTAZIONE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

Centro RF							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
3.05.99.03.001	1711	ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.99.99.999	914	PROVENTI TARIFFA SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.05.99.99.999	915	RIMBORSO UTENZE GESTIONE NIDO	10.661,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
3.05.99.99.999	920	Rimborso componenti perequative Tari	3.751,22	3.751,22	3.751,22	3.751,22	3.751,22
3.05.99.99.999	1712	IVA A CREDITO (SPLIT PAYMENT - ATTIVITA' COMMERCIALE)	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			411.023,78	230.500,00	345.175,56	145.000,00	145.000,00
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			404.709,78	227.500,00	337.275,56	145.000,00	145.000,00
4.02.01.01.001	2184	CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE MINISTERO			25.000,00		
4.02.01.01.001	2189	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO - PNRR M2C4-2.2 - CUP F74H23000040006 - RELAMPING ILLUMINAZIONE PUBBLICA e INTERVENTI EFFICIENTAMENTO E RISPARMIO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI			19.174,16		
4.02.01.01.001	2191	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO (M1C1 INV. 1.4) - CUP F71F22001340006 - MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB E SERVIZI DIGITALI	73.647,54				
4.02.01.01.001	2192	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO (M1C1 INV. 1.4) - CUP F71F22002830006 - ADOZIONE APP IO	2.673,00		2.673,00		
4.02.01.01.001	2193	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO (M1C1 INV. 1.4) - CUP F71F22002350006 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID E CIE	14.000,00				
4.02.01.01.001	2194	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO - PNRR M2C4-2.2 - CUP F74H24001930006 - RELAMPING I.P. PARCHI URBANI	25.000,00		25.000,00		
4.02.01.01.001	2196	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO (M1C1 INV. 1.4) - CUP F51F22007570006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	10.172,00				
4.02.01.01.001	2197	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE MINISTERO (M1C1 INV. 1.4) - CUP F31F25000620006 - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE ANSC	3.928,40		3.928,40		
4.02.01.02.002	2155	EX FONDO INVESTIMENTI MINORI - QUOTA IN C/CAPITALE ANNI PRECEDENTI	8.789,18				
4.02.01.02.003	2149	Rimborso dal Comune di Nomi per Progetto lavoro ecologico-ambientale	25.000,00	25.000,00	50.000,00	10.000,00	10.000,00
4.02.01.02.003	2195	Compartecipazione alla spesa per manutenzione straordinaria campo intercomunale comuni proprietari	4.000,00	2.000,00	11.000,00	2.000,00	2.000,00
4.02.01.02.999	2103	Canoni aggiuntivi concessioni grandi derivazioni d'acqua - bacino imbrifero montano dell'Adige	237.499,66	200.500,00	200.500,00	133.000,00	133.000,00
Tipologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche					4.900,00		
4.03.10.02.002	2151	TRASFERIMENTO PAT ai comuni SEDE DI SCUOLE INFANZA PROVINCIALI - QUOTA INTEGRATIVA X INSTALLAZIONE SISTEMI RAFFRESCAMENTO			4.900,00		
Tipologia 0501 Permessi di costruire			6.314,00	3.000,00	3.000,00		
4.05.01.01.001	2185	Contributi di concessione ad edificare	6.314,00	3.000,00	3.000,00		
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			680.000,00	680.000,00	784.089,56	680.000,00	680.000,00
Tipologia 0101 Altre ritenute			300.000,00	300.000,00	358.766,88	300.000,00	300.000,00
9.01.01.02.001	2650	RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (split payment)	300.000,00	300.000,00	358.766,88	300.000,00	300.000,00
Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
9.01.02.01.001	2510	Ritenute erariali al personale	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.02.02.001	2500	Ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative a carico del personale	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Tipologia 0103 Ritenute su redditi da lavoro autonomo			100.000,00	100.000,00	139.728,03	100.000,00	100.000,00

Centro RF							Entrate
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
9.01.03.01.001	2540	Ritenute erariali su indennit+Ç e compensi amministratori e liberi professionisti	100.000,00	100.000,00	139.728,03	100.000,00	100.000,00
Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro			5.000,00	5.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
9.01.99.03.001	2620	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	5.000,00	5.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0201 Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi			120.000,00	120.000,00	124.313,01	120.000,00	120.000,00
9.02.01.02.001	2550	Recupero anticipazione per conto terzi	80.000,00	80.000,00	84.313,01	80.000,00	80.000,00
9.02.01.02.001	2560	Servizi per conto dello Stato	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
9.02.01.02.001	2570	Anticipazione per conto della Regione e della Provincia	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Tipologia 0204 Depositi di/presso terzi			5.000,00	5.000,00	5.281,64	5.000,00	5.000,00
9.02.04.02.001	2530	Depositi cauzionali versati da terzi	5.000,00	5.000,00	5.281,64	5.000,00	5.000,00
Totale Entrate			3.459.859,00	3.206.963,22	4.130.688,15	3.114.701,22	3.092.701,22

