# COMUNE DI COMMEZZADURA

(Provincia di Trento)

## Verbale di deliberazione N. 4

della Giunta comunale

**OGGETTO:** **Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027 ai sensi dell'art. 169 D.LGS. 18 agosto 2000 N. 267 e s.m.**

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **sedici** del mese di **gennaio**, alle ore 19.00, nella sala riunioni presso la sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

.

Presenti i signori:

1. Tevini Ivan - Sindaco
2. Podetti Marco - Vicesindaco
3. Pontirolli Luisella - Assessore
4. Flessati Mirko - Assessore

| Assenti | |
|---|---|
| giust. | ingiust. |
| | |
| | |
| | |
| | |

Assiste il Segretario Comunale Signora Michelotti dott.ssa Monica.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Tevini Ivan, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027 ai sensi dell'art. 169 D.LGS. 18 agosto 2000 N. 267 e s.m**.

Relazione.

Il decreto legislativo n. 267 del 2000 e il decreto legislativo n. 118 del 2011 contemplano tra gli strumenti della programmazione degli enti locali il Piano Esecutivo di Gestione.

La legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, avente ad oggetto: "*Modificazione della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 ('Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42'),* in attuazione dell'articolo 79 dello statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della Legge regionale 3 agosto 2015 n. 22, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del Decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati.

L'art. 49 comma 2 della L.p. n. 18 del 2015 individua gli articoli del Decreto legislativo n. 267 del 2000 che si applicano agli enti locali, tra cui figura l'art. 169.

L'art. 169 del D.Lgs. n. 118/11 stabilisce che la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) riferito all'esercizio considerato nel bilancio entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione.

Il punto 9.3. dell'Allegato n. 4/1 del D.lgs n. 118 del 2011, "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", prevede che "contestualmente all'approvazione del bilancio da parte del consiglio, la giunta approva la ripartizione delle tipologie in categorie, capitoli e, eventualmente, in articoli, e dei programmi in macroaggregati, capitoli e, eventualmente, in articoli, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio, che costituisce il Piano esecutivo di gestione, cui è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati".

Il P.E.G. è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio previsionale finanziario; è lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e i centri gestori, che definisce gli obiettivi generali della gestione con l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ai Responsabili delle Aree e dei servizi declinando nel dettaglio quanto già previsto nel D.U.P. quindi è un mezzo che assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale delle risorse strumentali.

Il principio della programmazione delinea un processo che individua:

- il D.U.P. quale strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- il bilancio di previsione finanziario quale documento che rappresenta contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel D.u.p. e attraverso il quale gli organi di governo del comune, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che il comune deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione;
- il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), attraverso l'assegnazione per ogni programma definito nella Sezione operativa del D.u.p. delle risorse finanziarie ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare, su cui indirizzare le attività e coordinare le

risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Il decreto ministeriale di data 25 luglio 2023 ha apportato modifiche all'allegato 4/1 "Principio contabile applicato concernente la programmazione" stabilendo che gli obiettivi specifici, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (P.i.a.o.) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n.113

L'articolo 169 del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000 terzo comma, stabilisce che l'applicazione del P.E.G. è facoltativo per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, quindi per il Comune di Commezzadura sarebbe un documento non obbligatorio; tuttavia lo Statuto del Comune, ed in particolare l'art. 29 del Titolo VI (*Ordinamento ed organizzazione degli Uffici*) e art. 44 del Titolo VIII (*Contabilità e Finanza*) prevede l'adozione del documento programmatico ed in particolare:

art. 29 – Organizzazione: "*1. (…). 2. La Giunta comunale sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune attribuisce in sede di approvazione annuale del P.E.G. le funzioni assegnate a ciascun servizio individuandone i soggetti responsabili competenti";*

art. 44 – Programmazione finanziaria – controllo: *"1. (…). 2. La Giunta comunale, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, quale organo esecutivo del Comune definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il P.E.G., determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."*

A seguito dell'avvio della Gestione Associata con il Comune di Mezzana, a far data dal 1° gennaio 2017, le convenzioni tutt'ora in atto con il Comune di Mezzana sono:

- Convenzione Quadro Intercomunale delle funzioni comunali fondamentali;
- Convenzione per lo svolgimento del servizio di segreteria;
- Convenzione Area Servizi Generali, Demografici e Provveditorato;
- Convenzione Area Attività Sociali;
- Convenzione Area Entrate;
- Convenzione Area Attività Economiche e Patrimonio Boschivo;
- Convenzione Area Finanziaria, Programmazione e Controllo;

In relazione alla struttura organizzativa dell'ente, il P.E.G. è configurato sulla base di "aree" quali centri di responsabilità in corrispondenza dell'articolazione funzionale della struttura, centri di responsabilità che sono affidatari di responsabilità di tipo economico e finanziario nonché procedimentale, compresa l'adozione di atti gestionali:

- Ufficio Segreteria Comunale;
- Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato;
- Area Attività sociali;
- Area Entrate;
- Area Attività economiche e patrimonio boschivo;
- Area Attività Tecniche;
- Area Finanziaria, Programmazione e Controllo;
- Servizio Polizia Locale;

Il contenuto del P.E.G. coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2025-2027.

Si precisa inoltre che:

- sulla base delle risorse assegnate con il P.E.G., compete a ciascun centro di responsabilità l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi che saranno contenuti nel piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.);
- i responsabili dei singoli centri di responsabilità rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità ed, inoltre, rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità sia assegnata in modo

trasversale ad altro soggetto gestore.

In particolare, l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovranno garantire la qualità delle prestazioni e si svolgeranno nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento, inoltre, dovrà rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità in applicazione dei principi e disposizioni dettate dalla vigente legislazione in merito alla contrattualistica pubblica.

I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture verranno stipulati, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n.36/2023, in forma scritta e in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale in qualità di ufficiale rogante del comune, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti diretti, verranno stipulati mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale. I contratti conterranno le clausole essenziali previste dagli specifici capitolati amministrativi e prestazionali approvati con i relativi progetti; i responsabili del procedimento dovranno indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, individuando le modalità di affidamento e stipula dei contratti, avvalendosi nella gestione delle fasi di gara e per la stipula del contratto dell'apporto del servizio gare, appalti, provveditorato e contratti.

Si precisa inoltre che con deliberazione n. 2 di data 17 gennaio 2024 è stato approvato l'atto di indirizzo **e** norme procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile con le modalità stabilite nel medesimo provvedimento e nel limite degli stanziamenti assegnati nell'allegato alla presente deliberazione.

Il sindaco con proprio decreto n. 1 di data 2 gennaio 2025 ha provveduto a nominare i responsabili dei servizi, che svolgono tutte le attività, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, spettanti agli organi tecnici nonché secondo le direttive della giunta comunale.

Con deliberazione n° 25 di data 30.12.2024, dichiarata immediatamente esecutiva, il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 la relativa Nota Integrativa e il Piano degli Indicatori.

Al fine di dare immediata operatività ai documenti di programmazione 2025-2027 si procede pertanto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025-2027 coerentemente con le risorse assegnate dal bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2025-2027, approvati con deliberazione consiliare n° 25 di data 30.12.2024, immediatamente eseguibile.

Il presente P.E.G., quale declinazione del bilancio di previsione finanziario, riflette quindi il contenuto in termini di previsioni finanziarie, come desumibile dall'allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò premesso

## LA GIUNTA COMUNALE

Atteso che con decreto n. 1 di data 02 gennaio 2025 il sindaco ha provveduto alla nomina dei Responsabili dei Servizi per l'anno 2025.

Vista la L.p. 9 dicembre 2015 n. 18 avente ad oggetto "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5 maggio 2009 n. 42").

Visto il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2025 sottoscritto in data 18 novembre 2024.

Visto il D.lgs. n. 118 del 2011 così come modificato dal D.lgs. n. 126 del 2014 e ss.m.

Visto il D.lgs. n. 267 del 2000 (Testo Unico Enti Locali) e s. m..

Visto il codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m..

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 15.09.2014 e successive modifiche ed integrazioni.

Visto il vigente Regolamento di contabilità comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°65 di data 27 dicembre 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Visto il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 8 dd. 25/02/2016.

Viste le convenzioni in atto con il Comune di Mezzana nell'ambito della gestione associata dei servizi:

- Convenzione Quadro Intercomunale delle funzioni comunali fondamentali;
- Convenzione per lo svolgimento del servizio di segreteria;
- Convenzione Area Servizi Generali, Demografici e Provveditorato;
- Convenzione Area Attività Sociali;
- Convenzione Area Entrate;
- Convenzione Area Attività Economiche e Patrimonio Boschivo;
- Convenzione Area Finanziaria, Programmazione e Controllo

Richiamata la deliberazione della giunta comunale n. 82 del 5 novembre 2024 avente ad oggetto "*Pianta organica del personale dipendente del Comune di Commezzadura. Approvazione modifiche.*"

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 28 di data 15 aprile 2024, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile avente la presente deliberazione riflessi diretti e/o indiretti sulla gestione economico-patrimoniale dell'Ente espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.i.

Vista la Legge Regionale 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano,

**D E L I B E R A**

1. Di approvare, per le motivazioni analiticamente esposte in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025-2027, redatto per centri di responsabilità allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale.

2. Di precisare che ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. il P.E.G. è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione; le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli.

3. Di approvare, in base a quanto disposto con propria deliberazione n. 2 di data 17 gennaio 2024 in merito alle modalità operative per l'assunzione e l'impegno di spese di modesta entità e di carattere corrente e variabile necessarie per l'ordinario funzionamento dell'ente, un prospetto nel quale sono individuati i vari capitoli di spesa corrente e definite le somme destinate ad essere utilizzate per tali finalità, dando atto che gli ordinativi di spesa e la successiva liquidazione compete al Centro di Responsabilità secondo quanto previsto per il capitolo di spesa di riferimento.

4. Di dare atto che gli obiettivi programmatici affidati ai vari Responsabili di Servizio saranno indicati in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con definizione delle relative attività di monitoraggio.

5. Di assegnare ai centri di responsabilità, sulla base dell'articolazione del P.E.G.:
    a. la responsabilità di tipo economico a cui compete il conseguimento complessivo degli obiettivi assegnati e definiti dal piano integrato di attività e organizzazione e la verifica dell'utilizzo efficiente ed efficace di tutti i fattori produttivi valorizzati nella spesa, nonché l'adozione delle determinazioni a contrarre;

b. la responsabilità di tipo finanziario per lo svolgimento delle attività di supporto (es.: utenze, locazioni, attività di provveditorato, automezzi ecc.) compresa l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti connessi alle fasi della spesa, quali l'impegno e la liquidazione sulla base dei rispettivi stanziamenti di spesa necessari;

c. di assegnare contestualmente le dotazioni relative ai residui attivi e passivi iscritti in ciascun capitolo del P.E.G., così come risultanti dall'elenco dei residui presunti nonché dall'elenco formato a seguito del riaccertamento ordinario dei residui, precisando che nei casi di passaggi di competenza da un responsabile ad un altro, il responsabile che riceve la nuova competenza dispone anche dei residui attivi e passivi della competenza ricevuta.

6. Di dare atto che i capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, gli importi stanziati in corrispondenza ad ogni capitolo di spesa nel P.E.G. costituiscono limite all'assunzione di impegno di spesa.

7. Di stabilire che ai responsabili delle aree incaricati dal sindaco e ai responsabili titolari di funzioni delegate, spetta l'adozione di tutti gli atti, corredati dei relativi accertamenti di entrata e/o impegni di spesa, nel rispetto delle competenze previste dalle norme vigenti, fatta eccezione per quelli di seguito elencati che restano riservati alla propria competenza qualora vi sia già la disponibilità accertata delle risorse necessarie:

   a. personale: presa d'atto contratti collettivi di lavoro; approvazione di accordi sindacali decentrati; determinazione degli elementi "non fissi" del trattamento economico spettanti al segretario generale ed ai responsabili di area, individuazione e graduazione posizioni organizzative; l'assunzione di personale non previsto nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale del triennio 2025 – 2027;

   b. opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti e delle relative varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio LL.PP., i contenuti degli accordi transattivi e degli accordi bonari di cui all'articolo 210 del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36;

   c. patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permute ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito di sedi alle associazioni comunali; partecipazione a società di capitali ed atti convenzionali con altri enti e le variazioni della partecipazione del comune a società di capitali, nel rispetto di quanto previsto nel Documento unico di programmazione;

   d. contributi ad associazioni ed enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti e privati per qualsiasi motivo;

   e. manifestazioni: la decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere culturale, sportivo, ricreativo;

   f. contenzioso: l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e l'eventuale decisione in merito all'abbandono della causa;

   g. spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;

   h. ogni funzione di indirizzo e controllo, anche puntuale, non riservata dalla legge al consiglio comunale.

8. Di stabilire che le gare per l'affidamento degli appalti, forniture e servizi indicati nel P.E.G. vengano gestite secondo le modalità stabilite nella parte narrativa della presente deliberazione.

9. Di trasmettere copia della presente deliberazione, ad esecutività acquisita, ai responsabili degli Uffici così come nominati con Decreto del Sindaco.

10. Di precisare che in caso di conflitti positivi o negativi tra i Responsabili dei Servizi o tra i Responsabili e la Giunta in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti, decide la Giunta medesima con propria deliberazione.

11. Di dare atto che contestualmente alla pubblicazione copia della presente deliberazione deve essere trasmessa ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.

12. Di disporre che copia della presente deliberazione debba essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Commezzadura nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: https://www.comune.Commezzadura.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generali/Atti-generali/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale.

13. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 avverso la presente deliberazione sono ammessi:
    - Ricorso amministrativo, da parte di ogni cittadino, alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
    - Ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104.

    *ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale*
    - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data della notifica o della comunicazione, o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

    Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 Delibera n. 143 del 18/12/2024 Pag. 7 a 9 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D. Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché art. 204 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.

14. Di dare atto che la presente deliberazione, per effetto della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, non è soggetta al controllo preventivo di legittimità e che ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Successivamente,

**LA GIUNTA COMUNALE**

Ritenuto sussistere i requisiti di urgenza nell'adozione della presente deliberazione come previsto dall'art. 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 determinati dalla necessità di permettere agli uffici l'adozione degli atti di competenza.

Visto l'art. 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

**d e l i b e r a**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.i.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

| IL SINDACO | IL SEGRETARIO COMUNALE |
| --- | --- |
| Tevini Ivan | Michelotti dott.ssa Monica |

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
# 2025-2026-2027

*Approvato con deliberazione giuntale n.* 4 *di data* 16 gennaio 2025

## INDICE


Introduzione ---- 2
Struttura organizzativa ---- 7
Indirizzi e direttive della Giunta Comunale ---- 9
1. Indirizzi strategici ---- 9
2. Entrate ---- 9
3. Spese ---- 9
4. Procedure ---- 10
5. Lavori, opere e interventi pubblici ---- 10
6. Personale ---- 11
7. Organizzazione del lavoro e responsabilità gestionale ---- 11
Impostazione generale del PEG ---- 13
Obiettivi gestionali del PEG ---- 15
Ufficio Segreteria Comunale ---- 16
Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato ---- 22
Ufficio Servizi Demografici ---- 22
Servizi Generali e Protocollo ---- 23
Servizi ICT ---- 24
Ufficio Servizi Generali e Provveditorato ---- 26
Area Attività sociali ---- 27
Ufficio Assistenza-Turismo ---- 27
Ufficio Istruzione ---- 29
Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport ---- 30
Area Entrate ---- 32
Ufficio Entrate Tributarie ---- 33
Ufficio Entrate Extra-Tributarie ---- 34
Area Attività economiche e patrimonio boschivo ---- 36
Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa ---- 36
Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo ---- 39
Area Attività Tecniche ---- 41
Ufficio Lavori Pubblici ---- 43
Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio ---- 46
Area Finanziaria, Programmazione e Controllo ---- 50
Ufficio Bilancio ---- 52
Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo ---- 54
Servizio Polizia Locale ---- 56
Servizio Custodia Forestale ---- 59
Fondo stanziato alle singole aree per assunzione spese minute ---- 61
Assegnazione risorse finanziarie ---- 63

# INTRODUZIONE

INQUADRAMENTO NORMATIVO

A partire dal 1° gennaio 2016 gli enti locali trentini applicano il D.lgs. 118/2011 e ss.mm, con il quale viene riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e viene disciplinato, in particolare, nel principio contabile applicato della programmazione allegato n.4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione.

La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n.18, che ha introdotto molti articoli del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m. ( Testo unico degli enti locali-TUEL). In particolare l'art. 151 del TUEL indica gli elementi a cui gli enti locali devono ispirare la propria gestione, con riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP), sulla cui base viene elaborato il bilancio di previsione finanziario. L'art. 170 del TUEL disciplina quindi il DUP, in sostituzione della Relazione Previsionale e Programmatica (RPP): tale strumento rappresenta la guida strategica e operativa degli enti locali e "consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Per gli enti con popolazione fino a 5.000 abitanti è consentita l'elaborazione di un DUP semplificato, il quale individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socioeconomica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

In particolare il principio contabile applicato della programmazione fissa i seguenti indirizzi generali che sottendono la predisposizione del DUP (Documento Unico di Programmazione) e riguardano principalmente:

- l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo degli eventuali organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate;
- definizione degli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, anche in termini di equilibri finanziari del bilancio e della gestione.

Nel DUP (Documento Unico di Programmazione) sono illustrati gli indirizzi generali di programmazione (le opere e gli investimenti, le risorse e gli impieghi, l'analisi delle risorse correnti, i vincoli di finanza pubblica l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato) con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio pluriennale: per ciascuna area viene indicata una descrizione alquanto dettagliata, delle finalità che si intendono conseguire in termini di efficienza, efficacia ed economicità dei diversi servizi, le risorse umane e strumentali ad esso destinate, per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso.

Nella sezione operativa del DUP ciascun obiettivo strategico è declinato in obiettivi operativi definiti all'interno delle singole missioni come di seguito specificate:

**Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

*"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."*

**Missione 02 – Giustizia**

*"Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia."*

**Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza."*

**Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio**

*"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."*

**Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."*

**Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

*"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."*

**Missione 07 – Turismo**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo."*

**Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

*"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."*

**Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."*

**Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

*"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità."*

**Missione 11 – Soccorso civile**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."*

**Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

*"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia."*

**Missione 13 – Tutela della salute**

*"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute."*

**Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività."*

**Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale."*

**Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

*"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle*

*relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca."*

**Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

*"Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche."*

**Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

*"Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali."*

**Missione 19 – Relazioni internazionali**

*"Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera."*

**Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

*"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità."*

**Missione 50 – Debito pubblico**

*"Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie."*

**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

*"Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità."*

**Missione 99 – Servizi per conto terzi**

*"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."*

Il tutto costituisce necessario e importante piano di riferimento per la redazione del Piano Esecutivo di Gestione e per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è un documento di programmazione previsto dall'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000, approvato annualmente dalla Giunta Comunale sulla base del Bilancio di previsione. Questo strumento determina gli obiettivi di gestione dell'Ente, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi.