Centro RF							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			613.931,98	588.723,98	631.625,96	581.961,98	581.961,98
Fondo Pluriennale Vincolato			6.762,00				
Programma 01.01 Organi istituzionali			100.270,00	106.100,00	106.100,00	106.100,00	106.100,00
Titolo 1 Spese correnti			100.270,00	106.100,00	106.100,00	106.100,00	106.100,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			7.500,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
1.02.01.01.001	80	Quota IRAP su indennità di carica	7.500,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			92.770,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00
1.03.02.01.001	10	Indennità di carica agli amministratori	82.970,00	88.500,00	88.500,00	88.500,00	88.500,00
1.03.02.01.001	20	Gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per sedute del Consiglio	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.01.002	40	Competenze da erogare ai datori di lavori per dipendenti amministratori (Legge 816/85)	1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.01.008	15	Compenso al revisore dei conti	6.300,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Programma 01.02 Segreteria generale			240.050,00	216.412,00	224.062,30	209.650,00	209.650,00
Fondo Pluriennale Vincolato			6.762,00				
Titolo 1 Spese correnti			240.050,00	216.412,00	224.062,30	209.650,00	209.650,00
Fondo Pluriennale Vincolato			6.762,00				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			170.550,00	155.612,00	162.572,13	148.850,00	148.850,00
Fondo Pluriennale Vincolato			6.762,00				
1.01.01.01.002	100	SEGRETARIA - Retribuzioni	28.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1.01.01.01.002	101	STIPENDIO SEGRETARIO	94.500,00	87.762,00	94.524,00	81.000,00	81.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			6.762,00				
1.01.01.01.003	120	SEGRETARIA - Compensi al personale di segreteria per lavoro straordinario	200,00	200,00	398,13	200,00	200,00
1.01.01.01.004	160	Quota diritti di segreteria spettanti al Segretario	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.01.01.01.006	102	SEGRETARIA RETRIBUZIONI A TEMPO DETERMINATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.01.01.01.006	110	Retribuzione Segretario supplente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.01.01.02.002	230	Servizio fornitura pasti dipendenti comunali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.01.02.01.001	125	SEGRETARIA - Contributi previdenziali e assistenziali	8.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
1.01.02.01.001	130	Contributi previdenziali e assistenziali - Segretario	24.500,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
1.01.02.01.002	135	SEGRETARIA - Oneri previdenza integrativa	1.850,00	650,00	650,00	650,00	650,00
1.01.02.01.002	140	Oneri inerenti previdenza integrativa -Segretario	5.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			11.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.02.01.01.001	145	IRAP su retribuzioni al personale SEGRETARIA	3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1.02.01.01.001	150	Quota IRAP su retribuzioni Segretario	8.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			58.000,00	50.300,00	50.990,17	50.300,00	50.300,00
1.03.02.02.002	170	Indennit... kilometrica, spese viaggio e indennit... missione personale segreteria	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.001	284	MUNICIPIO - Utenze telefoniche	4.500,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
1.03.02.05.004	281	MUNICIPIO - Utenze energia elettrica	16.000,00	15.000,00	15.023,86	15.000,00	15.000,00

Centro RF							Uscite
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.05.005	283	MUNICIPIO - Utenze acqua	2.000,00	2.000,00	2.444,10	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.006	282	MUNICIPIO - Utenze riscaldamento	35.000,00	29.000,00	29.222,21	29.000,00	29.000,00
1.03.02.99.005	495	Compensi ed indennit... per concorsi		500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.04.01.02.002	590	Quota parte 10% diritti di segreteria da versare alla PAT	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			92.400,00	94.500,00	96.390,00	94.500,00	94.500,00
Titolo 1 Spese correnti			92.400,00	94.500,00	96.390,00	94.500,00	94.500,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			83.400,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00
1.01.01.01.002	180	RAGIONERIA - Retribuzioni	51.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
1.01.01.01.003	183	RAGIONERIA - Compensi al personale di segreteria per lavoro straordinario		500,00	500,00	500,00	500,00
1.01.01.01.006	179	RAGIONERIA - Retribuzioni a tempo determinato	10.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1.01.02.01.001	181	RAGIONERIA - Contributi previdenziali ed assistenziali	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
1.01.02.01.002	182	RAGIONERIA - Oneri previdenza integrativa	3.400,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.02.01.01.001	185	IRAP - Retribuzioni ufficio Ragioneria	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			2.500,00	2.500,00	4.390,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.17.002	191	TESORERIA - Compenso per servizio tesoreria	2.500,00	2.500,00	4.390,00	2.500,00	2.500,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			17.461,98	16.461,98	38.684,10	16.461,98	16.461,98
Titolo 1 Spese correnti			17.461,98	16.461,98	38.684,10	16.461,98	16.461,98
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			4.000,00	4.000,00	4.360,69	4.000,00	4.000,00
1.02.01.99.999	1060	Tributi a carico del Comune	4.000,00	4.000,00	4.360,69	4.000,00	4.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			10.500,00	9.500,00	31.361,43	9.500,00	9.500,00
1.03.02.03.999	1045	Spese per aggi e compensi attivit... di riscossione	10.500,00	8.000,00	29.861,43	8.000,00	8.000,00
1.03.02.03.999	1046	Polizia Locale - compenso riscossioni sanzioni PL		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.99.999	1047	GSE - compensazioni energia elettrica		500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			2.961,98	2.961,98	2.961,98	2.961,98	2.961,98
1.04.02.02.999	1058	Trasferimento componenti perequative rifiuti UR3	2.961,98	2.961,98	2.961,98	2.961,98	2.961,98
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			20.700,00	19.300,00	29.253,20	19.300,00	19.300,00
Titolo 1 Spese correnti			20.700,00	19.300,00	29.253,20	19.300,00	19.300,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			17.200,00	15.800,00	19.069,44	15.800,00	15.800,00
1.03.02.05.001	578	AMBULATORIO MEDICO - Utenze telefoniche	700,00	700,00	702,32	700,00	700,00
1.03.02.05.004	575	AMBULATORIO MEDICO - Utenze energia elettrica	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.03.02.05.005	577	AMBULATORIO MEDICO - Utenze acqua	1.500,00	1.000,00	1.326,17	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.006	576	AMBULATORIO MEDICO - Utenze riscaldamento	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.007	586	SPESE CONDOMINIALI EX SCUOLA ELEMENTARE - CONDOMINIO 1	2.000,00	2.500,00	3.194,48	2.500,00	2.500,00
1.03.02.07.001	584	Canone locazione e spese condominiali immobili ITEA - sala associazioni (ex appartamento Fusaro)	3.400,00	2.000,00	2.566,82	2.000,00	2.000,00



Centro RF						Uscite	
Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.07.001	585	Canone locazione e spese condominiali immobili ITEA - ambulatorio medico	4.500,00	4.500,00	6.179,65	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			3.500,00	3.500,00	10.183,76	3.500,00	3.500,00
1.04.01.02.003	1160	Spese per gestione Consorzio di Vigilanza Boschiva Alta Vallagarina	3.500,00	3.500,00	10.183,76	3.500,00	3.500,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico			81.450,00	78.950,00	79.636,84	78.950,00	78.950,00
Titolo 1 Spese correnti			81.450,00	78.950,00	79.636,84	78.950,00	78.950,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			75.700,00	73.700,00	74.386,84	73.700,00	73.700,00
1.01.01.01.002	600	TECNICO - Retribuzioni	54.500,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
1.01.01.01.003	620	TECNICO - Compenso per lavoro straordinario	700,00	700,00	1.386,84	700,00	700,00
1.01.02.01.001	630	TECNICO - Contributi previdenziali e assistenziali	17.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1.01.02.01.002	635	TECNICO - Oneri previdenza integrativa	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			5.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.02.01.01.001	675	IRAP - Retribuzioni ufficio tecnico	5.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.03.02.02.002	640	Indennit... kilometrica - spese viaggio e indennit... di missione ufficio tecnico	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			50.100,00	47.000,00	47.499,52	47.000,00	47.000,00
Titolo 1 Spese correnti			50.100,00	47.000,00	47.499,52	47.000,00	47.000,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			45.600,00	43.000,00	43.499,52	43.000,00	43.000,00
1.01.01.01.002	840	ANAGRAFE - Retribuzioni	33.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
1.01.01.01.003	849	ANAGRAFE - Compensi al personale di segreteria per lavoro straordinario	500,00	500,00	999,52	500,00	500,00
1.01.02.01.001	841	ANAGRAFE - Contributi previdenziali ed assistenziali	10.000,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
1.01.02.01.002	842	ANAGRAFE - Oneri previdenza integrativa	2.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			3.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.02.01.01.001	844	IRAP - Retribuzioni ufficio Anagrafe	3.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.000,00				
1.03.02.01	595	Concorso spese per funzionamento Commissione Elettorale Circondariale	1.000,00				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.01.02.003	596	Rimborso spese Commissione Elettorale Rovereto		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 01.11 Altri servizi generali			11.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 1 Spese correnti			11.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			11.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.02.01.99.999	908	IVA A DEBITO SU SERVIZI ED ATTIVITA' COMUNALI	11.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			217.800,00	186.500,00	189.509,79	186.500,00	186.500,00
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			190.800,00	159.500,00	160.277,50	159.500,00	159.500,00
Titolo 1 Spese correnti			190.800,00	159.500,00	160.277,50	159.500,00	159.500,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			143.300,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00	117.500,00
1.01.01.01.002	2200	MATERNA - Retribuzioni - tempo indeterminato	84.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00