Il Decreto Legislativo n. 118/2011, integrato con il Decreto Legislativo n. 126/2014 ed altre norme successive, ha introdotto importanti disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali. Tale articolata normativa ha riguardato anche il PEG, per il quale è precisato che deve essere deliberato in coerenza sia con il Bilancio di previsione, sia con il Documento Unico di Programmazione (DUP), declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. I contenuti del Piano sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Esso, pertanto, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei

servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Tra le esplicite finalità che assume il PEG si segnalano in particolare le seguenti: esso ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi; ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione; ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse; ha natura previsionale e finanziaria; ha contenuto programmatico e contabile. Il Decreto Legislativo n. 118/2011 ha inoltre reso obbligatori una serie di allegati al PEG di tipo finanziario, consistenti in prospetti nei quali sia le entrate sia le spese sono articolate in base alle ripartizioni previste dalla normativa sul bilancio.

Ulteriori novità normative sono state recentemente introdotte con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113; in particolare l'articolo 6 ha inserito tra i documenti di pianificazione, l'obbligo per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, di redigere il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, è previsto inoltre l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50. Il medesimo decreto ministeriale precisa le modalità semplificate per tali amministrazioni.

Con l'approvazione del PEG, gli uffici vengono dotati di uno strumento attraverso il quale sono evidenziati e concretizzati i piani operativi per l'ottenimento delle risorse e per l'impiego degli interventi (fattori produttivi): in tal modo viene approvata dalla Giunta comunale una sorta di pianificazione operativa e gestionale che si distingue dalla programmazione generale e strategica che prevede l'assegnazione delle necessarie risorse e il concorso diretto dei dirigenti e dei responsabili dei servizi. Ciò per evitare casi di mancata coerenza e congruità fra dotazione di risorse ed obiettivi, sintomo di un non corretto processo di programmazione e pianificazione, nel qual caso i suddetti funzionari dovrebbero evidenziare nel parere tecnico le incoerenze e la mancata congruità delle risorse assegnate.

Il PEG ha carattere strategico ed operativo e si articola in Centri di Responsabilità. Per ciascuna Area/Servizio vengono definiti compiti ed attività, obiettivi specifici ed i comportamenti organizzativi in termini di risultati attesi.

Il PEG ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante del bilancio di previsione e collegare gli obiettivi e le dotazioni ai Responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione.

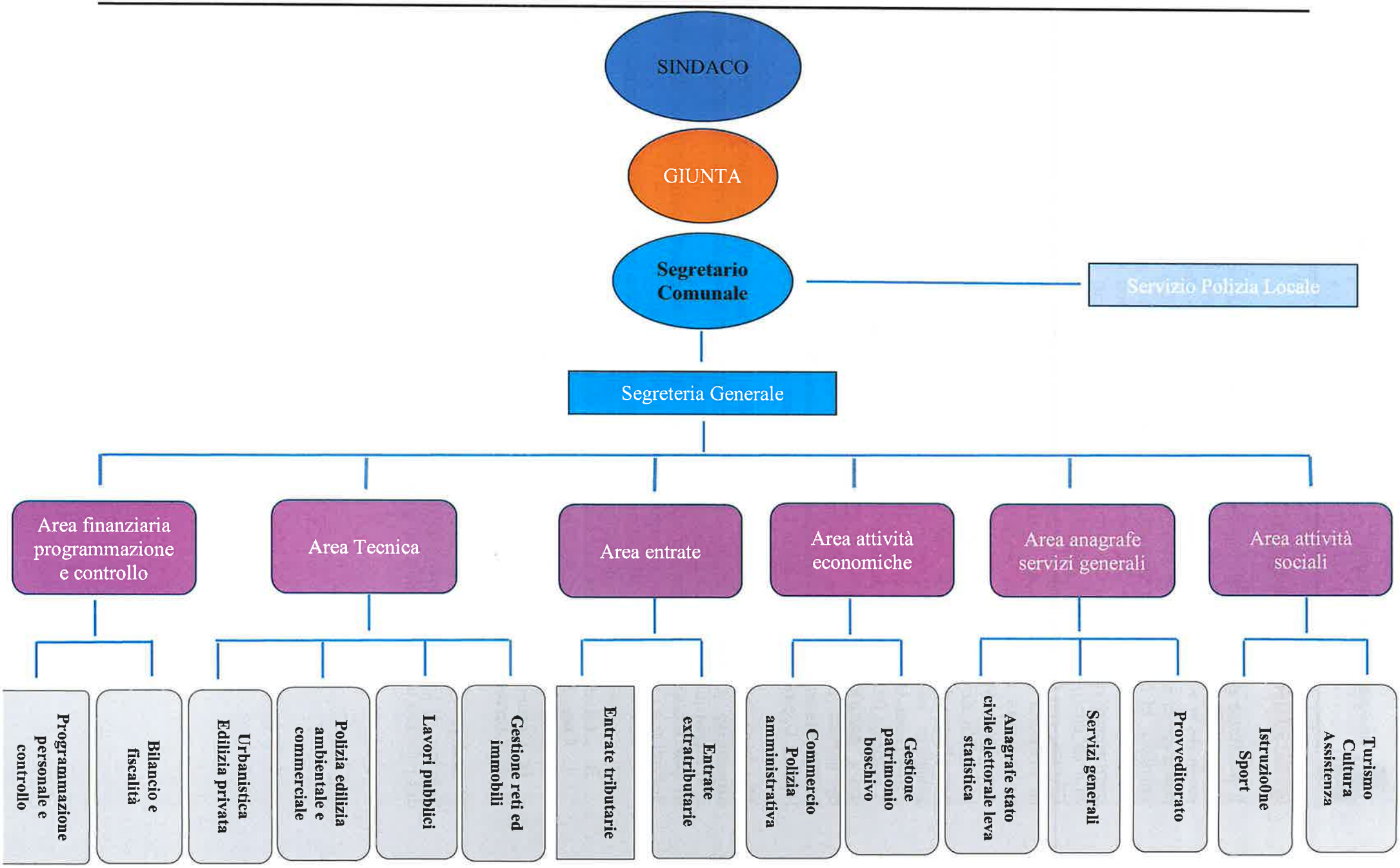
## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il presente piano di gestione viene redatto in ossequio al disposto di cui all'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e art. 30 dello Statuto Comunale di Commezzadura secondo il quale *"2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del comune: a) attribuisce in sede di approvazione del P.E.G. le funzioni assegnate a ciascun servizio; b) individua i soggetti responsabili competenti all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'art. 29 commi 1 e 3. 3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente cui competono le funzioni di cui al comma 2 lett. a) e per quanto non di competenza del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lett. b). 4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al Segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento."*
La realtà amministrativa ed organizzativa del Comune di Commezzadura prevede che, per effetto dell'entrata in vigore a far data dal 1° gennaio 2017 delle convenzioni per la gestione associata dei servizi, lo stesso svolga gran parte dei servizi in modo convenzionato con il comune di Mezzana.
A seguito del venir meno dell'obbligatorietà delle gestioni associate dei servizi, a partire dal 1° gennaio 2021 con lo scioglimento della sola convenzione per la Gestione Associata dei servizi Area Tecnica, gli Uffici e le Attività vengano svolte in modo associato su base volontaria (non più obbligatoria), ad eccezione delle attività Area Tecnica (oltre al Servizio Polizia Locale che esula dalle Gestioni Associate dei Servizi).

Alla luce del quadro generale sopraesposto il presente Piano Esecutivo di Gestione è impostato, in continuità con il precedente Piano per l'esercizio 2024, tenendo conto della realtà gestionale ed amministrativa dei servizi.
In particolare risultano attualmente in vigore le seguenti convenzioni Associate dei Servizi tra i Comuni di Commezzadura e di Mezzana:

1. Convenzione Quadro Intercomunale delle funzioni comunali fondamentali;
2. Convenzione per lo svolgimento del servizio di segreteria;
3. Convenzione Area Servizi Generali, Demografici e Provveditorato;
4. Convenzione Area Attività Sociali;
5. Convenzione Area Entrate;
6. Convenzione Area Attività Economiche e Patrimonio Boschivo;
7. Convenzione Area Finanziaria, Programmazione e Controllo;

E' inoltre vigente, ai fini del presente documento l'ulteriore convenzione inerente il Servizio di Custodia Forestale di cui il Comune di Mezzana risulta essere ente Capofila del relativo settore 'Media Val di Sole' che comprende altre realtà comunali ed ASUC.


SINDACO
GIUNTA
Segretario Comunale
Servizio Polizia Locale
Segreteria Generale
Area finanziaria programmazione e controllo
Area Tecnica
Area entrate
Area attività economiche
Area anagrafe servizi generali
Area attività sociali
Programmazione personale e controllo
Bilancio e fiscalità
Urbanistica Edilizia privata
Polizia edilizia ambientale e commerciale
Lavori pubblici
Gestione reti ed immobili
Entrate tributarie
Entrate extratributarie
Commercio Polizia amministrativa
Gestione patrimonio boschivo
Anagrafe stato civile elettorale leva statistica
Servizi generali
Provveditorato
Istruzio0ne Sport
Turismo Cultura Assistenza

# INDIRIZZI E DIRETTIVE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta comunale, su conforme proposta del Segretario comunale, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2025.
Si richiamano i seguenti provvedimenti programmatici e di indirizzo:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 di data 25novembre 2024 avente ad oggetto: "*Artt. 151 e 170 del D.LGS. 18 agosto 2000 N. 267 - Approvazione schema Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027*".
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 di data 30 dicembre 2024 avente ad oggetto: "*Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2025-2027*".
- Deliberazione della Giunta comunale n. 2 di data 17 gennaio 2024 avente ad oggetto: "*Atto di indirizzo e norme procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile.*"

## 1. Indirizzi strategici

Per completezza espositiva ed ampiezza delle tematiche trattate si rinvia alla consultazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) anni 2025-2026-2027, rinvenibile in formato web sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link https://www.comune.commezzadura.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2025 nell'ambito del quale alle diverse Missioni sono collegati gli obiettivi strategici, declinati da un punto di vista operativo nei susseguenti Programmi.

## 2. Entrate

Si affida ai Responsabili degli Uffici/Servizi la gestione delle entrate che provvedono all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente (compreso l'emissione degli Avvisi "PagoPA" nel rispetto della normativa in materia) dando carico ai medesimi di effettuare con tempestività al Servizio Finanziario la segnalazione del verificarsi di eventuali squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate.

## 3. Spese

Si incaricano i Responsabili degli Uffici/Servizi, titolari del corrispondente potere di spesa, ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo. Dette spese, ai sensi dell'art. 183.2 del D.Lgs. 267/2000, sono da considerare già impegnate e per le stesse sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. 267/2000.
Si incaricano i Responsabili degli Uffici/Servizi ad effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al Bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie già indicate al periodo che precede.
Si incaricano altresì i Responsabili degli Uffici/Servizi ad impegnare con propria determinazione, le somme relative ai Programmi di attività loro assegnati, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
Si stabilisce che le unità elementari del PEG approvato con il presente atto siano i capitoli e che qualora si ravvisi da parte del Responsabile dell'Ufficio/Servizio cui lo stanziamento è assegnato in qualità di Responsabile di risultato, la necessità di variarne la previsione, la stessa comporta variazione al PEG e/o al bilancio.

Si stabilisce che ogni Ufficio effettui le acquisizioni di beni, servizi e lavori riguardanti le funzioni istituzionali di competenza.
Pertanto, **la funzione di Responsabile unico di progetto**, di approvazione della gara, di aggiudicazione della stessa, di stipulazione del contratto, di verifica della regolare esecuzione dello stesso nonché della liquidazione, sono incardinate ad ogni Ufficio/Servizio comunale.
In un'ottica di efficienza, di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse economiche, gli acquisti di carta, cancelleria e materiale per ufficio sono effettuati trasversalmente dall'Ufficio Provveditorato presso il Comune di Commezzadura.
Analogamente gli acquisti di applicativi informatici e di materiale informatico durevole (software e hardware) sono effettuati trasversalmente dall'Ufficio ICT presso il Comune di Mezzana.
Al Segretario Comunale inoltre è riservata l'abilitazione ad impegnare le spese su tutti i capitoli di bilancio, anche se assegnati ai singoli Responsabili degli Uffici.
Ogni Ufficio dovrà pertanto formulare il proprio fabbisogno specifico ed inoltrarlo ai Responsabili dei citati Uffici in tempi ragionevoli per consentirne l'acquisto compatibilmente con le attività già assegnate e programmate.
La regolare esecuzione della fornitura è di competenza dei singoli Uffici Provveditorato e ITC, previa acquisizione di apposita liberatoria ad opera dell'Ufficio comunale cui è destinato l'acquisto e/o fornitura richiesta.
Si stabilisce che gli atti di liquidazione devono essere sempre successivi e mai coincidenti con gli atti di impegno della spesa.

## 4. Procedure

Le procedure di accertamento delle entrate e di impegno della spesa sono attivate dai Responsabili degli Uffici/Servizi, nel rispetto dei principi e delle modalità previste dal D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità.
**Ogni Servizio deve provvedere a staccare i codici CIG e ad occuparsi della trasparenza.**
Per le modalità procedurali nella individuazione del contraente, si dovrà procedere in base alla normativa in materia e ai regolamenti vigenti.
Qualora il processo di spesa richieda l'individuazione del contraente mediante procedura ad evidenza pubblica, a fronte della prenotazione della spesa con determinazione a contrarre, l'Ufficio/Servizio competente procederà all'aggiudicazione definitiva ed a perfezionare l'impegno di spesa (importo ed obbligazione giuridica) ed eventualmente il relativo accertamento dell'entrata.
Il parere di regolarità contabile, in via generale e ai fini della tutela degli equilibri di bilancio, dovrà essere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune. In particolare andrà sempre apposto sulle proposte di deliberazioni che comportino impegni di spesa o diminuzioni di entrata, approvazione di tariffe, approvazione di progetti definitivi/esecutivi di lavori pubblici ove comportanti impegno di spesa.
Il visto successivo di attestazione di copertura della spesa andrà sempre apposto dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle singole determinazioni assunte dai Responsabili degli Uffici/Servizi che comportino assunzioni di spesa a carico del bilancio comunale.

## 5. Lavori, Opere e Interventi Pubblici

Fatte salve le competenze del Responsabile Unico di Progetto (RUP), la responsabilità procedurale di atti e provvedimenti amministrativi per la programmazione, progettazione,

esecuzione, liquidazione e collaudo dei lavori ed opere pubbliche comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio, delle reti, strade e strutture comunali in genere, per tutti gli interventi previsti nel PEG è affidata ai singoli Responsabili dei Servizi delle distinte Aree Tecniche del comune secondo il riparto di competenze nella stessa declinato e secondo le integrazioni e specificazioni di seguito esplicitate nel PEG.
Ad essi è inoltre affidata la responsabilità relativa al presidio delle fonti di finanziamento provinciali, statali o da parte di altri Enti, finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche.
Dovranno essere garantite dai RUP tutte le attività che concorrono al raggiungimento della realizzazione delle opere e degli interventi coordinando le attività necessarie al fine dei vari stadi di progettazione, delle perizie di spesa.
La Giunta comunale approva in linea tecnica i progetti di opere pubbliche ed interventi, mentre il Responsabile dell'Ufficio/Servizio procede con propria determinazione ad assumere la relativa spesa finanziando l'intervento.
I ribassi di gara derivanti dall'aggiudicazione dei lavori costituiscono di norma economie di spesa che confluiscono nell'avanzo di amministrazione se, entro il secondo esercizio successivo all'aggiudicazione, non sia intervenuta formale rideterminazione del quadro economico progettuale, così come previsto dal Principio applicato 4/2 (punto 5.4) del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..
I ribassi di gara derivanti dall'aggiudicazione dei lavori possono esser impiegati, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavori pubblici (L.P. 10 settembre 1993 n. 26, L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m.i., D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e relativi regolamenti di esecuzione) per la miglior realizzazione dell'opera e/o intervento.

## 6. Personale

Si considerano già impegnate, si sensi dell'art. 183, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, le spese dovute per il trattamento economico tabellare già attribuito e per i relativi oneri riflessi e le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.
La responsabilità delle procedure in materia di amministrazione e trattamento giuridico del personale è di competenza del Segretario comunale, che cura, attraverso il supporto del proprio Servizio e dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo, ogni procedura, atto e attività concernente il reclutamento, lo stato giuridico del personale assunto a tempo determinato e indeterminato, nonché delle tipologie di rapporti a questo assimilati.
L'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo cura il trattamento economico e la gestione contabile del personale e assimilato.

## 7. Organizzazione del lavoro e responsabilità gestionale

L'organizzazione ed i rapporti di lavoro e di impiego devono essere finalizzati ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, in particolare curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.
L'ordinamento attribuisce ai Dirigenti, ovvero agli incaricati dell'esercizio di funzioni dirigenziali e direttive nel caso della Gestione Associata Commezzadura e Mezzana (Posizioni organizzative e Aree direttive), un insieme di poteri complessi ed incisivi, con l'attribuzione di una precisa responsabilità nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.
Si richiama, quindi, l'attenzione dei Responsabili alla direzione degli Uffici/Servizi e degli incaricati di funzioni gestionali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, sulle responsabilità derivanti dalle funzioni loro attribuite, qualificabili non solo come amministrative, civili, contabili e penali, ma anche di carattere gestionale. I Responsabili

degli Uffici/Servizi devono improntare la loro attività alla miglior utilizzazione degli strumenti forniti dalla legislazione vigente, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare scelte operative corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, e attente alla valorizzazione delle risorse umane.
L'attività di programmazione deve essere improntata in correlazione con le capacità del privato datore di lavoro attribuite a coloro che sono Responsabili degli Uffici/Servizi e che esercitano le funzioni gestionali, in base alle quali sono questi ad esprimere e proporre le esigenze organizzative e i fabbisogni degli Uffici/Servizi cui sono preposti, così definendo la micro-organizzazione del sistema amministrativo.
A tal riguardo acquista particolare rilevanza l'attività di formazione e aggiornamento del personale che, pur nei limiti di spese disponibili, deve essere oggetto di precisa pianificazione e programmazione da parte dei preposti agli Uffici in collaborazione con il Segretario comunale, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio di miglior utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

*I criteri informatori delle vigenti normative e che devono ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente sono:*

a) La distinzione tra responsabilità di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, spettante agli organi di direzione politica, e la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di competenza degli organi gestionali, pertanto:
- Gli atti di organizzazione che definiscono l'articolazione, le competenze e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune sono adottati dal Sindaco e/o dalla Giunta comunale, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente;
- Ai Responsabili degli Uffici/Servizi competono gli atti di gestione degli Uffici/Servizi cui sono preposti. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dal Segretario Comunale, quale datore di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

b) La garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione delle procedure;
c) Ampia flessibilità, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna tra le diverse articolazioni organizzative di cui si compone la struttura dell'Ente;
d) Il maggior coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici/Servizi negli obiettivi assegnati e sui risultati attesi, al fine di contemperare la motivazione individuale con una maggior produttività ed efficienza di azione.