Centro RF							Uscite
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.01.01.01.006	2210	MATERNA - Retribuzioni - tempo determinato	23.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1.01.02.01.001	2215	MATERNA - Contributi previdenziali ed assistenziali	31.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1.01.02.01.002	2220	MATERNA - Oneri previdenza integrativa	5.300,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			10.500,00	9.000,00	9.773,79	9.000,00	9.000,00
1.02.01.01.001	2280	IRAP- Retribuzioni scuola materna	10.500,00	9.000,00	9.773,79	9.000,00	9.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			37.000,00	33.000,00	33.003,71	33.000,00	33.000,00
1.03.02.05.001	2274	MATERNA - Utenze telefoniche	1.000,00	1.000,00	1.003,71	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.004	2271	MATERNA - Utenze energia elettrica	14.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.03.02.05.005	2273	MATERNA - Utenze acqua	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.05.006	2272	MATERNA - Utenze riscaldamento	19.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			27.000,00	27.000,00	29.232,29	27.000,00	27.000,00
Titolo 1 Spese correnti			27.000,00	27.000,00	29.232,29	27.000,00	27.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			27.000,00	27.000,00	29.232,29	27.000,00	27.000,00
1.03.02.05.004	2331	ELEMENTARI - Utenze energia elettrica	9.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05.005	2333	ELEMENTARI - Utenze acqua	2.000,00	2.000,00	2.438,68	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.006	2332	ELEMENTARI - Utenze riscaldamento	16.000,00	15.000,00	16.793,61	15.000,00	15.000,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali				5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale				5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Titolo 1 Spese correnti				5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
1.03.02.05.001	3072	BIBLIOTECA - Spese telefoniche		1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.02.05.004	3070	BIBLIOTECA - Energia Elettrica		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.006	3071	BIBLIOTECA - Riscaldamento		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			10.500,00	20.500,00	23.430,49	20.500,00	20.500,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero			10.500,00	20.500,00	23.430,49	20.500,00	20.500,00
Titolo 1 Spese correnti			10.500,00	20.500,00	23.430,49	20.500,00	20.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			10.500,00	20.500,00	23.430,49	20.500,00	20.500,00
1.03.02.05.004	5201	PALESTRA - Energia elettrica		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004	5273	CAMPO SPORTIVO INTERCOMUNALE - Utenze energia elettrica	4.000,00	4.000,00	5.266,94	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.005	5274	CAMPO SPORTIVO INTERCOMUNALE - Utenze acqua	4.000,00	4.000,00	4.878,78	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.006	5202	PALESTRA - Riscaldamento		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.05.006	5276	CAMPO SPORTIVO INTERCOMUNALE - Utenze gas	2.500,00	2.500,00	3.284,77	2.500,00	2.500,00
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Centro RF						Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.01.008	5895	Gettoni di presenza ai membri della commissione edilizia comunale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			25.789,24	23.789,24	30.145,50	23.789,24	23.789,24
Programma 09.03 Rifiuti			11.539,24	11.539,24	15.031,21	11.539,24	11.539,24
Titolo 1 Spese correnti			11.539,24	11.539,24	15.031,21	11.539,24	11.539,24
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			750,00	750,00	788,97	750,00	750,00
1.03.02.05.002	4669	ISOLA GAIA - Utenze telefoniche Sim			29,30		
1.03.02.05.004	4668	ISOLA GAIA - Utenze energia elettrica	750,00	750,00	759,67	750,00	750,00
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate			789,24	789,24	789,24	789,24	789,24
1.09.02.01.001	4680	Rimborso componenti perequative rifiuti UR1 + UR2	789,24	789,24	789,24	789,24	789,24
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			10.000,00	10.000,00	13.453,00	10.000,00	10.000,00
1.10.99.99.999	4651	TARI SOSTITUIONI	10.000,00	10.000,00	13.453,00	10.000,00	10.000,00
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			14.250,00	12.250,00	15.114,29	12.250,00	12.250,00
Titolo 1 Spese correnti			14.250,00	12.250,00	15.114,29	12.250,00	12.250,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			14.250,00	12.250,00	15.114,29	12.250,00	12.250,00
1.03.02.05.004	5154	PARCHI E GIARDINI - Utenze energia elettrica		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.005	5153	PARCHI E GIARDINI - Utenze acqua	8.000,00	6.000,00	6.218,11	6.000,00	6.000,00
1.03.02.05.006	5151	PARCHI E GIARDINI - Utenze gas	1.250,00	1.250,00	1.292,38	1.250,00	1.250,00
1.03.02.15	5152	PARCHI E GIARDINI - Utenze energia elettrica	4.000,00		603,80		
1.03.02.15.999	5140	Spese servizio vigilanza cani randagi	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			62.350,00	68.300,00	68.329,75	68.300,00	68.300,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			62.350,00	68.300,00	68.329,75	68.300,00	68.300,00
Titolo 1 Spese correnti			62.350,00	68.300,00	68.329,75	68.300,00	68.300,00
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			33.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1.01.01.01.002	5800	CANTIERE - Retribuzioni	24.500,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1.01.01.01.003	5817	CANTIERE - Compensi al personale per lavoro straordinario	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.01.02.01.001	5810	CANTIERE - Contributi previdenziali ed assistenziali	7.000,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
1.01.02.01.002	5815	CANTIERE - Oneri previdenza integrativa	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			2.350,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
1.02.01.01.001	6015	IRAP - Retribuzioni Cantiere	2.300,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.02.01.09.001	6020	Tasse automobilistiche	50,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			27.000,00	25.000,00	25.029,75	25.000,00	25.000,00
1.03.02.05.002	5932	WIFI - Utenze telefoniche	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.004	5930	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - Utenze energia elettrica	26.000,00	24.000,00	24.029,75	24.000,00	24.000,00
1.03.02.05.004	5931	WIFI - Utenze energia elettrica	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			14.700,00	14.800,00	18.121,96	14.800,00	14.800,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori			13.600,00	1.000,00	4.211,95	1.000,00	1.000,00

Centro RF							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti				13.600,00	1.000,00	4.211,95	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				13.600,00		3.211,95		
1.03.02.05.001	4994	NIDO - Utenze telefoniche		1.100,00		2,89		
1.03.02.05.004	4991	NIDO - Utenze energia elettrica		6.000,00		377,06		
1.03.02.05.005	4993	NIDO - Utenze acqua		500,00				
1.03.02.05.006	4992	NIDO - Utenze riscaldamento		6.000,00		2.832,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.04.01.001	4986	Contributo Tagesmutter			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie				100,00	100,00	120,66	100,00	100,00
Titolo 1 Spese correnti				100,00	100,00	120,66	100,00	100,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				100,00	100,00	120,66	100,00	100,00
1.04.02.05.999	3820	Indennit... di residenza al farmacista		100,00	100,00	120,66	100,00	100,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale				1.000,00	1.000,00	1.089,35	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti				1.000,00	1.000,00	1.089,35	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				1.000,00	1.000,00	1.089,35	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.004	4255	CIMITERO - Utenze energia elettrica		1.000,00	1.000,00	1.089,35	1.000,00	1.000,00
Programma 12.11 Interventi per asili nido					12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00
Titolo 1 Spese correnti					12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					12.700,00	12.700,00	12.700,00	12.700,00
1.03.02.05.001	4999	NIDO - Utenze telefoniche			1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.02.05.004	4996	NIDO - Utenze energia elettrica			5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
1.03.02.05.005	4998	NIDO - Utenze acqua			500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.006	4997	NIDO - Utenze riscaldamento			5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Missione 50 Debito pubblico				22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
Titolo 4 Rimborso Prestiti				22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
4.03.01.02.999	9770	RATE QUOTE CAPITALE PER ESTINZIONE DI MUTUI PER FINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE		22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
Missione 99 Servizi per conto terzi				680.000,00	680.000,00	832.897,30	680.000,00	680.000,00
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro				680.000,00	680.000,00	832.897,30	680.000,00	680.000,00
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				680.000,00	680.000,00	832.897,30	680.000,00	680.000,00
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro				555.000,00	555.000,00	683.458,68	555.000,00	555.000,00
7.01.01.02.001	9750	Versamento ritenute per scissione contabile IVA		300.000,00	300.000,00	369.029,45	300.000,00	300.000,00
7.01.02.01.001	9610	Ritenute erariali al personale		100.000,00	100.000,00	110.864,03	100.000,00	100.000,00
7.01.02.02.001	9600	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale		50.000,00	50.000,00	55.725,98	50.000,00	50.000,00
7.01.03.01.001	9640	Ritenute su indennit... e compensi agli amministratori - professionisti - ecc.		100.000,00	100.000,00	142.839,22	100.000,00	100.000,00