## IMPOSTAZIONE GENERALE DEL PEG

L'impostazione del PEG prevede l'individuazione degli Uffici in relazione alle singole Aree di convenzionamento ed il relativo responsabile ivi inserito.
Il PEG - che si colloca nell'ambito di una programmazione definita dagli organi politici, ma rimessa per l'attuazione agli organi tecnici – rappresenta una sorta di "passaggio di consegne" fra gli stessi, tramite l'assegnazione degli obiettivi gestionali e delle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie alla loro realizzazione.
Per obiettivi gestionali si definiscono le attività, le azioni, gli interventi funzionali diretti al raggiungimento di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma del DUP).
Per risorse finanziarie, umane e strumentali si intendono ovviamente i mezzi finanziari previsti dal bilancio per le corrispondenti funzioni ed attività, con le conseguenti responsabilità gestionali, sia sul fronte delle entrate che su quello del loro utilizzo finalizzato, sia sulla dotazione di adeguate professionalità, che sulle strumentazioni informatiche, automezzi, locali idonei e tutto quanto serve a svolgere l'attività.
Il PEG consente, quindi, un maggior collegamento tra la progettazione di bilancio, la responsabilità dei singoli e l'autorizzazione data ai funzionari per la gestione: dovrebbe conseguentemente essere inteso dagli operatori stessi come strumento che richiede - e consente - il cambiamento dei processi, degli strumenti e dell'organizzazione stessa, passando dal sistema basato sugli atti e sul mero rispetto delle regole ad un sistema che privilegia gli obiettivi ed i risultati.
Si considera, che:

- il PEG non deve essere visto e recepito solo come mero documento contabile/finanziario autorizzativo;
- il PEG richiede che coloro i quali sono tenuti a darvi attuazione (gli obiettivi, in particolare, sono nella loro quasi totalità concordati e condivisi) comprendano che il mero rispetto delle norme e degli adempimenti rappresenta ora un punto di partenza e non di arrivo, essendo prioritari gli obiettivi e il raggiungimento dei risultati;
- che vi è una netta differenza tra la mera responsabilità di procedimento e quella di risultato, in quanto la prima richiede solo la corretta gestione dello stesso in termini di tempestività, regolarità ed economicità, mentre la responsabilità di risultato attiene al servizio come centro di costo e riguarda l'utilizzo dei fattori produttivi ed il risultato - appunto - che si è riusciti a raggiungere.

E non va sottaciuto che il nuovo sistema consente anche di agire con un notevole margine di autonomia, dal che consegue un diverso e più compiuto modo di lavorare con prevedibili gratificazioni personali, non solo sotto il profilo economico.
Per ogni Ufficio vengono identificate l'elencazione di massima delle attività di competenza, le dotazioni assegnate e gli obiettivi fissati dalla Giunta comunale.
L'elencazione delle competenze non comporta automaticamente l'esclusione da parte del personale adibito al singolo ufficio dall'adempimento alle eventuali ed ulteriori, sebbene non elencate dettagliatamente, attività che di volta in volta devono essere eseguite in ottemperanza alla normativa in vigore e/o per la realizzazione degli obiettivi gestionali in ossequio al principio della collaborazione reciproca, buona amministrazione e ragionevolezza nell'adempimento dei doveri discendenti dal rapporto di lavoro.
Al singolo responsabile sono affidati gli obiettivi, la gestione dei servizi di competenza e il conseguimento dei risultati, con assegnazione ad essi della responsabilità della adozione di tutti gli atti relativi ai poteri che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno quali impegni di spesa oltre all'organizzazione ed utilizzo di risorse umane e strumentali.

La Giunta comunale procede a eventuali variazioni al Peg con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili degli Uffici/Servizi, dalle quali dovranno

emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del Responsabile stesso.
I Responsabili degli Uffici/Servizi sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimentali in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo nel corso dell'esercizio.
I Responsabili degli Uffici/Servizi sono inoltre tenuti a dare impulso all'attività deliberativa e provvedimentale degli organi di direzione politica e di controllo, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

a) si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;
b) il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;
c) si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non rientranti nelle attività di competenza come definite nel presente o in altri documenti programmatori.

Ogni Responsabile dell'Ufficio/Servizio è tenuto a dimostrare la propria capacità di autonomia operativa e le competenze professionali e gestionali acquisite con l'esperienza lavorativa e con la partecipazione ai corsi di formazione, la capacità di assicurare buoni livelli di funzionamento operativo dei servizi, e capacità di integrazione e confronto trasversale in particolar modo nei progetti nei quali siano coinvolti a vario titolo più Uffici anche appartenenti a diversa area di convenzionamento.

La definizione e l'attribuzione delle attività risultanti dal presente PEG rispondono inoltre alle seguenti principali esigenze:

a) instaurare una responsabilizzazione di gestione diretta dei Responsabili per assicurare una più immediata ed efficace resa nei confronti dell'utenza, conseguibile attraverso la diretta responsabilizzazione di gestione e di risultato dei relativi incaricati;
b) ottenere una razionalizzazione ed ottimizzazione organizzativa dei fattori di produzione;
c) assicurare l'effettività delle funzioni proprie facilitando la trasversalità delle relazioni e dei rapporti fra i Responsabili degli Uffici/Servizi e aree diverse;
d) superare rigidità organizzative e operative;

In merito a specifici progetti e/o argomenti di volta in volta individuati e richiedenti approfondimenti intersettoriali, occorrerà farvi fronte con l'individuazione e la formalizzazione di specifici gruppi di lavoro. A costoro sarà demandato il raggiungimento di specifici obiettivi trasversali alla struttura, o l'introduzione di innovazioni o semplificazioni, o il presidio di problematiche o di specifici ambiti di attività.
Al Segretario è assegnato il compito della loro individuazione, formalizzazione, impulso, coordinamento e supporto alla loro operatività.

Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun ufficio e servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:

- il miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;

- l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per pratiche);
- accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno;
- particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta e adeguata comunicazione e informazione;
- conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

## OBIETTIVI GESTIONALI DEL PEG

Gli obiettivi delineati nel presente Piano trovano fondamento nei programmi amministrativi dell'Ente.
**La realizzazione degli stessi è legata indissolubilmente al relativo stanziamento in bilancio pluriennale delle risorse da parte dell'organo di Governo.**
Gli obiettivi indicati in sede di prima adozione del PEG sono suscettibili di variazione in termini di modifica e/o integrazione a seguito di modifica dei documenti programmatici, *in primis* del bilancio di previsione finanziaria nel quale, sui singoli capitoli, trovano possibilità di realizzazione gli obiettivi indicati.
Conseguentemente ad ogni variazione del bilancio di previsione comportante modifiche degli stanziamenti sui singoli capitoli, ne deriva una modifica in termini di individuazione degli obiettivi del presente Piano Esecutivo di Gestione

**UFFICIO: SEGRETERIA COMUNALE**
**Segretario Comunale della Gestione Associata Obbligatoria tra i Comuni di Commezzadura e di Mezzana.**
**Responsabile: Segretario Comunale**
**dott.ssa Monica Michelotti**

**Competenze e attività dell'Ufficio Segreteria Comunale**
**Missioni D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**
**Missione 02 – Giustizia**
**Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza**

Al Segretario Comunale spettano tutte le funzioni già attribuite dalla Legge, dai Regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare e sovrintendere all'attività di tutti i Servizi ed Uffici.
Il Segretario Comunale attua le direttive ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
È il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale amministrativo ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica, limitatamente al personale amministrativo, con gli organi di governo.
Al Segretario spetta la direzione del personale addetto al Servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.
In particolare fornisce il supporto amministrativo all'attività del Consiglio, della Giunta, delle commissioni e dei gruppi consiliari, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto ai Responsabili dei Servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

**ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Al Segretario compete sulla base degli obiettivi della gestione fissati dall'Amministrazione, predisporre i programmi necessari a conseguirli, organizzare le risorse disponibili e impartire le direttive generali per conseguirli.
Per l'espletamento di tale compito il Segretario convoca al bisogno i Responsabili dei Servizi.

**FORMAZIONE**

Compete al Segretario comunale favorire e predisporre ogni attività volta a migliorare la formazione del personale sotto ogni aspetto, in relazione ai compiti assegnati.
Compete proseguire, in collaborazione con l'Ufficio del Personale, con i corsi di formazione ed informazione con l'R.S.P.P. rivolti a tutti i dipendenti al fine di attuare la piena formazione in materia di prevenzione.

**ATTUAZIONE CONVENZIONI**

Compete al Segretario comunale:

- individuare elementi di correzione delle convenzioni attuate cercando di riequilibrare eventuali squilibri operativi anche adottando provvedimenti in deroga alle convenzioni stesse, aventi carattere temporaneo per far fronte ad esigenze emergenziali prioritarie che di volta in volta dovessero emergere;
- perseguire la massima coesione e collaborazione tra il personale dipendente organicamente da diversi Enti ma funzionalmente operante per entrambi i Comuni in Gestione Associata dei Servizi;

- proporre le modifiche e/o predisporre nuove bozze di convezione ai rispettivi Sindaci in Sede di Conferenza dei Sindaci volti a migliorare le convenzioni attuali o ampliare servizi da svolgere in Gestione Associata;

**CONTROLLI INTERNI**

Coordinando il costituendo Nucleo Controlli Interni composto dal Segretario, e dai Responsabili degli Uffici Bilancio e Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo, dà attuazione al sistema dei controlli interni come definiti dal Codice degli Enti Locali e dal Regolamento comunale sui controlli interni. Il Regolamento dei controlli interni prevede che il Segretario svolga un'attività di controllo che coinvolge il Responsabile del Servizio finanziario e gli altri Responsabili degli Uffici comuni, attraverso la produzione di rapporti periodici ai responsabili al fine di introdurre eventuali modifiche procedurali, regolamentari per migliorare l'azione amministrativa. La parte preponderante delle attività riguarda il controllo successivo di regolarità amministrativa.

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E TRASPARENZA – DIRITTO DI ACCESSO EX L. 241/1990, CIVICO E GENERALIZZATO D.LGS. 33/2013**

Ai sensi della vigente normativa, nei comuni dove non ci sono cariche dirigenziali la figura del Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza è in carico al Segretario Comunale.

Attività:

1) Redazione PIAO (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) e costante monitoraggio dell'attuazione delle misure contenitive del rischio e mantenimento dei controlli in materia di trasparenza attraverso la predisposizione di reportistica nei termini di legge finalizzata alla verifica dell'attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 e L.R. 10/2015. Il risultato atteso è la verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione e l'attuazione delle disposizioni di cui al D.L. 33/2013.

2) Monitoraggio dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte in esecuzione dell'art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28 della L. 190/2012, nonché dell'art. 24, comma 2 del D.Lgs. 33/2013. Il risultato atteso è il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti ridotto alla metà.

Riscontra, analizza, esamina e, ricorrendone i presupposti, autorizza l'esercizio del diritto di accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 oltre che l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

**SOCIETA' PARTECIPATE**

L'emanazione del D.Lgs. 175/2016 determina la necessità di rivedere il Piano di razionalizzazione delle società partecipate dal Comune. Dovrà essere attuata entro i termini previsti dalla normativa la verifica annuale delle partecipazioni, con trasmissione dei relativi dati al Ministero delle Finanze tramite l'apposito applicativo a cura del Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo.

**PRIVACY**

Ferma restando la titolarità dei dati e le funzioni del Responsabile del Trattamento dei Dati, compete al Segretario Comunale, con il supporto operativo delle strutture, dare attuazione alla normativa in materia di tutela dei dati personali, e garantire, oltre che il corretto utilizzo degli stessi, le necessarie garanzie al fine di evitare trattamenti non conformi a quanto contenuto nel relativo Regolamento europeo

**AREE DI COMPETENZA SPECIFICA**

Si occupa della direzione del personale addetto agli Uffici, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, qualora non già specificati dal P.E.G. e/o dalla natura del procedimento stesso in relazione all'Ufficio di

incardinamento del personale, e tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario comunale.
Fornisce:

- supporto amministrativo agli organi comunali;
- supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali;
- supporto ai responsabili dei servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza, ivi compresa l'individuazione degli atti oggetto del diritto di accesso;
- supporto operativo ed amministrativo nella predisposizione di determinazione e deliberazioni di competenza dei singoli responsabili dei servizi per ridurre errori, imprecisioni e prevenire contenziosi.

**In materia di personale operativamente supportato dal Responsabile dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo**:

- Individua le posizioni di lavoro destinatarie dell'indennità per area direttiva;
- Individua e cura i procedimenti relativi alle posizioni e voci di salario accessorio come previsti dal vigente CCPL;
- Autorizza permessi per diritto allo studio, per esercizio del mandato elettivo;
- Concede congedo facoltativo per maternità;
- Astensione obbligatoria per maternità;
- Concessione aspettative;
- Autorizzazione indennità di maternità ai sensi della legge 1204/71;
- Autorizzazioni ed impegni di spesa (e relative liquidazioni) relative a:
  - Lavoro straordinario;
  - Missioni e trasferte;
  - Uso del proprio mezzo per ragioni di servizio;
  - Autorizzazione alla partecipazione a corsi di aggiornamento, informativi ecc.. indetti dal consorzio od altri Enti ed associazioni;
  - Pianificazione e attribuzione di tutte le indennità connesse al salario accessorio indennità mansioni rilevanti, Foreg, area direttiva relativi impegni di spesa (e liquidazione) per indennità, premi di produttività e simili al personale, con relativa determinazione degli importi;
- Autorizzazione congedo straordinario per cure;
- Autorizzazione svolgimento assemblea sindacale;
- Corresponsione di anticipi sullo stipendio;
- Concessione anticipo trattamento di fine rapporto (T.F.R.);
- Corresponsione T.F.R.;
- Valutazione periodo di prova;
- Competenze spettanti al personale a tempo determinato per ferie non godute;
- Sottoscrizione contratto individuale di lavoro;
- Procedure disciplinari ed irrogazioni sanzioni disciplinari e adozione atti previsti dal regolamento e dal vigente CCPL;
- Accettazione dimissioni volontarie;
- Attribuzione temporanea delle funzioni di responsabile del servizio;
- Individuazione dipendenti competenti a ricevere ed autenticare dichiarazioni sostitutive e copie di atti;
- Provvedimenti inerenti all'astensione obbligatoria e facoltativa per maternità;
- Aspettativa;
- Certificazioni;
- Funzioni temporanee di qualifica superiore;
- Esercizio di funzioni elettive presso enti autonomi territoriali;
- Motivi di famiglia;

- Certificazione dei servizi prestati alle dipendente del Comune;
- Assenza dal lavoro delle lavoratrici madri durante le malattie del figlio di età inferiore ai tre anni;
- Assenza facoltativa dal lavoro del lavoratore padre, in alternativa alla madre lavoratrice, fino a sei mesi entro il primo anno di vita del bambino e per malattia dello stesso di età inferiore a tre anni;
- Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- Collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio;
- Compensi per distribuzione certificati elettorali e per censimenti;
- Compensi ai componenti i seggi elettorali;
- Provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81/2008) in qualità di datore di lavoro.
- Designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Nomina del medico competente;
- Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, salvataggio e pronto soccorso;
- Competenze relative a visite mediche o medico - legali o per rinnovo idoneità sanitaria;
- Nomina del responsabile di sistema operativo informatico;
- Incarichi a esperti o consulenti per corsi di formazione del personale, o per richiesta di pareri legali o altri incarichi legali non concernenti la promozione o la resistenza all'interno di procedimenti giudiziari;
- Formazione del personale.

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

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

Provvede all'Assunzione del personale dietro apposito atto di indirizzo politico-amministrativo da parte della Giunta ai sensi dell'art. 89 del C.E.L. comprese l'indizione della procedura, e la nomina delle commissioni, l'approvazione delle graduatorie.
Provvede all'assunzione del personale temporaneo, l'eventuale copertura di posti resisi temporaneamente vacanti tramite gestione di graduatorie valide o al bando di nuove selezioni.

Si occupa, **qualora non espressamente previsto nella competenza dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo e dell'Ufficio Istruzione e Ufficio Assistenza:**

- dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità;
- della tenuta dei registri, ferie, le malattie e i recuperi;
- applicazione del concetto di gestione per obiettivi e di controllo direzionale legato ai risultati;
- definizione delle modalità operative del Controllo: scadenze, frequenza di rilevazione, relazioni, report, indicatori quantitativi e qualitativi;
- definizione dei criteri oggettivi per la valutazione finale dei risultati;
- supporto all'Amministrazione per decisioni di rilievo strategico;
- definizione di parametri di riferimento e di criteri di valutazione dell'attività amministrativa e dei risultati della gestione affidata ai responsabili;
- fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative;

- conduce le trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto;
- assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, ad eccezione dei provvedimenti relativi all'acquisto dei D.P.I. e di quanto necessario per l'attivazione in condizioni di sicurezza dei cantieri comunali per i quali provvede il responsabile del competente ufficio tecnico comunale;
- Assume la funzione di responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza, provvede agli adempimenti di competenza connessi con la corretta gestione ed aggiornamento dei dati da inserire sul sito web comunale, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" avvalendosi delle risorse umane che prestano servizio nei diversi servizi comunali e nelle rispettive mansioni e competenze;
- 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;

**In materia attività tecniche**:

- Supervisione, monitoraggio e relazione delle attività dell'area tecnica al fine dell'eliminazione di ogni disfunzione, attività che possano aggravare i singoli procedimenti e realizzazione dei programmi dell'Amministrazione;
- Predisposizione di linee guida operative volte ad eliminare ogni possibile elemento amministrativo di disturbo dell'iter procedimentale;
- In materia di appalti fornisce consulenza e supporto nella gestione delle gare;
- Predispone, in collaborazione con i singoli Responsabili degli Uffici Area Tecnica, la documentazione amministrativa di gara;
- Roga i contratti ove richiesto dalla Giunta ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- E' componente in qualità di testimone delle gare di appalto;

**In materia contrattualistica**

Atti rogati dal Segretario Comunale all'uopo richiesto ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2

Al Segretario Comunale, ai sensi del citato art. 137 del C.E.L., può essere richiesto di rogare gli atti nei quali risulta essere parte il Comune.
Gli atti che il Segretario Comunale può rogare sono gli atti redatti in forma di rogito notarile.
Gli atti dei quali è parte il Comune possono assumere le seguenti forme:

1) Atto pubblico;
2) Forma pubblica amministrativa;
3) Scrittura privata.

La forma dell'atto pubblico o della scrittura privata è necessariamente richiesta ai sensi dell'art. 1350 codice civile a pena di nullità per i seguenti atti (oltre ad altri espressamente elencati nel citato articolo): contratti che trasferiscono la proprietà di beni immobili, contratti che costituiscono, modificano o trasferiscono diritti reali di godimento (servitù prediali, uso, usufrutto, superficie, abitazione, enfiteusi), contratti che costituiscono la comunione dei diritti reali, contratti di locazione di beni immobili del

comune per durata superiore a 9 anni, atti di divisione di beni immobili, transazioni ed altri atti specialmente indicati dalla legge.
L'art. 18, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 prevede inoltre che *"Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato..."*.

**RISORSE UMANE DISPONIBILI**
Le risorse umane assegnate all'Ufficio sono rappresentate da:
Segretario Comunale;
n. 1 collaboratore amministrativo C Evoluto;
n. 1 assistente amministrativo B Evoluto;
n. 1 Agenti di Polizia Locale categoria C Base

**MEZZI STRUMENTALI**
Computer, stampanti ed attrezzature varie come da inventario, nonché i relativi software gestionali

**RISORSE ASSEGNATE**
Come da prospetto estratto dal PEG

**OBIETTIVI GESTIONALI**
- Potenziare i canali di comunicazione comuni e semplificare e migliorare la modulistica a disposizione dei cittadini, al fine di agevolare l'approccio con la pubblica amministrazione;
- Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi;
- Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione, comunicazione/conoscenza e diffusione interna/esterna dell'ente;
- Coordinare le attività in materia di trasparenza, al fine di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- Potenziare le azioni di prevenzione, monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio.

**AREA SERVIZI GENERALI DEMOGRAFICI E PROVVEDITORATO**

*Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Commezzadura n. 54 del 19 dicembre 2016 e di Mezzana n. 83 di data 20 dicembre 2016 e.*

**Ufficio Servizi demografici: Ente Capofila Mezzana**
**Ufficio Servizi Generali e Provveditorato: Ente Capofila Commezzadura**

**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI**
**Responsabile: Moser Rosanna**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**
**Missione 99 – Servizi per conto di terzi**

Premessa:
i servizi demografici svolti dal comune (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, giudici popolari, statistiche demografiche, rilascio carte d'identità, atti relativi al rilascio di passaporti), ricadendo in ambiti di competenza statale demandati dalla normativa vigente in capo ai Comuni, rimangono di stretta competenza comunale.

**I servizi Demografici** come sopra delineati riguardano funzioni di competenza statale ai sensi dell'art.14 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267/2000, delegate ai comuni che pertanto mantengono la titolarità dell'esercizio delegato.
Essendo servizi di competenza statale demandati ai singoli Comuni, non è possibile delineare autonomamente le rispettive competenze, in quanto la disciplina della materia è oggetto di riserva di legge.
Ciò significa che qualsiasi atto regolamentare e/o amministrativo (come il presente P.E.G.) non può modificare quanto disciplinato esclusivamente dalla legge statale o altro atto avente forza di legge (Decreto Legge e/o Decreto Legislativo).
Stante quanto sopra specificato pertanto i servizi demografici continuano ad essere di esclusiva competenza del singolo Comune associato in G.O.A., a differenza di tutti gli altri servizi comunali, NON possono costituire un unico ufficio comune ad entrambi gli Enti, ma solo una "gestione associata".
Tale Gestione Associata in materia di Servizi demografici viene resa operativa attraverso lo strumento delle "deleghe sindacali incrociate" in materia di anagrafe e/o di stato civile (parere Consiglio di stato n. 5172/2010 richiamato dalla Circolare del Consorzio dei comuni del 18 ottobre 2016 n.p. PF/PE/lb).
Strumento delle 'deleghe sindacali incrociate' attuate giusti atti prot. n. 7117 e 7118 del 28 dicembre 2021 del Comune di Commezzadura approvate dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, e prot. 7509 e 7510 di data 28 dicembre 2021 del Comune di Mezzana approvate dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento con provvedimento di data 30 dicembre 2021.

*Per gli altri servizi (elettorale, leva, giudici popolari, statistiche demografiche), si opera attraverso un "coordinamento associato" che garantisce un'uniformità di comportamento e di gestione dei citati servizi residuali, nonché lo svolgimento degli adempimenti previsti per legge ed il mantenimento e miglioramento dei servizi stessi, puntando sul lavoro di squadra degli operatori.*

**Servizi a gestione "associata" da attuare attraverso lo strumento delle "deleghe sindacali incrociate e uniformità di comportamento ove possibile**:

- La gestione associata in materia di anagrafe comprende le attività previste dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 (legge anagrafica), del DPR 30.05.1989, n. 223 (regolamento anagrafico);
- La gestione associata in materia di stato civile comprende le attività previste dal decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 2000, e successive modificazioni.
- La gestione associata in materia di rilascio di documenti di identità ai sensi del T.U.L.P.S. R.D. 18/06/1931, n. 773 e s.m., nonché Legge n. 1185 del21/11/1967

**Servizi a gestione "coordinata" esclusi dal sistema delle 'deleghe sindacali incrociate' e da attuare attraverso un'uniformità di comportamento:**

- La gestione in materia di leva militare comprende la tenuta delle banche dati inerenti le liste di leva e le posizioni individuali.
- La gestione in materia elettorale prevista dal D.P.R. n. 223/1967;
- La gestione in materia di giudici popolari, prevista dalla Legge 10/04/1951, n. 287;
- La gestione in materia di statistiche demografiche, come disciplinata e prevista dal Ministero dell'Interno e dall'ISTAT.
- Leva comprende la tenuta delle banche dati inerenti le liste di leva e le posizioni individuali.
- Statistiche demografiche disciplinata e prevista dal Ministero dell'Interno e dall'ISTAT.
- Toponomastica.

*Competono all'Ufficio Servizi Demografici ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

- tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero;
- tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile;
- tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;
- tenuta ed aggiornamento delle liste di leva;
- tenuta ed aggiornamento delle liste dei giudici popolari;
- formazione delle statistiche demografiche;
- autenticazione di copie e firme in conformità al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e relative normative speciali in materia
- autenticazione di firme su passaggi di proprietà dei veicoli;
- rilascio documenti di identità;
- adotta i provvedimenti legati alle procedure elettorali;
- effettua le attività di censimento e coordina eventuali staff operativi composti da rilevatori esterni;
- adempie ai compiti connessi ai procedimenti legati ai servizi funerari;

Nella struttura organizzativa dell'Ufficio è ricompreso il servizio Affari Generali, Protocollo, la cui attività è funzionale in via trasversale a tutti gli uffici e strutture comunali cui sono assegnate le seguenti risorse: Moser Rosanna e Mattarei Sabrina, quest'ultima con funzioni di messo notificatore.

**SERVIZI GENERALI E PROTOCOLLO**

- apertura al pubblico e sportello di front office;
- attività di consulenza ed informazione all'utenza su procedimenti comunali, eventi e principali iniziative;
- rilascio modulistica al pubblico;

- raccolta e protocollazione istanze e documentazione in entrata;
- raccolta di autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive autenticazione di firme e sottoscrizione;
- riscuote diritti di segreteria di competenza dell'ufficio su certificazione, carte d'identità, rimborso spese fotocopie, diritti per pratiche edilizie ove richiesto;
- raccolta richiesta fabbisogno legname in occasione delle sessioni forestali annuali;
- passaggi di proprietà tra veicoli;
- collaborazione con Segretario nella stesura ordini del giorno, redazione fascicoli, istruzione atti;
- collaborazione con Amministratori nel recepimento interrogazioni, interpellanze, mozioni per sedute consiliari;
- raccoglie le istanze di accesso agli atti nella triplice veste di diritto di accesso ex l. 241/1990, diritto di accesso civico semplice e generalizzato per poi trasmetterle al Segretario Comunale ai fini del riscontro;
- raccoglie le istanze di accesso agli atti dei consiglieri comunali ai sensi del vigente regolamento del consiglio comunale per poi trasmettere le stesse al Segretario Comunale ai fini del riscontro;
- acquisisce e smista la posta in entrata ed in uscita gestendo la casella di posta elettronica semplice e certificata del Comune;
- gestisce l'archivio comunale mediante movimentazione fascicoli; tenuta catalogo archivio storico; approvazione scarti e distruzione documenti; accesso ed assistenza da parte di studiosi, ricerche di archivio;
- in assenza del personale di Polizia Locale provvede ad esporre le bandiere all'esterno della sede municipale nelle occasioni in cui ciò è richiesto.

**SERVIZI ICT**

**Responsabile: Fulvio Zanetti**

I servizi ICT sono svolti in convenzione GA con il comune di Mezzana. Il Comune di Mezzana è individuato quale ente capofila ed a quest'ultimo spetta la competenza ed il cui responsabile è individuato in Fulvio Zanetti.

A quest'ultimo spetta l'attività di supporto all'amministratore di sistema intrattenendo i relativi rapporti per le attività di manutenzione e assistenza informatica in generale:

- analizza i fabbisogni informatici;
- gestisce i contratti di assistenza tecnico-informatica degli applicativi software in uso;
- monitora in merito ai fabbisogni informatici, alle necessità dei servizi;
- provvede agli approvvigionamenti in materia informatica al fine di dotare l'ente e gli uffici degli elementi hardware e software di cui necessitano;

**RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili assegnate all'ufficio affari demografici, servizi generali, protocollo sono distinte in risorse materiali ed umane. Le risorse materiali sono quelle assegnate all'Ufficio come da convenzione GA.

Le risorse umane assegnate all'ufficio sono rappresentate dal Responsabile Moser Rosanna e, per quanto riguarda esplicitamente le funzioni di front-office (coadiuvante), e protocollazione in genere da Mattarei Sabrina.

**OBIETTIVI GESTIONALI**

- Miglioramento nell'efficacia ed efficienza relazionale e nell'attuazione dei programmi. Gestione della protocollazione con particolare attenzione ai documenti contenenti dati non solo riservati ma anche sensibili potenzialmente idonei.

- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard.
- Aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza
- Implementazione servizi al cittadino

## UFFICIO SERVIZI GENERALI E PROVVEDITORATO
**Responsabile: Rosanna Moser**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

E' rimessa alla competenza dell'ufficio servizi generali e provveditorato l'attivazione delle procedure di gara per acquisizione beni e servizi di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento del Comune, che esulano dalla competenza dell'area tecnica.
Le funzioni allo stesso attribuite consistono principalmente in:

- predisposizione del programma annuale delle forniture di beni e servizi di carattere generale necessari per il funzionamento degli uffici;
- gestione dei contratti di appalto di beni e servizi di carattere generale, di importo fino ad €. 140.000,00 ad esclusione dei contratti d'appalto di interesse dell'area tecnica;
- predisposizione degli atti di gara, per l'acquisizione di beni e servizi di competenza stabiliti in sede di programmazione anche in base ai fabbisogni segnalati dagli altri uffici;
- gestione dei rapporti con le centrali di committenza nazionali e provinciali in relazione ai procedimenti di competenza;
- gestione dei contratti di noleggio/manutenzione dei fotocopiatori;
- gestione contratti manutenzione delle centrali telefoniche;
- acquisto, custodia e distribuzione dei beni di facile consumo (cancelleria, materiale igienico sanitario, accessori per ufficio ecc.); l'acquisto di arredi per interno ed esterno rimane di competenza dell'area tecnica;
- affidamento servizi di lavanderia, tipografia;
- rinnovo abbonamenti a riviste e giornali, servizi di consultazione on-line in dotazione ai vari servizi comunali;
- acquisto di materiale di consumo e didattico per i servizi scolastici.

## AREA ATTIVITA' SOCIALI

*Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Commezzadura n. 33 del 27 luglio 2016 e di Mezzana n. 54 di data 26 luglio 2016 e, modificata con deliberazione Giunta comunale di Commezzadura n. 19 del 12 aprile 2018 e di Mezzana n. 26 del 17 aprile 2018.*

**Ufficio Assistenza – Turismo: Ente Capofila Commezzadura**
**Ufficio Istruzione: Ente Capofila Mezzana**
**Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport: Ente capofila Mezzana**

## UFFICIO ASSISTENZA – TURISMO
**Responsabile: Romina Angeli**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 07 – Turismo**
**Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
**Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**
**Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

*Competono all'Ufficio Assistenza – Turismo ed al Responsabile indicato le seguenti attività nei diversi settori dell'assistenza e turismo con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

**ASSISTENZA**

- la gestione degli interventi straordinari di politica del lavoro (intervento 3.3.D – ex intervento19 - lavori socialmente utili), servizio riordino archivi.
- gli interventi di integrazione economica nel pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali di persone anziane o disabili non abbienti, alla gestione dei rapporti con enti ed associazioni in campo socio-assistenziale e sanitario, delle rette di ricovero.
- la predisposizione delle convenzioni, il controllo del regolare svolgimento mediante periodici rapporti con i soggetti convenzionati, affrontare e risolvere i problemi che sorgono nel corso della gestione, valutare le necessità di adeguamento delle convenzioni rispetto alla evoluzione dei bisogni e del quadro normativo, soprattutto in fase di rinnovo.
- la predisposizione degli atti ed i provvedimenti necessari all'espletamento degli interventi straordinari di Politica del Lavoro (Intervento 3.3.D; Intervento 20.3), curare i rapporti con l'Agenzia del Lavoro, le Cooperative, ed i servizi comunali e territoriali coinvolti; verificare il regolare svolgimento dei lavori in collaborazione con i direttori lavori.
- l'istruzione delle pratiche relative all'erogazione di contributi ordinari e straordinari al corpo dei Vigili del Fuoco volontari.
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

**TURISMO**

- Istruisce le pratiche relative all'assegnazione di contributi per iniziative turistiche.
- Predispone la documentazione utile per la predisposizione della convenzione Neve Bus e per l'attivazione dello ski bus interno.

**OBIETTIVI GESTIONALI**

- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GOA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;
- Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;
- Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area"

**UFFICIO ISTRUZIONE**
**Responsabile: Giovanni Miglioretto**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio**
**Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Istruzione ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

### ISTRUZIONE

- Gestione delle competenze, demandate al comune da leggi e/o regolamenti, nell'ambito del settore scolastico/educativo (scuola secondaria di primo grado, scuola primaria e dell'infanzia asili nido e tagesmutter).
- Gestione convenzioni, protocolli di intesa.
- Gestione contributi ed altri vantaggi economici all'infanzia e la famiglia, tra i quali:
- Agevolazioni alle famiglie per la fruizione dei servizi,
- applicazione di riduzioni alle rette dei servizi educativi e scolastici - su richiesta e in presenza di ICEF conformi (mensa, tagesmutter, ecc.).
- Istruisce e cura le pratiche relative al servizio nidi d'infanzia erogati sia in forma diretta che mediante affidamento ad enti ed associazioni.
- Cura l'attività amministrativa relativa all'erogazione del sostegno economico previsto per le famiglie per l'abbattimento dei costi sostenuti per l'utilizzo del servizio di nido familiare - Tagesmutter.

## OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;
- Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;
- Attività di sostituzione temporanea, in funzioni vicarie, di responsabili di uffici appartenenti alla medesima area.

**UFFICIO CULTURA BIBLIOTECA ASSOCIAZIONI SPORT**
**Responsabile: Marta Longhi**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**
**Missione 06– Politiche giovanili, sport e tempo libero**
**Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

### CULTURA - BIBLIOTECA

- Convenzioni con enti ed associazioni.
- Università della terza età.
- Programmazione, e realizzazione di iniziative, attività e progetti culturali propri o diretti dei Comuni (assessorati alla cultura, scuola materna, elementare ecc).
- Sostegno delle iniziative ricorrenti e anche straordinarie delle Associazioni culturali quale supporto promozionale e di informazione.
- Istruisce le pratiche amministrative volte alla verifica dei requisiti utili per la conferma del Marchio Family.
- Istruisce e cura l'iter volto alla predisposizione e successiva pubblicazione del Notiziario Comunale.

### ASSOCIAZIONI

- Cura il progetto giovani;
- Ferma restando la competenza deliberativa della Giunta Comunale, istruisce le pratiche relative all'erogazione di contributi di promozione sociale, politiche giovanili ad enti ed associazioni richiedenti ai sensi dello specifico Regolamento comunale;

### SPORT

- Assegnazione contributo finanziario alle iniziative e ai progetti delle associazioni che svolgono attività sportiva.
- Cura l'attività amministrativa diretta ad ottenere/garantire agevolazioni economiche ai residenti volte allo svolgimento della pratica sportiva di ogni tipo, tanto a mezzo impianti e/o erogatori di servizi sportivi locali quanto sovracomunali (es.: impianti funiviari e sciistici, natatori ecc.).
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

*Atti della Giunta Comunale*
*Rimane di competenza della Giunta Comunale l'assunzione degli atti e/o il coordinamento di: approvazione del piano di interventi in materia culturale da realizzarsi nel corso dell'anno; determinazione dell'ammontare e concessione dei contributi alle associazioni locali; rapporti con e tra le Amministrazioni culturali locali, compresa l'attività di coordinamento delle associazioni stesse e dei rapporti con il Comune.*

## OBIETTIVI GESTIONALI

- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa al fine di giungere alla massimizzazione degli standard.

**AREA ENTRATE**

*Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Commezzadura n. 33 del 27 luglio 2016 e di Mezzana n. 54 di data 26 luglio 2016.*

**Ufficio Entrate Tributarie: Ente Capofila Commezzadura**
**Ufficio Extra-Tributarie: Ente Capofila Mezzana**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**
**Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

## DESCRIZIONE ATTIVITA' COMUNI AREA ENTRATE

*Competono agli Uffici dell'Area Entrate (Tributarie ed Extra-Tributarie) le seguenti attività comuni a tutti gli Uffici:*

La gestione delle entrate del Comune, sia di natura tributaria (es. IMIS) che di natura extra tributaria derivante da prestazioni di servizi (natura tariffaria dell'entrata).
Lo svolgimento di tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, adottando i relativi provvedimenti.
Accertamento delle entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.
Espressione dei pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione inerenti all'area entrate tributarie ed extra tributarie.
Consulenza agli uffici comunali in materia di competenza.
Nelle materie di specifica competenza, rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza.
Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

## UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE
**Responsabile: Romina Angeli**

### DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Entrate Tributarie ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

- la gestione dell'IMIS - Imposta immobiliare semplice (imposta che sostituisce IMU e TASI dal 1.1.2015);
- Compete all'Ufficio la predisposizione delle delibere di approvazione delle aliquote nonché la proposta di delibera di modifica del regolamento che saranno poi soggette all'esame ed approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- Compete all'Ufficio la tenuta dei rapporti con Trentino Riscossioni in merito all'insoluto;
- Provvede alla restituzione delle imposte, tasse e canoni indebitamente versati al Comune.

### OBIETTIVI GESTIONALI

- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;
- Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;
- Predisposizione avvisi di accertamento.

**UFFICIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**
**Responsabile: Giovanni Miglioretto**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Entrate Extra-Tributarie ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

- Gestione del **Servizio Idrico Integrato,** composto dai servizi di Acquedotto, Fognatura e Depurazione erogazione del servizio acquedotto, del servizio di sportello per l'utenza, telecontrollo, lettura misuratori ed emissione ruolo, bollettazione.

Compete all'Ufficio Tecnico il controllo delle analisi chimico-fisiche, la manutenzione della rete, il telecontrollo e la gestione degli allacciamenti all'acquedotto e alla fognatura.