Centro RF						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione		Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
7.01.99.03.001	9720	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi			125.000,00	125.000,00	149.438,62	125.000,00	125.000,00
7.02.01.02.001	9650	Anticipazioni per conto terzi	80.000,00	80.000,00	100.669,70	80.000,00	80.000,00
7.02.01.02.001	9660	Anticipazioni per conto dello stato	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
7.02.01.02.001	9670	Anticipazioni per conto della Regione e della Provincia	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7.02.04.02.001	9630	Depositi cauzionali rimborsati a terzi	5.000,00	5.000,00	8.768,92	5.000,00	5.000,00
Totale Uscite			1.654.833,22	1.610.813,22	1.822.260,75	1.604.051,22	1.582.051,22

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

Codice	Descrizione	Responsabile
SEG	SEGRETARIO COMUNALE	BORTOLIN FEDERICA
	SEGRETARIO COMUNALE	

Centro SEGEntrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		

Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			9.514,94			
Totale Entrate		0,00	9.514,94		0,00	0,00

Centro SEG							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				27.583,81	27.763,50	33.223,93	21.750,00	21.750,00
Fondo Pluriennale Vincolato				6.013,50				
Programma 01.02 Segreteria generale				21.051,92	15.896,59	21.259,57	14.250,00	14.250,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.646,59				
Titolo 1 Spese correnti				21.051,92	15.896,59	21.259,57	14.250,00	14.250,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.646,59				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				6.551,92	3.396,59	3.421,19	1.750,00	1.750,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.646,59				
1.01.01.01	115	SEGRETERIA- Trattamento di fine rapporto		3.500,00				
1.01.01.01	5818	CANTIERE - Trattamento di fine rapporto		1.000,00				
1.01.01.01.004	116	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG - Segreteria		1.010,11	1.445,10	1.469,70	750,00	750,00
		Fondo Pluriennale Vincolato		695,10				
1.01.01.01.004	200	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG (ob. specifici)		1.041,81	1.951,49	1.951,49	1.000,00	1.000,00
		Fondo Pluriennale Vincolato		951,49				
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				14.500,00	11.000,00	16.338,38	11.000,00	11.000,00
1.03.01.02	210	Spese d'ufficio		11.000,00	9.000,00	13.314,38	9.000,00	9.000,00
1.03.02.04.004	361	Spese formazione personale			2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.11	360	Spese qualificazione ed aggiornamento dipendenti comunali		3.500,00		1.024,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.04.02.01.002	117	UFFICIO SEGRETERIA - Trattamento di fine rapporto			1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				2.731,86	4.543,71	4.592,88	2.800,00	2.800,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.743,71				
Titolo 1 Spese correnti				2.731,86	4.543,71	4.592,88	2.800,00	2.800,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.743,71				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				2.731,86	3.543,71	3.592,88	1.800,00	1.800,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.743,71				
1.01.01.01.002	188	RAGIONERIA - Trattamento fine rapporto		1.000,00				
1.01.01.01.004	186	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG - Ragioneria		1.731,86	3.543,71	3.592,88	1.800,00	1.800,00
		Fondo Pluriennale Vincolato		1.743,71				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.01.002	189	RAGIONERIA - Trattamento fine rapporto			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico				1.800,02	4.339,50	4.387,77	2.700,00	2.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.639,50				
Titolo 1 Spese correnti				1.800,02	4.339,50	4.387,77	2.700,00	2.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.639,50				

Centro SEG							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				1.800,02	3.339,50	3.387,77	1.700,00	1.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.639,50				
1.01.01.01.004	626	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG - Tecnico		1.800,02	3.339,50	3.387,77	1.700,00	1.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato				1.639,50				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.01.002	627	TECNICO - Trattamento di fine rapporto			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				2.000,01	2.983,70	2.983,71	2.000,00	2.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				983,70				
Titolo 1 Spese correnti				2.000,01	2.983,70	2.983,71	2.000,00	2.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				983,70				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				2.000,01	1.983,70	1.983,71	1.000,00	1.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				983,70				
1.01.01.01	847	ANAGRAFE - Trattamento di fine rapporto		1.000,00				
1.01.01.01.004	846	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG - Anagrafe		1.000,01	1.983,70	1.983,71	1.000,00	1.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				983,70				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.01.002	850	ANAGRAFE - Trattamento di fine rapporto			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio				15.569,04	15.292,87	17.318,45	12.500,00	12.500,00
Fondo Pluriennale Vincolato				2.792,87				
Programma 04.01 Istruzione prescolastica				15.569,04	15.292,87	17.318,45	12.500,00	12.500,00
Fondo Pluriennale Vincolato				2.792,87				
Titolo 1 Spese correnti				15.569,04	15.292,87	17.318,45	12.500,00	12.500,00
Fondo Pluriennale Vincolato				2.792,87				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				4.069,04	5.792,87	5.970,97	3.000,00	3.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				2.792,87				
1.01.01.01.004	2216	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG - Materna		4.069,04	5.792,87	5.970,97	3.000,00	3.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato				2.792,87				
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				10.000,00	8.000,00	9.847,48	8.000,00	8.000,00
1.03.01.02	2260	Spese gestione ordinaria scuola dell'infanzia		10.000,00	8.000,00	9.847,48	8.000,00	8.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.04.02.01.002	2205	MATERNA - Trattamento di fine rapporto		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'				464,42	2.558,57	2.627,37	1.850,00	1.850,00
Fondo Pluriennale Vincolato				708,57				
Programma 10.04 Altre modalita' di trasporto				464,42	1.558,57	1.627,37	850,00	850,00
Fondo Pluriennale Vincolato				708,57				



Centro SEG							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti				464,42	1.558,57	1.627,37	850,00	850,00
Fondo Pluriennale Vincolato				708,57				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente				464,42	1.558,57	1.627,37	850,00	850,00
Fondo Pluriennale Vincolato				708,57				
1.01.01.01.004	5816	Fondo per la Riorganizzazione e l'Efficienza Gestionale - FOREG - Cantiere	464,42	1.558,57	1.627,37	850,00	850,00	
			Fondo Pluriennale Vincolato	708,57				
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.04.02.01.002	5819	CANTIERE - Trattamento di fine rapporto		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
Totale Uscite				53.132,21	45.614,94	53.169,75	36.100,00	36.100,00

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

Codice	Descrizione	Responsabile
UT	SERVIZIO TECNICO	ANGIARI CLAUDIO
	SERVIZIO TECNICO	

Centro UTUscite

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				57.500,00	39.000,00	53.425,41	39.000,00	39.000,00
Programma 01.02 Segreteria generale				54.000,00	33.000,00	46.729,06	33.000,00	33.000,00
Titolo 1 Spese correnti				54.000,00	33.000,00	46.729,06	33.000,00	33.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				54.000,00	33.000,00	46.729,06	33.000,00	33.000,00
1.03.02.05.999	275		Gestione calore - parz. ril. IVA	2.500,00	2.500,00	7.533,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09.004	235		Servizio manutenzione ordinaria ascensori municipio e centro servizi - parz. ril. IVA	3.000,00	3.000,00	3.860,10	3.000,00	3.000,00
1.03.02.09.008	255		Servizio verifiche manutentive impianti elettrici immobili comunali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	260		Manutenzione ordinaria immobili comunali - parz. ril. IVA	6.000,00	6.000,00	7.133,29	6.000,00	6.000,00
1.03.02.13.002	287		MUNICIPIO - Pulizie (parz. rilevante Iva)	35.000,00	14.000,00	18.283,04	14.000,00	14.000,00
1.03.02.99.999	236		VERIFICHE PRESIDI ANTINCENDI IMMOBILI COMUNALI	6.500,00	6.500,00	8.919,63	6.500,00	6.500,00
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				3.500,00	6.000,00	6.696,35	6.000,00	6.000,00
Titolo 1 Spese correnti				3.500,00	6.000,00	6.696,35	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				3.500,00	6.000,00	6.696,35	6.000,00	6.000,00
1.03.02.13.002	579		AMBULATORIO MEDICO - Pulizie	3.500,00	6.000,00	6.696,35	6.000,00	6.000,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio				44.000,00	52.000,00	82.693,65	52.000,00	52.000,00
Programma 04.01 Istruzione prescolastica				4.000,00	5.000,00	12.501,10	5.000,00	5.000,00
Titolo 1 Spese correnti				4.000,00	5.000,00	12.501,10	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				4.000,00	5.000,00	12.501,10	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.999	2265		Gestione calore Scuola Materna	4.000,00	5.000,00	12.501,10	5.000,00	5.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria				40.000,00	47.000,00	70.192,55	47.000,00	47.000,00
Titolo 1 Spese correnti				40.000,00	47.000,00	70.192,55	47.000,00	47.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				30.000,00	37.000,00	48.172,58	37.000,00	37.000,00
1.03.02.05.999	2330		Gestione calore Scuola Elementare	3.000,00	3.000,00	9.700,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.13.002	2340		ELEMENTARI - Pulizie	27.000,00	34.000,00	38.472,58	34.000,00	34.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti				10.000,00	10.000,00	22.019,97	10.000,00	10.000,00
1.04.01.02	2325		Spese di gestione ordinaria scuola primaria	10.000,00	10.000,00	22.019,97	10.000,00	10.000,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Titolo 1 Spese correnti					7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