- Collabora con il Segretario Comunale nella redazione delle delibere relative alle tariffe idriche (acquedotto fognatura depurazione) la cui adozione è demandata alla Giunta, e dei regolamenti la cui adozione rientra nella competenza deliberativa del Consiglio Comunale.
- Compete all'ufficio la riscossione del nuovo CANONE UNICO (accorpante dal 1 gennaio 2021 una serie di entrate minori di diversa natura, vale a dire la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – TOSAP -, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – COSAP -, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICP DPA), il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP) e il canone di cui all'art. 27, commi 7 e 8, del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (codice della strada), vale a dire del canone dovuto al proprietario delle strade e loro pertinenze per l'occupazione delle stesse da parte di soggetti privati;
- Intrattenere i rapporti con la ditta appaltatrice del servizio di accertamento e riscossione del canone Unico – componente riferita alla diffusione di messaggi pubblicitari e pubbliche affissioni affidato in concessione ad I.C.A. S.r.l..
- Collabora con il Segretario comunale alle gare di appalto del servizio.
- Provvede alla restituzione delle imposte, tasse e canoni indebitamente versati al Comune.
- Collabora con il Responsabile del Servizio Tecnico competente che provvede per la lettura annuale dei contatori (mediante affidamento agli operai comunali ovvero a ditta/soggetto esterno).
- Collabora con il Servizio Tecnico competente alla tenuta dell'elenco degli utenti e dei contatori con verifica periodica della regolare funzionalità degli stessi e dell'aggiornamento delle utenze del servizio acquedotto in collaborazione con il Servizio Tecnico.
- Svolge ogni attività inerente l'introito per il comune di ogni altra entrata extra-tributaria anche mediante gestione del rapporto con eventuali concessionari terzi (es. Imposta pubblicità e Pubbliche Affissioni).

**T.A.R.I.P.: Tariffa puntuale servizio gestione rifiuti**: In relazione al Servizio gestione rifiuti (per le competenze del Comune individuate nella convenzione stipulata con la Comunità Val di Sole) gestisce l'attività di front-office con l'utenza (nuove attivazioni, subentri, cessazioni, ecc.) previste dalla convenzione stessa in merito al ciclo dei rifiuti, compresa la predisposizione del PEF in collaborazione con la Comunità di Valle.

## OBIETTIVI GESTIONALI

- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;
- Continuo confronto, interrelazione e scambio di conoscenze e competenze con colleghi responsabili di Uffici aderenti alla medesima Area al fine di una crescita e miglioramento comune e costante;
- Revisione dei regolamenti di competenza.

## AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E PATRIMONIO BOSCHIVO

*Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Commezzadura n. 54 di data 19 dicembre 2016 e di Mezzana n. 83 di data 20 dicembre 2016.*

**Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa: Ente Capofila Mezzana**
**Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo: Ente Capofila Commezzadura**

## UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA
**Responsabile: Martina Maffeis**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

*Competono all'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa.*

Nello specifico all'Ufficio sono assegnate le seguenti competenze in relazione ai procedimenti e relativa attività amministrativa occupandosi per conto del Comune di tutti i procedimenti di natura autorizzatoria in materia di commercio ed attività produttive di competenza comunale.

**SUAP: Sportello Unico Telematico per le Attività Produttive**
Rientra nella competenza dell'ufficio la gestione dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive (SUAP) di beni e servizi, in relazione ai procedimenti sottoposti a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), comunicazione o domanda compresi nelle materie incardinate nello sportello telematico e da attivare obbligatoriamente con tale strumento da parte delle Imprese.
Il Responsabile dell'Ufficio assume quindi il ruolo di Responsabile SUAP degli sportelli incardinati nella struttura comunale del comune.
Tali procedimenti, ferme restando le progressive implementazioni, sono attualmente relativi alle seguenti attività:
**Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive**;
Agriturismo
Enoturismo
**Industria e artigianato**
Acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori e piercers
Rimesse e parcheggi
Noleggio senza conducente (autoveicoli, cicli, moto)
Panifici
Tintolavanderie e lavanderie a gettone, manuale/meccanica; Stireria assistita/non assistita
**Commercio:**
Vicinato/Medie strutture
Grandi strutture di vendita/Centri commerciali
Vendite straordinarie
Spacci interni
Vendita al dettaglio per corrispondenza, TV e altri sistemi di comunicazione

Vendita per mezzo di distributori automatici
Vendita presso il domicilio del consumatore
Manifestazione Fieristica
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (di Tipo B)
Commercio all'ingrosso
Aree produttive del settore secondario
Vendita di giornali e riviste
**Commercio/Toelettatura/Detenzione/Pensione/Addestramento di animali**
Toelettatura / Pensione / Addestramento di animali d'affezione o da compagnia
**Somministrazione di alimenti e bevande:**
Bar / ristorante / pizzerie / osteria etc.
Gestione settore separato esercizio per la somministrazione aperta al pubblico
Somministrazione di alimenti e bevande non aperto al pubblico
Per mezzo di distributori automatici
Enoturismo
**Strutture ricettive:**
Albergo, Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza Turistico-Alberghiera, Albergo diffuso
Campeggio – Campeggio villaggio – Campeggio parco per vacanze
Area di sosta attrezzata per autocaravan
Ostello
Affittacamere/Attività ricettiva in esercizio di ristorazione
Bed & breakfast
Case e appartamenti per vacanze
Rifugi Alpini e Escursionistici
Casa per ferie
Casa per ferie - Casa vacanze gruppi
Agriturismo

*Rientrano nella competenza dell'ufficio anche i procedimenti attinenti alle attività economiche private escluse dall'obbligo di gestione attraverso sportello SUAP ed attivabili con presentazione di modulistica cartacea al protocollo comunale.*

Rientrano nelle attività dell'ufficio inoltre:

- informazione e assistenza alle Imprese per la presentazione delle pratiche;
- contatti con il portale camerale, con il Consorzio dei comuni trentini e con gli altri Enti;
- gestione di tutte le attività amministrative di tipo autorizzatorio sulle materie di competenza;
- esecuzione e controllo del rispetto dei regolamenti comunali e delle vigenti normative in materia, tramite gli agenti di polizia locale e il personale dell'Area competente;
- procedimenti e ordinanze inibitorie all'esercizio dell'attività;
- adozione ordinanze-ingiunzione e di archiviazione connesse a procedimenti sanzionatori nelle materie di propria competenza.

## CURA E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

- pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati di competenza dell'unità organizzativa secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla restante normativa in materia;
- collaborazione con il Segretario Comunale quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per la stesura del relativo Piano triennale;

- aggiornamento delle sezioni "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sia mediante ricerca individuale degli atti da pubblicare sia a seguito di trasmissione diretta dai responsabili degli uffici;
- segnala al Segretario Comunale eventuali disservizi comunicativi da parte dei singoli Responsabili degli Uffici tenuti alla trasmissione dei dati pubblicabili al fine del costante aggiornamento del sito istituzionale in funzione di prevenzione della corruzione e per la massima trasparenza
- aggiornamento costante del sito web istituzionale mediante inserimento, a propria cura o a seguito di specifica segnalazione da parte dei singoli Responsabili dei Servizi di ogni contenuto e/o informazione di pubblica utilità, oltre a quelle la cui pubblicazione discenda da specifico obbligo normativo;

**OBIETTIVI GESTIONALI**

- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;
- Collaborazione con il Servizio di Polizia locale nella definizione di modalità operative per l'accertamento e la verifica del rispetto delle vigenti normative in materia

## UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO BOSCHIVO
**Responsabile: Rosanna Moser**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**
**Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**
**Missione 99 – Servizi per conto terzi**

### DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

Gestione del patrimonio boschivo comunale a mezzo i seguenti adempimenti:
- contatto con gli agenti forestali stazioni di servizio, Ispettorato;
- redazione di determinazioni di vendita di legname (uso commercio e interno);
- redazione di inviti a licitazione o trattative;
- presidenza delle gare;
- redazione dei verbali;
- redazione, in collaborazione con il Segretario Comunale, e gestione contratti di vendita legname;
- redazione e registrazione fatture di vendita;
- emissione di buoni di prelevamento spese contrattuali;
- corrispondenza con acquirenti;
- corrispondenza con ispettorato forestale;
- sottoscrizione per conto del Comune dei contratti di vendita del legname salvo diversa esplicita previsione dello Statuto del Comune;
- conferimento eventuali incarichi a professionista per la redazione dei Piani forestali;
- richiesta contributi provinciali e conclusione del procedimento fino a relativo collaudo;
- assegnazione "brosche" e tenuta contabilità;
- verbalizzazione sessioni forestali;
- rilascio permessi di transito sulle strade forestali;
- rapporti con il Consorzio Forestale e con la Pat;

Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

### OBIETTIVI GESTIONALI
- Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti e raggiunti nei primi anni di attuazione convenzione GA con auspicio di costante miglioramento dei parametri amministrativi volti a ridurre al minimo i termini di attuazione dei procedimenti e ad aumentare sempre più l'attuale livello di soddisfazione dell'utenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard;

- Collaborazione con i custodi forestali per la revisione del capitolato d'oneri generale e per la predisposizione dei bandi per la vendita di legname in cataste.

**AREA ATTIVITA' TECNICHE**

*A partire dal 1 gennaio 2021 le attività tecniche vengono svolte dal Comune NON in forma associata e quindi mediante personale e strutture interne del singolo Ente.*
*L'area attività tecniche comprende i seguenti uffici:*
**Ufficio Lavori Pubblici,**
**Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio**

## DESCRIZIONE ATTIVITA' E PRINCIPI COMUNI AREA ATTIVITA' TECNICHE

L'Area Attività Tecniche si compone di due distinti uffici che si occupano dell'attuazione delle politiche di investimento individuate dall'Amministrazione negli atti di programmazione, nella gestione e manutenzione delle opere pubbliche, del patrimonio sia sotto il profilo tecnico sia sotto il profilo amministrativo. Queste attività comprendono la partecipazione alla formazione del bilancio, passando poi agli aspetti progettuali/gestionali e di direzione lavori, alla stipula dei contratti, per concludersi con la rendicontazione delle spese sostenute.
La competenza dell'Area tecnica si estende alla gestione del patrimonio comunale, settore ampio e diversificato. A titolo indicativo si riportano alcuni dati al riguardo: gestione e manutenzione strade, anche forestali, edifici comunali, altri edifici, cimiteri, verde pubblico, parco macchine del Comune.
Il personale addetto è dedicato alla gestione del patrimonio e allo svolgimento dei servizi connessi, nelle cui attività deve quindi necessariamente rapportarsi con l'utenza privata, con soggetti economici operanti sul territorio, con altri Enti e con tutti i servizi comunali nella logica 'cliente/fornitore', in modo da fornire un servizio adeguato ed anticipare l'insorgere di problemi.
L'Area Tecnica è un'area trasversale ove sono interessati diversi centri di costo essendo numerosi gli interventi programmati e le esigenze da soddisfare coprono una larga fascia di bisogni.
Il Cantiere comunale provvede gli interventi di urgenza necessari in caso di calamità pubbliche, a fornire un servizio di pronto intervento (notturno e festivo), alla manutenzione pratica e manuale del patrimonio comunale.
L'Area Tecnica provvede, su richiesta delle strutture comunali o di privati, agli adempimenti di natura tecnica correlati in particolare alla viabilità, al patrimonio, alla pianificazione urbanistica, alla cura di tutti gli aspetti di tipo amministrativo-gestionale, quali ad esempio, concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, ordinanze inerenti la circolazione stradale, atti necessari al Cantiere comunale (acquisti e forniture).
Assolve inoltre ulteriori compiti per la gestione amministrativa degli interventi di sostegno in ambito lavorativo (Intervento 3.3.D – ex azione 19)
L'Area Tecnica si occupa altresì dell'aggiornamento annuale del Piano di Protezione Civile, in caso di necessità e comunque con cadenza minima annuale, in particolare per tener conto dell'evolversi dell'assetto territoriale e delle variazioni degli scenari, nonché delle modifiche nella disponibilità di risorse in termini di personale, materiali, mezzi e infrastrutture.

*Competono agli Uffici ed ai rispettivi Responsabili come di seguito individuati sinteticamente le seguenti attività ed applicazione dei principi comuni dell'Area Attività Tecniche:*

- Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune;
- Reciproca collaborazione tra Responsabili nella gestione ordinaria e straordinaria dei singoli procedimenti amministrativi;

- Formazione costante anche mediante attività di coinvolgimento e scambio di conoscenze reciproche;
- Costante confronto con la Giunta ed il Segretario Comunale sullo stato di realizzazione dei programmi/progetti/opere/appalti;
- Aggiornamento costante nelle procedure di inserimento dati e rendicontazione richieste dalle singole e distinte piattaforme informatiche dell'area tecnica;
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

**UFFICIO LAVORI PUBBLICI**
**Responsabile: Podetti Paolo**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**
**Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

*Competono all'Ufficio Lavori Pubblici ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa*

**Appalti:**
L'ufficio Lavori pubblici, con il supporto del Segretario comunale, è la struttura organizzativa stabile (SOS) deputata alla gestione delle procedure di gara nell'ambito degli appalti pubblici.
Cura la realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma generale delle opere pubbliche, a partire dalla fase di programmazione fino a quella dell'appalto ed esecuzione.
Il Responsabile del Servizio svolge il compito di RUP (Responsabile unico di progetto) per tutti gli appalti del Comune, ad esclusione degli affidamenti diretti di competenza degli altri Servizi.
Per i compiti correlati alla figura del RUP si veda l'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023. Il RUP ai sensi dell'art. 4 co. 3 dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori.
Le funzioni di RUP, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.
Ai sensi dell'art. 42 e dell'art. 34 dell'allegato I.7 del D.lgs. 36/2023, il RUP compie l'attività di **verifica e validazione della progettazione** per i lavori di importo inferiore a 1 milione di euro. Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo. Per i lavori di importo superiore si procederà con l'affidamento esterno a soggetti qualificati.
Il Responsabile dell'Ufficio **è parte** nei contratti pubblici predisposti nella forma di scrittura privata. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Ufficio:

- svolge le funzione di Stazione Appaltante per lavori, acquisti e forniture di beni e servizi non di competenza di altro ufficio;
- assicura coerenza e coordinamento sui criteri di svolgimento delle gare ufficiose, garantendo il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- conferimento incarichi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di lavori pubblici servizi e forniture, e delle attività collaterali alla progettazione, comprensive del piano di sicurezza e coordinamento;
- con la collaborazione del Segretario comunale predispone gli atti necessari per l'indizione delle procedure di gara per lavori, forniture e servizi comprendenti il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali, quadro economico, schema di contratto; determinazione a contrarre con indicazione modalità di scelta del contraente, criterio di aggiudicazione e l'espletamento della procedura di gara;
- approva la contabilità finale e il certificato di regolare esecuzione/collaudo;

- attribuzione codice CUP (codice unico di progetto) e codice identificativo gara (CIG);
- si occupa della trasparenza in materia di contratti pubblici, nonché dell'implementazione di tutte le banche dati afferenti i lavori pubblici (Amministrazione trasparente, BDAP, REGIS, ecc.).
- presiede le commissioni di gara redigendo i relativi verbali;
- effettua sopralluoghi nei casi previsti dalla legge e dal bando di gara, prendendo visione dei luoghi oggetto dei lavori;
- fornisce disposizioni operative e si confronta con il direttore lavori e con i progettisti per l'individuazione della migliore soluzione tecnica dell'opera di riferimento per quanto di propria competenza (anche tecnica);
- cura tutte le comunicazioni previste per le procedure di propria competenza e dirette all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, (ANAC) relative all'esecuzione del contratto;
- aggiorna costantemente, mediante inserimento dei richiesti dati, le piattaforme all'uopo deputate;
- informa l'Amministrazione su eventuali anomalie e/o criticità inerenti la procedura di affidamento e la gestione dei lavori;
- chiede la pubblicazione albo pretorio on-line del comune delle gare ed affidamenti esperiti al Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche;
- gestisce i contratti per i quali è nominato di volta in volta quale Responsabile del Procedimento;
- collabora con il segretario comunale alla predisporre di modulistica funzionale, standardizzata ed omogenea, predisposizione atti di approvazione dei progetti, predisposizione in vista della formazione del bilancio di previsione delle segnalazioni relative ad eventuali anomalie, emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti;
- quale responsabile di gara indice le gare per gli interventi 3.3.D e di pubblica utilità in genere;
- programma d'intesa con l'Amministrazione, le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno;
- gestisce gli interventi di somma urgenza nella fase di progettazione e realizzazione delle opere necessarie.

**Reti, Strade, Verde Pubblico e Cimiteri:**

- gestione del cantiere comunale comprensivo di riunioni periodiche per la programmazione dell'attività da affidare;
- impartisce al personale operaio direttive operative in relazione ai lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;

*Rimane in carico al Segretario Comunale, coadiuvato dall'Ufficio Fiscalità Programmazione Personale e Controllo:*
*la cura dei rapporti con il medico del lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m. (orario visite periodiche e pagamenti) e l'attuazione pratica della legge sui disabili nr. 68/1999;*
*la predisposizione dei provvedimenti segnalati dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori (ai sensi del D.Lgs. 81/2008) compresi gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate, di competenza del datore di lavoro.*

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione;
- realizzazione di nuovi punti luce;

- manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità comunale;
- gestione contratto appalto servizio di sgombero neve, e spazzamento strade anche mediante indicazioni di aree di intervento di particolare rilevanza e/o necessità/urgenza;
- con la collaborazione del Vigile comunale, coordina le attività di manutenzione verde pubblico (es.: sfalci, sfrondamenti bordi stradali, interventi di potatura e bonifica aree di proprietà comunale limitrofe agli abitati);
- coordina il personale operaio nella manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali.

*Rimane in capo al Servizio Anagrafe la tenuta dei registri e la verifica dei documenti necessari per le sepolture*

**RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili assegnate sono distinte in risorse materiali ed umane. Le risorse materiali sono quelle assegnate all'Ufficio (pc, stampante, ecc.); le risorse umane consistono nel personale facente alla squadra operai del comune di Commezzadura cat. B del vigente CCPL

**OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI**

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

- Assicurare il raggiungimento della programmazione individuata dalla giunta comunale nel rispetto della normativa vigente, del grado di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa svolta attraverso la valutazione dei tempi di risposta alle pratiche ai cittadini ed agli altri enti che entrano in rapporto con il Comune.
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta. Sostituzione temporanea, in adempimenti ricadenti in area di intervento di competenza di diverso Ufficio Area Tecnica."
- rispetto delle tempistiche per la realizzazione delle opere pubbliche previste nel programma triennale delle opere pubbliche;
- supervisione e controllo degli incarichi affidati ai professionisti esterni al fine di rispettare le scadenze contrattuali e la programmazione dell'Ente (particolare attenzione agli incarichi tecnici risalenti nel tempo);
- cura e implementazione della piattaforma REGIS nell'ambito dei lavori PNRR e assimilati;
- assicurare adeguati standards nella formazione e sicurezza degli operai;
- assicurare il pronto intervento su piccole manutenzioni/riparazioni, anche al fine di ridurre l'infortunistica stradale.