Centro UT							Uscite	
Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2025	Previsione 2026		Previsione 2027	Previsione 2028
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.13.002 3040			BIBLIOTECA - Pulizie		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				10.000,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
Programma 06.01 Sport e tempo libero				10.000,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
Titolo 1 Spese correnti				10.000,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				10.000,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
1.03.01.02.999 5205			PALESTRA - Acquisti vari		500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.13.002 5200			PALESTRA - Pulizie		12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1.03.02.99.999 5270			Gestione associata centro sportivo intercomunale Calliano - Besenello - Nomi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				3.500,00	5.000,00	5.241,56	5.000,00	5.000,00
Programma 09.03 Rifiuti				2.000,00	3.500,00	3.741,56	3.500,00	3.500,00
Titolo 1 Spese correnti				2.000,00	3.500,00	3.741,56	3.500,00	3.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				2.000,00	3.500,00	3.741,56	3.500,00	3.500,00
1.03.01.02.999 4670			Gestione servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti solidi urbani - ril. IVA	2.000,00	2.000,00	2.241,56	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02.999 4672			SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - ACQUISTI DIVERSI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.004 4671			ISOLA GAIA - Manutenzione ordinaria		500,00	500,00	500,00	500,00
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 1 Spese correnti				1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.008 4140			Manutenzione ordinaria parchi e giardini	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'				45.000,00	41.500,00	78.246,79	41.500,00	41.500,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali				45.000,00	41.500,00	78.246,79	41.500,00	41.500,00
Titolo 1 Spese correnti				45.000,00	41.500,00	78.246,79	41.500,00	41.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				45.000,00	41.500,00	78.246,79	41.500,00	41.500,00
1.03.01.02 5870			Manutenzione mezzi meccanici ed attrezzature cantiere comunale	6.500,00	4.000,00	4.181,63	4.000,00	4.000,00
1.03.01.02.999 5850			Spese manutenzione ordinaria strade	5.000,00	4.000,00	7.375,34	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05.999 5890			Servizio manutenzione ascensori sottopasso pedonale SS 12	2.500,00	2.500,00	3.073,40	2.500,00	2.500,00
1.03.02.07 5880			Spese per sgombero neve	12.000,00	12.000,00	25.616,42	12.000,00	12.000,00
1.03.02.09.004 5935			Manutenzione ordinaria rete elettrica illuminazione pubblica	19.000,00	19.000,00	38.000,00	19.000,00	19.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				4.500,00	4.500,00	5.079,20	4.500,00	4.500,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale				4.500,00	4.500,00	5.079,20	4.500,00	4.500,00
Titolo 1 Spese correnti				4.500,00	4.500,00	5.079,20	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi				4.500,00	4.500,00	5.079,20	4.500,00	4.500,00
1.03.02.09.008 4250			Manutenzione ordinaria cimitero	500,00	500,00	530,20	500,00	500,00
1.03.02.15.999 4260			Gestione in appalto servizio scavo fosse - inumazione ed esumazione salme nel cimitero	4.000,00	4.000,00	4.549,00	4.000,00	4.000,00
Totale Uscite				164.500,00	171.500,00	254.186,61	171.500,00	171.500,00

CAP.	DESCRIZIONE	2026	2027	2028	RESPONSABILE di SPESA	MODALITA' di SPESA
7406	Manutenzione straordinaria immobili comunali	20.000,00	15.000,00	10.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
7418	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	15.000,00	10.000,00	15.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
7420	Acquisto attrezzature, arredi e sistemi informatici	10.000,00	4.000,00	5.000,00	SERVIZIO TECNICO/SERVIZIO SEGRETERIA	Determinazione del Servizio Tecnico / Segreteria per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
8600	Realizzazione - manutenzione progetto videosorveglianza	5.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico / Segreteria per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
8725	Acquisto attrezzature e arredi asilo nido - scuola materna - scuola elementare	10.000,00	8.000,00	5.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9040	Sistemazione straordinaria isole ecologiche	5.000,00	3.000,00	4.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9045	Manutenzione straordinaria canale industriale	5.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9050	Manutenzione straordinaria parco Europa e giardini pubblici	35.000,00	5.000,00	6.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9054	Sentiero dell'arte - Interventi di manutenzione e valorizzazione	15.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9055	Manutenzione straordinaria campo sportivo intercomunale	10.000,00	6.000,00	5.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9125	Manutenzione straordinaria vie interne centro abitato e arredo	20.000,00	8.000,00	10.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9127	Studio viabilità del paese e interventi conseguenti	10.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9140	Acquisto e manutenzione straordinaria mezzi meccanici e attrezzature cantiere comunale	6.000,00	3.000,00	4.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9173	Sistemazione e messa in sicurezza caserma carabinieri	30.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9213	Manutenzione straordinaria impianto illuminazione pubblica	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale
9250	Manutenzione straordinaria cimitero	5.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO	Determinazione del Servizio Tecnico per importi inferiori ad Euro 5.000,00 altrimenti deliberazione giunta comunale