**UFFICIO URBANISTICA EDILIA PRIVATA AMBIENTE E PATRIMONIO**

**Responsabile: Dott.ssa Monica Michelotti**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
**Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
**Missione 11 – Soccorso civile**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

### Urbanistica ed Edilizia Privata:

- cura dei procedimenti di approvazione e aggiornamento e gestione del PRG dei relativi strumenti attuativi e loro varianti, anche mediante la promozione e la partecipazione agli accordi di pianificazione, la ove richiesti;
- predisposizione e cura del procedimento di formazione ed approvazione dei regolamenti edilizi urbanistici;
- attribuisce incarichi esterni inerenti ai procedimenti di approvazione del PRG, relative varianti e documenti di programmazione urbanistica in generale;
- assicura la corretta informazione e partecipazione del pubblico ai procedimenti urbanistici;
- rappresenta, ove richiesto, il Comune nei rapporti con gli altri enti in sede di pianificazione territoriale comunale;
- istruisce le domande di permesso di costruire, di sanatoria, S.C.I.A., C.I.L.A. e Comunicazioni edilizie, e delle determinazioni a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale ed edilizio, oltre ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, secondo le prescrizioni stabilite dalla legge, dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti edilizi vigenti del Comune;
- assiste i tecnici esterni negli incarichi attribuiti agli stessi per la redazione dei documenti di programmazione urbanistica;
- effettua gli adempimenti, comprese le verifiche in ordine alle segnalazioni certificante di agibilità S.C.AGI.;
- acquisisce direttamente, ove necessario, i necessari pareri dei Servizi Provinciali competenti;
- esprime i pareri previsti dalla normativa statale e/o provinciale in materia di propria competenza;
- rilascia certificati di destinazione urbanistica e dichiarazioni in genere in materia urbanistica;
- verifica il rispetto dei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e l'esecuzione delle opere di urbanizzazione previste a scomputo degli oneri;
- fornisce informazioni in materia edilizia e urbanistica, anche mediante predisposizione di archivio informatico, concernente gli elementi normativi, le informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure, l'elencazione delle domande, lo stato del loro iter procedurale, ecc.;
- svolge, ove richiesto, attività di supporto al Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa per l'evasione delle pratiche di competenza di quest'ultimo;

- collabora con i Responsabili degli Uffici Area Entrate per gli adempimenti di loro competenza;
- svolge attività di consulenza e supporto al Segretario comunale nella predisposizione degli atti inerenti all'Ufficio Urbanistica e oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale.

**Ambiente e Patrimonio**

- procedimenti, anche di tipo sanzionatorio, relativi la tutela dell'acqua, aria, suolo (es.: autorizzazioni depositi provvisori, stoccaggi, bonifiche, cambi colturali);
- gestione autorizzazione scarichi in fognatura degli insediamenti civili e produttivi; gestisce in rapporti in materia ambientale con i competenti Servizi Provinciali e con A.P.P.A.;
- controlla in collaborazione con il Vigile Comunale gli interventi effettuati sulla viabilità da parte di terzi per scavi su suolo pubblico;
- gestione del regolamento inquinamento acustico rilasciando e sottoscrivendo le relative autorizzazioni, salvo diversa disposizione prevista dallo Statuto Comunale;
- gestisce i procedimenti sanzionatori in materia di inquinamento acustico in coordinamento dell'intera attività con il Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa;
- cura i procedimenti relativi alla coltivazione di attività estrattive e relative convenzioni;
- predispone le autorizzazioni su interventi da parte di terzi di scavo o manomissioni delle sedi viarie per allacciamenti a sottoservizi, in collaborazione con la Polizia Locale che effettua il controllo sui ripristini effettuati e segnala eventuali inadempienze;
- gestisce il procedimento volto al rilascio delle autorizzazioni agli attraversamenti sedi stradali alle società telefoniche e di telecomunicazione;
- tiene i rapporti con il Broker assicurativo presso il consorzio dei comuni per tutte le assicurazioni, gestione la valutazione e relativo aggiornamento dei cespiti comunali ai fini assicurativi e le richieste di terzi di risarcimenti danni derivanti dal patrimonio comunale (buche o sconnessioni pavimentazioni, ecc.);
- sottoscrizione e gestione dei contratti relativi alla telefonia, fissa e mobile;
- rilascia autorizzazione ai fini della proprietà di esposizione striscioni e cartelli pubblicitari;
- rilascia le concessioni, permanenti e/o temporanee, di occupazione suolo pubblico; compete all'Ufficio entrate extratributarie la determinazione dell'ammontare del relativo canone;
- rilascio ordinanze di ingiunzione per le infrazioni relative alle materie di propria competenza;
- gestisce il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune (acquisti, servizi e lavori) attraverso attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (es.: opere di elettricista, falegname, fabbro, igienico-sanitarie, riscaldamento, controllo impianti antincendio e antiintrusione, impianti elevatori, pulizie) fino al raggiungimento dell'importo di Euro 40.000;
- cura i contratti relativi ai servizi elettrici e telefonici;
- gestisce il patrimonio immobiliare del Comune tenendo i relativi rapporti con gli amministratori condominiali, verificando i conteggi spese condominiali, liquida le relative spese, predispone i riparti delle spese tra i singoli conduttori;

*Rimane nella competenza dell'Ufficio Bilancio - Servizio finanziario - l'accertamento della regolarità nei pagamenti da parte dei conduttori.*

*Rientra nella competenza del servizio segreteria ogni sollecito relativo ai ritardi nei pagamenti e le comunicazioni annuali di aggiornamento dei canoni oltre che ogni richiesta di pagamento di spese a vario titolo sostenute dal comune (condominiali, interventi straordinari ecc.) al quale il Responsabile dell'Ufficio Bilancio – Servizio finanziario segnala eventuali inadempimenti.*

**ATTIVITA' SPECIFICHE IN CASI DI SOMMA URGENZA, PROTEZIONE CIVILE SOCCORSO ED EVENTI CALAMITOSI**

Premesso che la competenza ad adottare ogni provvedimento in casi di somma urgenza compete esclusivamente al Sindaco sul territorio del proprio Comune, ai sensi dell'art. 35 della L.P. 1 luglio 2011, n. 9 *"Disciplina delle attività di protezione civile in provincia di Trento"* al quale spetta la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi, avvalendosi anche delle associazioni di volontariato operanti sul territorio del Comune e del corpo dei vigili del fuoco e ciò in base anche al contenuto del Piano di Protezione Civile Comunale, il Responsabile dell'Ufficio Urbanistica Edilizia Privata Ambiente e Patrimonio all'uopo contattato dal Sindaco quale Autorità di Protezione Civile Comunale provvede a fronteggiare la calamità, anche con l'ausilio degli altri uffici mediante le seguenti azioni:

- aggiorna il piano di protezione civile del comune;
- predispone i provvedimenti sindacali, compresi quelli relativi all'acquisizione di materiale e attrezzature alla preparazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito intercomunale;
- attiva i primi soccorsi alla popolazione oltre che gli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
- vigila sull'attuazione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti;
- utilizza il volontariato di protezione civile a livello intercomunale sulla base degli indirizzi locali e provinciali;

Provvede a redigere il verbale di somma urgenza e a predisporre ogni atto necessario per l'inoltro al Servizio Protezione Civile della Provincia Autonoma di Trento piuttosto che al Servizio Statale le domande di contribuzione.

**PATRIMONIO ED ESPROPRI**

Rientrano nella competenza del Responsabile dell'Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio le seguenti attività in materia:

- Collabora con il Segretario comunale e con il Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici, Reti, Strade, Parchi e Cimiteri nell'ambito dell'attività precontrattuale e contrattuale interferente con vendite, permute ed acquisti di terreni, appartenenti al demanio, uso civico, patrimonio disponibile ed indisponibile costituzione di diritti reali o personali, tipi di frazionamento, stime, determinazione valori imponibili a fini IMIS; pratiche urbanistiche che implichino effetti sulla proprietà pubblica o privata:
- redazione di relazioni, se richieste contenenti la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto e formulazione di una motivata proposta all'autorità preposta all'emanazione del provvedimento conclusivo;
- Collabora con il segretario comunale per lo svolgimento dei compiti istruttori e decisori inerenti tutti i procedimenti espropriativi, relativi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, ferma restando la competenza dell'Ufficio Segreteria in merito all'iter procedurale relativo alle singole procedure espropriative e di occupazione temporanea;

## OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

La Giunta affida i seguenti obiettivi gestionali:

- Assicurare il raggiungimento della programmazione individuata dalla giunta comunale nel rispetto della normativa vigente, del grado di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa svolta attraverso la valutazione dei tempi di risposta alle pratiche ai cittadini ed agli altri enti che entrano in rapporto con il Comune.
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta. Sostituzione temporanea, in adempimenti ricadenti in area di intervento di competenza di diverso Ufficio Area Tecnica."
- efficientare i consumi (energia elettrica, riscaldamento, ecc.) degli immobili comunali;
- migliorare gli standard manutentivi degli immobili di proprietà comunale;
- gestire i procedimenti di variante al Prg che saranno attivati nel corso dell'anno;
- predisposizione domande di verifica interesse storico e culturale per il Comune;

**AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

*Convenzione GA approvata con deliberazione Giunta Comunale di Commezzadura n. 41 del 28 settembre 2016 e di Mezzana n. 65 di data 27 settembre 2016.*

**Ufficio Bilancio: Ente Capofila Mezzana**
**Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo: Capofila Commezzadura**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**
**Missione18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**
**Missione 20 – Fondi e accantonamenti**
**Missione 50 – Debito pubblico**
**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**
**Missione 99 – Servizi per conto di terzi**

## DESCRIZIONE ATTIVITA' E PRINCIPI COMUNI AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

All'Area sono assegnate in maniera organica e funzionale le competenze in materia finanziaria, economica, patrimoniale e di gestione delle entrate, a supporto dell'Amministrazione comunale nella visione strategica e gestionale della programmazione economico-finanziaria-patrimoniale cui anche il processo di armonizzazione contabile è finalizzato. Le principali funzioni assegnate sono: programmazione finanziaria, predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, predisposizione degli altri strumenti di programmazione e gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione degli investimenti e delle operazioni di partenariato pubblico-privato (project-financing) per gli aspetti economico-finanziari, gestione rendicontazioni, certificazioni e rapporti con la tesoreria comunale, controllo degli atti sotto il profilo contabile ed espressione del parere di regolarità contabile, tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili, gestione della liquidità mediante controllo ed ottimizzazione dei flussi finanziari, supporto al Revisore dei conti, svolgimento delle attività connesse alla tenuta della contabilità IVA, gestione delle entrate di diversa natura.
L'Area Finanziaria Programmazione e Controllo opera in stretta collaborazione con il Servizio Segreteria per la formazione del DUP, degli indicatori di risultato, dei controlli di carattere finanziario, degli obiettivi di miglioramento della spesa. Promuove e attua il processo di armonizzazione contabile e il ciclo della programmazione, ai sensi del D.Lgs 118/2011, formando innovativi atti di programmazione finanziaria ed economico-patrimoniale, monitorando costantemente gli equilibri di bilancio, promuovendo le manovre di assestamento necessarie per adeguare gli strumenti all'azione e ai progetti programmatici dell'Amministrazione e infine rendicontando la gestione.
Supporta in toto i Servizi comunali nella gestione del bilancio con riferimento sia alla parte corrente che alla parte in conto capitale. Supporta gli uffici dell'Area Tecnica nella programmazione e gestione degli investimenti e degli interventi.
Cura gli aspetti fiscali dell'attività comunale, i connessi adempimenti di versamento, dichiarazione e tenuta della contabilità fiscale.
Ferma restando le competenze del Servizio Segreteria in materia di personale, cura e gestisce i rapporti di lavoro sotto l'aspetto retributivo e giuridico, predispone i relativi cedolini paga, ed effettua tutte le registrazioni e gli adempimenti connessi al rapporto di

lavoro ed ai conseguenti oneri riflessi di natura previdenziale ed assicurativo contro gli infortuni sul lavoro.
Gestisce e liquida i relativi gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni.

*Competono agli Uffici ed ai rispettivi Responsabili come di seguito individuati le seguenti attività ed applicazione dei principi comuni dell'Area Finanziaria, Programmazione e Controllo:*

Sinteticamente, rappresentano principi comuni all'Area i seguenti:

- Gestione finanziaria ed economica del Comune;
- Reciproca e coordinata collaborazione tra Responsabili;
- Formazione costante anche mediante attività di coinvolgimento e scambio di conoscenze reciproche;
- Costante confronto con la Giunta ed il Segretario sullo stato di salute economico/finanziaria dell'Ente;
- Sostituzione reciproca in caso di assenze temporanee dal servizio di ciascun Responsabile degli Uffici aderenti all'Area in merito agli adempimenti ordinari;
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

**Nucleo Controlli interni**
I rispettivi Responsabili degli Uffici Bilancio e Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo, unitamente al Segretario costituiscono il nucleo Controlli Interni del Comune volto a dare attuazione alle politiche di controllo interno dell'Ente

**UFFICIO BILANCIO**
**Responsabile: Giorgio Silvestri**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Bilancio ed al Responsabile indicato le seguenti attività con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa:*

- tiene le scritture contabili del Comune aggiornando le stesse tanto in entrata quanto in uscita, parte corrente e parte capitale;
- predisposizione bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative varianti;
- collabora e coadiuva il Segretario nella predisposizione del PEG e relative varianti;
- verifica periodica e degli equilibri di bilancio;
- adotta i provvedimenti volti a dare copertura alle varie voci di bilancio mediante operazioni di riequilibrio interno;
- predisposizione del rendiconto della gestione;
- aggiorna la banca dati BDAP in materia di bilancio di previsione e di rendiconto contabile;
- consulenza e supporto agli uffici su problematiche e tematiche afferenti il bilancio e gestione contabile
- redazione statistiche finanziare anche a supporto di studi agli uffici;
- collaborazione con il Revisore dei Conti per le relazioni, pareri e questionari;
- gestione dei rapporti con il Tesoriere, compresa eventuale gara per il servizio di tesoreria;
- predispone e trasmette gli atti per la Corte dei Conti;
- riscontra le richieste di specificazione e informazioni della Corte dei Conti;
- gestisce ed aggiorna la contabilità patrimoniale del Comune;
- provvede, previo controllo e autorizzazione, al pagamento delle utenze varie di tutti i servizi comunali in collaborazione con i rispettivi Responsabili degli Uffici competenti per i singoli servizi;
- è responsabile del servizio finanziario ai fini dell'apposizione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione previsto dall'art. 185 del Codice degli Enti Locali L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- appone il visto successivo sulle determinazioni adottate dai Responsabili dei diversi Uffici ai sensi dell'art. 187 c.1 Codice degli Enti Locali L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
- collabora con l'Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo nella determinazione del fabbisogno del personale;
- collabora con il Segretario e con l'Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo nella fase di formazione Foreg;

## RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate quelle assegnate all'Ufficio come da convenzione GA; nel periodo di presenza in servizio dell'operatrice esterna, si avvale del supporto operativo della stessa.

## OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI

- Mantenimento dell'elevato standard qualitativo nel rispetto dell'efficacia ed

efficienza dell'azione amministrativa.

- Monitoraggio ed invio trimestrale ai Responsabili dei Servizi dello stato di avanzamento PEG mediante estrapolazione dati da contabilità.
- Predisposizione del bilancio di previsione entro il termine previsto *ex lege* e/o entro il diverso termine dovesse essere fissato in corso d'esercizio ai fini dell'approvazione dello stesso da parte del competente organo deliberativo.
- Individuazione e segnalazione di eventuali disfunzioni e/o interventi migliorativi dell'azione amministrativa da adottare da parte della giunta al fine di giungere alla massimizzazione degli standard.
- Supporto al Responsabile Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo in attività formativa in materi contabile.
- Aggiornamento Regolamento di contabilità.
- Razionalizzazione delle risorse disponibili, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, al fine di equilibrare i proventi delle entrate correnti rispetto alla spesa corrente ed allo scopo di contenere la spesa pubblica in relazione alle entrate dell'Ente.

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE FISCALITA' PERSONALE E CONTROLLO**
**Responsabile: Elisa Angeli**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

*Competono all'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo ed al Responsabile indicato le seguenti attività divise per singole aree di intervento con la predisposizione di rispettive determinazioni e/o proposte di deliberazione giuntale, qualora di competenza della stessa.*

### PROGRAMMAZIONE

- Redazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) ed adeguamento dello stesso da presentare entro il termine previsto *ex lege;*

### FISCALITA'

- Compie le attività legate alla normativa IVA: tenuta registri e relativi adempimenti per attività aventi natura commerciale, liquidazione mensile imposta, stampa dei registri;
- versamento IRAP mensile su redditi assimilati, occasionali e collaborazioni occasionali;

### CONTROLLO

- Effettua le attività di supporto nella predisposizione del PEG monitorando sullo stato di attuazione dello stesso;
- Collabora con il Segretario Comunale nella trasmissione dei dati relativi alla verifica annuale delle partecipazioni al Ministero delle Finanze tramite l'apposito applicativo, coadiuvando nell'adempimento il Segretario Comunale;
- Attività di salvaguardia degli equilibri di bilancio, con redazione del verbale sul controllo degli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;

### PERSONALE

- Gestione del rapporto del personale in merito a trattamento economico, stipendiale, tenuta ed aggiornamento dei singoli fascicoli, gestione assicurazioni a tutela del personale;
- Relaziona sul fabbisogno finanziario a copertura dei costi del personale;
- Predispone conteggi in merito a risorse da destinare a finanziamento foreg;
- Predispone conteggi in merito a liquidazione emolumenti ai dipendenti oggetto di specifica determinazione di competenza del Segretario comunale;
- Collabora con il Segretario nella predisposizione degli atti di reclutamento e selezione del personale;
- Collabora con il Segretario nella individuazione delle attività formative;
- Intrattiene rapporti con il Medico del Lavoro competente e con il RSPP;
- Predispone ed invia dati a ditta esterna formulazione paghe;
- Provvede alla notifica individuale a dipendenti del cedolino paga e timbratura mensile;
- Provvede alla liquidazione degli emolumenti e rimborsi spese ad amministratori;

### OBIETTIVI GESTIONALI

- Miglioramento dello standard qualitativo nel rispetto dell'efficacia ed efficienza

dell'azione amministrativa. Incremento delle conoscenze relativo all'Ufficio e raggiungimento di piena autonomia operativa.

- Attività formativa con supporto del Responsabile dell'Ufficio Bilancio per l'acquisizione di autonomia gestionale in materia contabile utile per attività di sostituzione ordinaria (all'occorrenza) del Responsabile Ufficio Bilancio.
- Aggiornamento dei regolamenti di competenza.

**SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**
**Responsabile: Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti**
**Referente: agente di polizia locale Alberto Ramponi**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**
**Missione 03 – Ordine Pubblico e sicurezza**
**Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**
**Missione18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il Servizio di Polizia Locale, formalmente facente capo al Segretario Comunale quale Responsabile e materialmente operativo e gestito dall'agente Alberto Ramponi, è gestito in autonomia dal Comune di Commezzadura e non inserito nelle convenzioni associate dei servizi comunali, svolge le funzioni e competenze attribuite dalla normativa statale e provinciale inerente le funzioni di polizia locale e che consistono a titolo esemplificativo e non esaustivo in: azioni di prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme di polizia locale; vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle autorità comunali; prestazione servizio d'ordine, di vigilanza e scorta per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune; vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico; attività di informazione, accertamento e rilevazione connesse alle funzioni istituzionali del comune; predisposizione dei servizi e collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune; collaborazione, d'intesa con le autorità competenti alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio; collaborazione, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata previsti dalla legge provinciale "Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile per la prevenzione del crimine organizzato"; esercizio delle funzioni tecniche di controllo di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e di controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia; esercizio delle funzioni di polizia amministrativa in materia di annona e commercio di competenza del Comune; funzioni di polizia giudiziaria e di funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale; esercizio del servizio di polizia stradale attribuito dalla legge statale alla polizia locale; supporto all'attività di controllo relativa ai tributi locali; supporto alle attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Cura inoltre la manutenzione del veicolo messo in disponibilità, predisponendo e sottoponendo all'approvazione del servizio competente, gli atti amministrativi diretti alla copertura assicurativa, agli interventi di manutenzione ordinaria, alle eventuali riparazioni.
Collabora con l'Ufficio Attività Economiche e l'Ufficio Urbanistica Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio per le verifiche sul territorio degli aspetti di Polizia amministrativa.
Controlla il territorio e la disciplina sulla viabilità, supporta nelle informazioni ai cittadini, negli interventi preventivi e repressivi nell'ambito delle attribuzioni di polizia amministrativa, stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza. Fra i compiti istituzionali rientrano, il pronto intervento in presenza di situazioni di pericolo o di incidenti stradali, il controllo delle violazioni in materia annonaria e commerciale ed il controllo dei fenomeni di devianza in ausilio delle forze dell'ordine.
L'agente di polizia locale assicura lo svolgimento di tutta l'attività giuridico-amministrativa e della procedura sanzionatoria, garantisce il rilascio di permessi di transito e sosta, assicura il regolare svolgimento dell'attività commerciale in genere con particolare attenzione ai diritti dei consumatori, alla leale concorrenza tra attività commerciali ed alla

salute pubblica, assicura inoltre il controllo e la vigilanza del traffico, i servizi di viabilità, di pronto intervento ordinario e straordinario e la rilevazione degli incidenti stradali, effettua controlli in materia edilizia in collaborazione con il servizio urbanistica, la predisposizione di ordinanze sindacali o altri atti in materia di viabilità e segnaletica al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale, inquinamenti.

Sinteticamente:
- vigila sul territorio con controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada;
- presidio del territorio in funzione deterrente;
- eleva le sanzioni amministrative per violazione del codice della strada curando gli adempimenti successivi;
- svolge altresì le funzioni di messo notificatore;
- effettua i controlli di polizia amministrativa in materia di pubblici esercizi, elevando le relative contravvenzioni;
- coadiuva il Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa nei procedimenti ed adempimenti di competenza;
- compie tutte le operazioni di propria competenza dettate dal codice della strada;
- acquisisce le domande di utilizzo delle sale e strutture comunali;
- autorizza l'utilizzo delle sale e strutture comunali;
- autorizza lo svincolo dei depositi cauzionali per utilizzo delle sale e strutture comunali;
- ove autorizzato svolge funzioni di supporto ad enti convenzionati nel campo della Polizia Municipale;
- vigila e controlla il corretto funzionamento dei parchimetri;
- vigila e controlla gli interventi effettuati sulla viabilità da parte di terzi per scavi su suolo pubblico;
- collabora con l'ufficio tecnico per il controllo della regolare esecuzione dei servizi di sgombero neve, salatura e spazzamento strade;
- collabora con l'ufficio tecnico per l'acquisto della segnaletica stradale;
- predispone le autorizzazioni per transiti con trasporti eccezionali;
- predisposizione delle ordinanze stradali;
- cura gli adempimenti fiscali inerenti il mezzo a disposizione dell'ufficio (bollo e relativa scadenza), segnalando all'ufficio tecnico gli adempimenti assicurativi;
- collabora con l'ufficio tecnico in materia urbanistica ed edilizia privata stanti le pregresse competenze acquisite in precedente mansione.

## RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili assegnate al servizio sono rappresentate dalla strumentazione informatica e dall'automezzo il cui utilizzo, cura, gestione e manutenzione è affidata al Responsabile del servizio di Polizia Locale e dal personale assegnato.

## OBIETTIVI GESTIONALI

- Accrescere il livello di sicurezza e rispetto della legalità nel contesto del Comune. La presenza sul territorio insieme al dialogo e confronto costante con cittadini, turisti, ospiti ed utenti deve rappresentare lo strumento per elevare il rispetto delle norme della viabilità e del convivere civile. L'obiettivo è pertanto finalizzato ad un incremento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini anche attraverso la cooperazione operativa con altri servizi di Polizia locale dei comuni limitrofi e/o con forze di Polizia. Particolare attività dovrà esser svolta in occasione di eventi sportivi e nel corso della stagione invernale al fine di garantire il rispetto della normativa stradale in prossimità degli impianti di arroccamento.
- potenziamento del controllo sul territorio e delle azioni di prevenzione,

monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio migliorando la percezione di sicurezza;

- collaborazione con il segretario comunale nella revisione del regolamento per la videosorveglianza;
- regolare viabilità nei mesi ad alta affluenza turistica.
- collaborazione e consulenza con Ufficio Tecnico nelle attività urbanistiche e nelle attività di gestione dell'Ambiente e Patrimonio;
- collaborazione e consulenza con Ufficio Tecnico e con Segretario Comunale nelle procedure espropriative e di somma urgenza;
- collaborazione e consulenza con Ufficio Tecnico e con Segretario Comunale nelle attività propedeutiche al rinnovo dei contratti con F.F.M.;
- collaborazione e assistenza al servizio sgombero neve.

**SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE**
**Responsabile giuridico del Personale:**
**Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti**
**Risorse disponibili: custodi forestali**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**
**Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**
**Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**
**Missione18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

## DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il Servizio di Custodia Forestale è oggetto di specifica convenzione denominata CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE DELLA CIRCOSCRIZIONE N. 23 MEDIA VAL DI SOLE: comuni di Mezzana e Commezzadura, ASUC di Almazzago, Deggiano, Piano, Carciato, Dimaro, Monclassico, Presson.
Tale servizio svolto in forma associata con comune quale Ente Capofila Mezzana, si occupa dei seguenti adempimenti:

- svolge le funzioni di vigilanza boschiva nell'ambito del territorio della circoscrizione n. 23 - di cui all'art. 3 del Regolamento, approvato con D.P.P. 9 maggio 2016 n. 5 - 39/Leg e alla delibera della Giunta provinciale n. 1148 del 21/7/2017;
- provvede alla gestione di tutte le attività di competenza del servizio di custodia forestale secondo quanto stabilito dalla L. P. 23 maggio 2007 n. 11 e dal citato Regolamento, previsto dall'articolo 106, comma 6, della legge stessa;
- garantisce la gestione, dei patrimoni silvo-pastorali di proprietà pubblica, perseguendone il miglioramento e la valorizzazione, anche al fine della conservazione e dell'equilibrio dei sistemi ecologici;
- si occupa delle attività selvicolturali, effettuate secondo i criteri e gli indicatori della gestione forestale sostenibile, finalizzate all'utilizzazione del bosco;
- svolge attività di supporto per la valorizzazione commerciale dei prodotti forestali previste dalla vigente normativa;
- assicura la gestione coordinata di personale, mezzi, attrezzature così da ottimizzarne impieghi e sinergie, assicurando economie di scala ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'accorpamento di procedure ed atti esecutivi e di programmazione, al fine di realizzare un sistema efficiente e coordinato e omogeneo, secondo quanto specificato nel successivo comma 3.

Al Comune di Mezzana Compete la gestione amministrativa, giuridica, previdenziale e assistenziale del personale forestale assegnato, necessario agli enti convenzionati per assicurare lo svolgimento, in cooperazione con i competenti Uffici provinciali, delle attività indicate nella presente convenzione.
La sede del servizio è stabilita nel Comune di Mezzana, al quale in qualità di ente capofila è conferito il ruolo di referente e coordinatore delle attività oggetto del servizio e del personale.
Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è dipendente dal Comune di Mezzana col quale intercorre il rapporto organico (o di impiego) e viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio.
Il rapporto funzionale (o di servizio) invece è instaurato nei confronti di tutti i soggetti convenzionati e pertanto anche con il Comune di Commezzadura.

Il personale assegnato funzionalmente al Servizio di Custodia Forestale sul Comune di Commezzadura fa riferimento e si interrelaziona con l'Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo per quanto di competenza del patrimonio silvo-pastorale del Comune di Commezzadura.

**FONDO STANZIATO ALLE SINGOLE AREE PER L'ASSUNZIONE DELLE SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE DA EFFETTUARSI IN BASE ALLE NORME PROCEDURALI DI CUI ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 2 DD. 17.01.2024 AVENTE PER OGGETTO: "ATTO DI INDIRIZZO E NORME PROCEDURALI PRE L'ASSUNZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE"**

| **AREA ATTIVITA' TECNICHE** | | | |
|---|---|---|---|
| **Capitolo P.E.G.** | **Articolo** | **Oggetto Capitolo** | **Fondo stanziato per le Spese a carattere ricorrente e variabile** |
| 10122 | 12 | ALTRI BENI MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (SEDE MUNICIPALE) | 800,00 € |
| 10123 | 13 | MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI - SEDE MUNICIPALE | 500,00 € |
| 10152 | 1 | ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI - IMMOBILI PATR. E RELATIVI IMPIANTI | 500,00 € |
| 10153 | 15 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI IMMOBILI | 600,00 € |
| 10423 | 7 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (EDIFICIO ISTRUZIONE ELEMENTARE) | 400,00 € |
| 10812 | 2 | ACQUISTI PER AUTOMEZZI E MEZZI MECCANICI | 600,00 € |
| 10812 | 4 | GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA - ACQUISTO BENI | 300,00 € |
| 10812 | 5 | ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE, VIE E PIAZZE | 2.000,00 € |
| 10812 | 7 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE ARREDO URBANO) | 500,00 € |
| 10813 | 1 | MANUTENZIONE E ACQUISTI PER AUTOMEZZI E MEZZI MECCANICI | 800,00 € |
| 10813 | 2 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE, VIE E PIAZZE | 300,00 € |
| 10942 | 1 | ACQUISTI PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO | 800,00 € |
| **AREA ATTIVITA' SOCIALI** | | | |
| 10113 | 11 | PUBBLICAZIONI (NOTIZIARIO COMUNALE) | 300,00 € |
| 10522 | 2 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (ATTIVITA' CULTURALI) | 400,00 € |
| 10523 | 2 | ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (ATTIVITA' CULTURALI) | 400,00 € |
| **AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10133 | 3 | SPESA PER SERVIZIO INSERIMENTO ED ELABORAZIONE DATI SERVIZIO FINANZIARIO | 300,00 € |
| **AREA SERVIZI GENERALI DEMOGRAFICI PROVVEDITORATO** | | | |
| 10112 | 1 | ACQUISTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI | 500,00 € |
| 10122 | 1 | MOBILI ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIMO | 350,00 € |
| 10122 | 3 | STAMPATI E CANCELLERIA - UFFICI COMUNALI | 500,00 € |
| 10122 | 11 | ACQUISTI STRUMENTI SPECIALISTICI – UFFICI COMUNALI | 250,00 € |
| 10123 | 8 | MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE - UFFICI COMUNALI | 500,00 € |
| 10172 | 4 | SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO STATO CIVILE | 500,00 € |
| 10312 | 2 | SPESE PER L'UFFICIO DI POLIZIA URBANA E RURALE | 300,00 € |
| **AREA SERVIZI INFORMATICI** | | | |
| 10123 | 8 | MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE - UFFICI COMUNALI | 500,00 € |
| **AREA ENTRATE** | | | |
| 10143 | 1 | SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE | 800,00 € |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2000Segretario comunale** | | | | | | |
| **2000 - Segretario comunale** | | | | | | |
| | ENTRATA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | |
| E.1.01.01.99<br>Cap. 10110 Art. 1 | TASSA CONCORSO<br>R.Serv. : - | 10,00 | 110,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| E.2.01.01.01<br>Cap. 20205 Art. 6 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI (CONTRIBUTI PER CENTRI ESTIVI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.01<br>Cap. 20205 Art. 11 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI (FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI - D.P.C.M. 24/09/2020)<br>R.Serv. : - | 16.266,00 | 16.266,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.02<br>Cap. 20305 Art. 3 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (TRASFERIMENTO INDENNITA' PER OCCUPAZIONE SUOLO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30605 Art. 2 | DIRITTI DI NOTIFICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30620 Art. 11 | DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| E.3.01.03.01<br>Cap. 30950 Art. 1 | CANONI DERIVANTI DA CONCESSIONI DI TERRENI O FABBRICATI GRAVATI DA DIRITTO D'USO CIVICO<br>R.Serv. : - | 9.824,03 | 10.574,03 | 750,00 | 750,00 | 750,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.01.03.01<br>Cap. 30955 Art. 1 | FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.3.01.03.01<br>Cap. 30970 Art. 1 | RENDITE E DIRITTI PATRIMONIALI DERIVANTI DAL SUOLO PUBBLICO<br>R.Serv. : - | 5.149,44 | 117.149,44 | 112.000,00 | 104.000,00 | 104.000,00 |
| E.3.01.03.01<br>Cap. 30970 Art. 2 | CANONE UTILIZZAZIONE DEI PARCHEGGI PUBBLICI LOC. DAOLASA<br>R.Serv. : - | 9.170,10 | 79.170,10 | 70.000,00 | 71.000,00 | 72.000,00 |
| E.3.01.03.02<br>Cap. 30950 Art. 2 | CANONI DERIVANTI DA LOCAZIONI E FITTI DI TERRENI O FABBRICATI DEL PATRIMONIO COMUNALE<br>R.Serv. : - | 15.384,68 | 88.592,88 | 74.000,00 | 75.000,00 | 76.000,00 |

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.02.02.01<br>Cap. 30655 Art. 1 | SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 22.500,00 | 22.500,00 | 23.000,00 | 23.000,00 |
| E.3.02.03.01<br>Cap. 30650 Art. 11 | SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| E.3.05.02.01<br>Cap. 31310 Art. 1 | RIMBORSO QUOTA PARTE DI SPESA PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.3.05.99.02<br>Cap. 31330 Art. 1 | RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE INTERNA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| E.4.04.01.08<br>Cap. 41705 Art. 2 | ALIENAZIONE DI IMMOBILI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.04.02.01<br>Cap. 41705 Art. 11 | ALIENAZIONE DI TERRENI - COSTITUZIONE SERVITU' - CESSIONE IN PERMUTA TERRENI<br>R.Serv. : - | 187,50 | 187,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.05.04.99<br>Cap. 42715 Art. 1 | ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE (CONGUAGLI PER PERMUTE TERRENI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.5.01.01.03 | | ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONE IN ALTRE SOCIETA' PARTECIPATE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41710 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **55.991,75** | **347.649,95** | **292.450,00** | **286.950,00** | **288.950,00** |
| | | Totale Entrata | 55.991,75 | 347.649,95 | 292.450,00 | 286.950,00 | 288.950,00 |
| **Totale Resp. 2000 - Segretario comunale** | | | 55.991,75 | 347.649,95 | 292.450,00 | 286.950,00 | 288.950,00 |
| **Totale Area 2000Segretario comunale** | | | 55.991,75 | 347.649,95 | 292.450,00 | 286.950,00 | 288.950,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2000 Segretario comunale** | | | | | | | |
| **2000 - Segretario comunale** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.02.1 Cap. 10121 | U.1.01.01.01 Art. 2 | FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO SERVIZI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.02.1 Cap. 10121 | U.1.01 01.01 Art. 3 | LAVORO STRAORDINARIO - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.02.1 Cap. 10121 | U.1.01 01.01 Art. 4 | SPESE PER LA SUPPLENZA DEL SEGRETARIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.02.1 Cap. 10121 | U.1.01 01.01 Art. 15 | INDENNITA' ACCESSORIE - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 415,60 | 2.408,60 | 1.993,00 | 1.993,00 | 1.993,00 |
| 01.02.1 Cap. 10121 | U.1.03 02.02 Art. 5 | INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 67,32 | 167,32 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 01.02.1 Cap. 10125 | U.1.04 01.02 Art. 3 | RIMBORSO AD ALTRI ENTI QUOTA T.F.R. EX DIPENDENTI DEL COMUNE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.02.1 Cap. 10121 | U.1.04 02.01 Art. 17 | LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (SEGRETERIA GENERALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.02.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' DI RISULTATO E MANSIONI RILEVANTI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10121 | Art. 5012 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 1.993,00 | 1.993,00 | 1.993,00 |
| Cap. 10121 | Art. 5015 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' AREA DIRETTIVA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 01.01 | LAVORO STRAORDINARIO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 218,00 | 218,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 3 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.03.1 | U.1.01.01.01 | INDENNITA' ACCESSORIE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 4.474,35 | 6.868,14 | 2.393,79 | 2.395,00 | 2.395,00 |
| Cap. 10131 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.03 02.02 | INDENNITA' DI MISSIONE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10131 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.04 02.01 | LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' AREA DIRETTIVA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 5002 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 2.395,00 | 2.395,00 | 2.395,00 |
| Cap. 10131 | Art. 5011 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' AREA DIRETTIVA E MANSIONI RILEVANTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10141 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 01.01 | LAVORO STRAORDINARIO - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10141 | Art. 3 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' ACCESSORIE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 280,25 | 6.647,25 | 6.367,00 | 6.367,00 | 6.367,00 |
| Cap. 10141 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.03 02.02 | INDENNITA' DI MISSIONE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10141 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.09 99.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME (RESTITUZIONE SOMME FONDO ART. 6, COMMA 4 LETTERA B-BIS L.P. 36/1993) | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10148 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' AREA DIRETTIVA E MANSIONI RILEVANTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10141 | Art. 5002 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 6.367,00 | 6.367,00 | 6.367,00 |
| Cap. 10141 | Art. 5011 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 01.01 | FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO SERVIZI - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10161 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' TECNICHE - UFFICIO TECNICO VEDI CAP./E 31330.1<br>R.Serv. : - | 2.178,85 | 10.178,85 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Cap. 10161 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' AREA DIRETTIVA - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10161 | Art. 4 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.06.1 | U.1.01.01.01 | LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10161 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' ACCESSORIE - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 6.315,34 | 13.057,73 | 6.742,39 | 9.220,00 | 9.220,00 |
| Cap. 10161 | Art. 13 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.06.1 | U.1.03 02.02 | INDENNITA' DI MISSIONE - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10161 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (SERVIZIO UFFICIO TECNICO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10165 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.04 02.01 | LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (UFFICIO TECNICO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10161 | Art. 15 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' TECNICHE - UFFICIO TECNICO VEDI CAP./E 31330.1<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10161 | Art. 5003 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' AREA DIRETTIVA - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10161 | Art. 5004 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 9.220,00 | 9.220,00 | 9.220,00 |
| Cap. 10161 | Art. 5013 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' AREA DIRETTIVA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10171 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.01 01.01 | LAVORO STRAORDINARIO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10171 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' ACCESSORIE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 916,12 | 7.055,75 | 6.139,63 | 6.367,00 | 6.367,00 |
| Cap. 10171 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.03 02.02 | INDENNITA' DI MISSIONE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10171 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' AREA DIRETTIVA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10171 | Art. 5002 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 6.367,00 | 6.367,00 | 6.367,00 |
| Cap. 10171 | Art. 5011 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.10.1 | U.1.01 01.01 | FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE INDETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10181 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.10.1 | U.1.01.01.01 | FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE DETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10181 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.01 01.02 | SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 3.104,63 | 9.104,63 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 10183 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.03 02.11 | INTERVENTI PER LA TUTELA DELLA SALUTE E PER LA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO DLG 626/94<br>R.Serv. : - | 1.048,00 | 4.548,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Cap. 10123 | Art. 7 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE INDETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10181 | Art. 5001 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE DETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10181 | Art. 5002 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.11 | SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE<br>R.Serv. : - | 20.441,51 | 23.441,51 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 10123 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.99 | CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI AL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| Cap. 10125 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER LITI E ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10123 | Art. 5006 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' ACCESSORIE - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 357,30 | 3.050,30 | 2.693,00 | 2.693,00 | 2.693,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10311 | Art. 2 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 01.01 | LAVORO STRAORDINARIO DETERMINATO - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10311 | Art. 4 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 01.01 | STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 901,00 | 1.811,00 | 910,00 | 910,00 | 910,00 |
| Cap. 10311 | Art. 14 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.03 02.02 | INDENNITA' DI MISSIONE - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10311 | Art. 5 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (PER SERVIZIO POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10315 | Art. 1 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.04 02.01 | LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10311 | Art. 15 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 2.693,00 | 2.693,00 | 2.693,00 |
| Cap. 10311 | Art. 5002 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 07.01.2 | U.2.02.02.01 | SVILUPPO PERCORSI TREKKING E BIKE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20711 | Art. 1 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (ACQUISTO IMMOBILE P.ED. 55 E P.F. 33/3 IN C.C. DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20911 | Art. 1 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (ACQUISTO IMMOBILE PP.EDD. 56 E 57/1 E P.F. 749/2 IN C.C. MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20911 | Art. 2 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (ACQUISTO IMMOBILE P.ED. 100 IN C.C. PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20911 | Art. 3 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.1 | U.1.01 01.01 | LAVORO STRAORDINARIO - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 1.692,00 | 3.392,00 | 1.700,00 | 1.700,00 | 1.700,00 |
| Cap. 10811 | Art. 3 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' ACCESSORIE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 431,51 | 2.297,51 | 1.866,00 | 1.866,00 | 1.866,00 |
| Cap. 10811 | Art. 11 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI)<br>R.Serv. : - | 1.296,43 | 3.896,43 | 2.600,00 | 2.600,00 | 2.600,00 |
| Cap. 10811 | Art. 12 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.02 | INDENNITA' DI MISSIONE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10811 | Art. 4 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.14 | GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA - SERVIZI DI RISTORAZIONE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Cap. 10813 | Art. 7 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.04 01.02 | SPESE PER PRESTITO VIGILE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10815 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.04 02.01 | LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (SERVIZIO VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10811 | Art. 15 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ACCESSORIE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 1.866,00 | 1.866,00 | 1.866,00 |
| Cap. 10811 | Art. 5011 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 02.01 | ACQUISTO TERRENI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 3 | | | | | | |
| 11.01.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (ACQUISTO AUTOMEZZO CORPO VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI)<br>R.Serv. : - | 45.500,00 | 45.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20937 | Art. 2 | | | | | | |
| 14.02.1 | U.1.04 03.99 | TRASFERIMENTI CORRENTI AD ALTRE IMPRESE (FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI - D.P.C.M. 24.09.2020)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11155 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Cod.Stat.** | | | **89.638,21** | **149.443,02** | **90.705,81** | **93.412,00** | **93.412,00** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.01.1 | U.1.03.02.99 | SPESE PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI A CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10113 | Art. 9 | | | | | | |
| 01.08.1 | U.1.03 02.16 | SPESE PER COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI, INSERZIONI E ALTRE PUBBLICITA' - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10123 | Art. 17 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.03 02.04 | FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE COMUNALE<br>R.Serv. : - | 1.288,00 | 3.788,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| Cap. 10123 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.03 02.99 | SPESE PER CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10123 | Art. 3 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.03 01.02 | SPESE DI PROCEDURA PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, DELLE ORDINANZE SINDACALI ECC..<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10312 | Art. 1 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.03 01.02 | SPESE VESTIARIO UFFICIO DI POLIZIA URBANA E RURALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 |
| Cap. 10312 | Art. 3 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **1.288,00** | **4.788,00** | **3.500,00** | **3.500,00** | **3.500,00** |
| | | Totale Spesa | 90.926,21 | 154.231,02 | 94.205,81 | 96.912,00 | 96.912,00 |
| **Totale Resp. 2000 - Segretario comunale** | | | 90.926,21 | 154.231,02 | 94.205,81 | 96.912,00 | 96.912,00 |
| **Totale Area 2000 Segretario comunale** | | | 90.926,21 | 154.231,02 | 94.205,81 | 96.912,00 | 96.912,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1000Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | | | | | | |
| **1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | | | | | | |
| | ENTRATA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | |
| E.2.01.01.01 Cap. 20205 Art. 3 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.2 - CUP G91C22001090006 - MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI<br>R.Serv. : - | 19.752,00 | 19.752,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.01 Cap. 20205 Art. 4 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP51F23000920001 SERVIZI DIGITALI ED ESPERIENZA DEI CITTADINI - INTEGRAZIONE ANPR - LISTE ELETTORALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.01 Cap. 31300 Art. 3 | RIMBORSI ISTAT PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.01 Cap. 31300 Art. 4 | RIMBORSI PER OPERAZIONI ELETTORALI NON COMUNALI<br>R.Serv. : - | 717,45 | 8.217,45 | 7.500,00 | 7.500,00 | 7.500,00 |
| E.3.01.02.01 Cap. 30605 Art. 1 | DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| E.3.01.02.01 Cap. 30605 Art. 3 | VERSAMENTI PER SPESE DI REGISTRAZIONE E DIRITTI DI SEGRETERIA CONTRATTI/ATTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.3.01.02.01 Cap. 30630 Art. 1 | DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI<br>R.Serv. : - | 9,74 | 109,74 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30630 Art. 2 | TARIFFA PER CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI IN GIORNATE FESTIVE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30630 Art. 3 | DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'<br>R.Serv. : - | 239,52 | 1.039,52 | 800,00 | 850,00 | 850,00 |
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30635 Art. 1 | RIMBORSO STAMPATI<br>R.Serv. : - | 15,89 | 115,89 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30795 Art. 1 | PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI<br>R.Serv. : - | 100,00 | 1.200,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 |



| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.01.03.01<br>Cap. 30970 Art. 6 | PROVENTI DA CONCESSIONE DI BENI (PROVENTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| E.4.02.01.01<br>Cap. 41800 Art. 5 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22000960006 - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)<br>R.Serv. : - | 79.922,00 | 79.922,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.01<br>Cap. 41800 Art. 6 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22002280006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) APRILE 2022<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.01<br>Cap. 41800 Art. 7 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22001820006 - MISURA 1.4.4 - SPID CIE<br>R.Serv. : - | 14.000,00 | 14.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.01<br>Cap. 41800 Art. 8 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.3 - CUP G51F22009460006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI<br>R.Serv. : - | 10.172,00 | 10.172,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.01<br>Cap. 41800 Art. 9 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22002280006 - MISURA 1.4.3. - ADOZIONE APP IO (COMUNI) NOVEMBRE 2023<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.02<br>Cap. 41920 Art. 1 | CONTRIBUTO PROVINCIALE PER LA REVISIONE DEI PIANI DI ASSESTAMENTO DEI BENI SILVO PASTORALI<br>R.Serv. : - | 23.541,60 | 23.541,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.4.02.01.02<br>Cap. 42530 Art. 6 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI (CONTRIBUTI DA A.S.U.C. PER REVISIONE DEI PIANI DI ASSESTAMENTO DEI BENI SILVO PASTORALI)<br>R.Serv. : - | 16.834,82 | 16.834,82 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.9.01.99.03<br>Cap. 60006 Art. 1 | RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO<br>R.Serv. : - | 6.610,65 | 26.610,65 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| E.9.02.04.01<br>Cap. 60004 Art. 1 | DEPOSITI CAUZIONALI<br>R.Serv. : - | 1.000,00 | 51.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| **Totale Cod.Stat.** | | **172.915,67** | **262.815,67** | **89.900,00** | **89.950,00** | **89.950,00** |
| | Totale Entrata | 172.915,67 | 262.815,67 | 89.900,00 | 89.950,00 | 89.950,00 |
| **Totale Resp. 1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | | 172.915,67 | 262.815,67 | 89.900,00 | 89.950,00 | 89.950,00 |
| **Totale Area 1000Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | | 172.915,67 | 262.815,67 | 89.900,00 | 89.950,00 | 89.950,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1000 Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | | | | | | | |
| **1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.01.01.01 | QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO<br>R.Serv. : - | 532,43 | 10.532,43 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Cap. 10121 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.03 01.02 | ALTRI BENI DI CONSUMO (ACQUISTO MATERIALI PER LA SANIFICAZIONE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10122 | Art. 16 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.03 02.07 | NOLEGGI DI IMPIANTI E MACCHINARI (CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORI)<br>R.Serv. : - | 689,98 | 3.089,98 | 2.400,00 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| Cap. 10124 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.04 01.02 | QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA DESTINATI AL FONDO REGIONALE DI CUI ALLA L.R. 10/98<br>R.Serv. : - | 0,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Cap. 10125 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.2 | U.2.02 01.07 | HARDWARE (UFFICI COMUNALI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.02.2 | U.2.02 03.02 | SOFTWARE (UFFICI COMUNALI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.03 02.17 | SPESE PER SERVIZI FINANZIARI N.A.C. (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)<br>R.Serv. : - | 355,76 | 1.355,76 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Cap. 10133 | Art. 4 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.04.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' DELLE VALLI DI SOLE, PEJO E RABBI SOFTWARE GARBAGE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 600,00 | 600,00 | 450,00 | 450,00 |
| Cap. 10145 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.03 02.99 | SPESE PER CENSIMENTI E INDAGINI STATISTICHE<br>R.Serv. : - | 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10173 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.04 01.02 | CONCORSO NELLA SPESA PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 900,00 | 900,00 |
| Cap. 10175 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.08.1 | U.1.03 02.02 | MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO SITO WEB INTERNET (WWW.COMUNECOMMEZZADURA.IT)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10123 | Art. 4 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.08.1 | U.1.03.02.19 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.2 - CUP G91C22001090006 - MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI<br>R.Serv. : - | 411,90 | 411,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10183 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.08.2 | U.2.02 03.02 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22002280006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) NOVEMBRE 2023<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 9 | | | | | | |
| 01.08.2 | U.2.02 03.02 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22000960006 - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)<br>R.Serv. : - | 27.408,47 | 27.408,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.08.2 | U.2.02 03.02 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22002280006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) APRILE 2022<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.08.2 | U.2.02 03.02 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP G91F22001820006 - MISURA 1.4.4 - SPID CIE<br>R.Serv. : - | 4.819,00 | 4.819,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 7 | | | | | | |
| 01.08.2 | U.2.02 03.02 | PNRR - M1 - C1 - INV. 1.3 - CUP G51F22009460006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI<br>R.Serv. : - | 3.177,61 | 3.177,61 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.16 | SERVIZI AMMINISTRATIVI (ALTRI SERVIZI GENERALI)<br>R.Serv. : - | 501,89 | 1.701,89 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10183 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10123 | Art. 5008 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.02 01.06 | ACQUISTO ATTREZZATURE, MACCHINE, ECC. PER UFFICI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.02 01.07 | ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MATERIALE INFORMATICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 1 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.03 01.01 | GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI (POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10312 | Art. 4 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.09 | SERVIZI AUSILIARI PER SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 |
| Cap. 10423 | Art. 8 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.01 99.03 | RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Cap. 40006 | Art. 1 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.02 04.02 | RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI<br>R.Serv. : - | 39.798,86 | 89.798,86 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| Cap. 40004 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **80.695,90** | **172.845,90** | **92.150,00** | **87.700,00** | **87.700,00** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.01.1 | U.1.03.01.02 | ACQUISTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10112 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 01.02 | SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO DI BENI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 750,00 | 750,00 | 800,00 | 800,00 |
| Cap. 10112 | Art. 2 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.01.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI<br>R.Serv. : - | 500,00 | 1.000,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10112 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.02 | ACQUISTO SERVIZI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Cap. 10113 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.99 | COMPENSI PER PRESTAZIONI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI<br>R.Serv. : - | 1.393,42 | 8.393,42 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Cap. 10113 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.03 01.02 | SPESE UFFICIO RAGIONERIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Cap. 10132 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.03 02.17 | SPESA PER SERVIZIO INSERIMENTO ED ELABORAZIONE DATI SERVIZIO FINANZIARIO<br>R.Serv. : - | 117,00 | 1.617,00 | 1.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| Cap. 10133 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER L'AMBULATORIO MEDICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 11042 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER IL SERVIZIO TECNICO E PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA ED ASSISTENZA TECNICA<br>R.Serv. : - | 200,00 | 400,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10162 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE<br>R.Serv. : - | 200,00 | 400,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10172 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER L'ARCHIVIO COMUNALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10172 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO STATO CIVILE<br>R.Serv. : - | 217,69 | 1.017,69 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Cap. 10172 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 01.01 | ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUBBLICAZIONI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10122 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 01.02 | STAMPATI E CANCELLERIA - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 569,88 | 3.069,88 | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| Cap. 10122 | Art. 3 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER MANUTENZIONE MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE D'UFFICIO - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10122 | Art. 4 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.1 | U.1.03.01.02 | ACQUISTI STRUMENTI SPECIALISTICI - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| Cap. 10122 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 01.02 | MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIMO - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| Cap. 10122 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.07 | MANUTENZIONE MACCHINE UFFICIO, FOTOCOPIATORI ED ALTRE ATTREZZATURE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.900,00 | 3.900,00 | 3.900,00 | 3.900,00 |
| Cap. 10123 | Art. 15 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.15 | SERVIZIO SMALTIMENTO TONER E CARTUCCE USATI UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| Cap. 10123 | Art. 19 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.16 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE<br>R.Serv. : - | 450,72 | 1.950,72 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Cap. 10123 | Art. 18 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.19 | MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 1.971,52 | 29.971,52 | 28.000,00 | 28.500,00 | 28.500,00 |
| Cap. 10123 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - ACQUISTI PER MANUTENZIONE MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE D'UFFICIO - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10122 | Art. 5004 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER L'UFFICIO DI POLIZIA URBANA E RURALE<br>R.Serv. : - | 200,00 | 500,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Cap. 10312 | Art. 2 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI BENI DIVERSI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI MESTRIAGO<br>R.Serv. : - | 398,00 | 1.448,00 | 1.050,00 | 1.250,00 | 1.250,00 |
| Cap. 10422 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **6.218,23** | **57.868,23** | **51.650,00** | **53.400,00** | **53.400,00** |

## PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Totale Spesa | 86.914,13 | 230.714,13 | 143.800,00 | 141.100,00 | 141.100,00 |
| **Totale Resp. 1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | 86.914,13 | 230.714,13 | 143.800,00 | 141.100,00 | 141.100,00 |
| **Totale Area 1000 Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato** | 86.914,13 | 230.714,13 | 143.800,00 | 141.100,00 | 141.100,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1100Area Attività Sociali** | | | | | | |
| **1100 - Area Attività Sociali** | | | | | | |
| | ENTRATA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | |
| E.2.01.01.02 Cap. 20235 Art. 2 | FONDO PEREQUATIVO - TAGESMUTTER R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.02 Cap. 20240 Art. 1 | CONTRIBUTO P.A.T. PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO TURISTICO INVERNALE (NEVEBUS) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.02 Cap. 20280 Art. 1 | TRASFERIMENTI P.A.T. PER SCUOLE INFANZIA L.P. 21/03/1977 N.13 E SUCC. MOD. R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.02 Cap. 20305 Art. 1 | CONTRIBUTO P.A.T. PER INTERVENTO 19 - SERVIZI DI CUSTODIA E VIGILANZA R.Serv. : - | 0,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 |
| E.2.01.01.02 Cap. 20425 Art. 1 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO FAMILY) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.04.01 Cap. 20550 Art. 1 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI (PRO LOCO) R.Serv. : - | 3.294,66 | 29.294,66 | 26.000,00 | 26.000,00 | 26.000,00 |
| **Totale Cod.Stat.** | | **3.294,66** | **39.794,66** | **36.500,00** | **36.500,00** | **36.500,00** |
| | Totale Entrata | 3.294,66 | 39.794,66 | 36.500,00 | 36.500,00 | 36.500,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Resp. 1100 - Area Attività Sociali** | 3.294,66 | 39.794,66 | 36.500,00 | 36.500,00 | 36.500,00 |
| **Totale Area 1100Area Attività Sociali** | 3.294,66 | 39.794,66 | 36.500,00 | 36.500,00 | 36.500,00 |

## COMUNE DI COMMEZZADURA

## PROVINCIA DI TRENTO

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1100 Area Attività Sociali** | | | | | | | |
| **1100 - Area Attività Sociali** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03.01.01 | PUBBLICAZIONI (NOTIZIARIO COMUNALE)<br>R.Serv.: - | 2.910,40 | 6.410,40 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Cap. 10113 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.11 | ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE N.A.C. (RESPONSABILE NOTIZIARIO COMUNALE)<br>R.Serv.: - | 469,20 | 969,20 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10113 | Art. 12 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.04 01.02 | CONTRIBUTI ALLA COMUNITA' DELLE VALLI DI SOLE, PEJO E RABBI<br>R.Serv.: - | 3.348,06 | 10.348,06 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Cap. 10125 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI ORDINARI ALLA PARROCCHIA<br>R.Serv.: - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10185 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTI ALLA COMUNITA' DELLE VALLI DI SOLE, PEJO E RABBI<br>R.Serv.: - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10125 | Art. 5002 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLA PARROCCHIA<br>R.Serv.: - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20187 | Art. 2 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.2 | U.2.04 24.01 | CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLA PARROCCHIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20187 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLA PARROCCHIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20187 | Art. 5001 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLA PARROCCHIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20187 | Art. 5002 | | | | | | |
| 04.01.2 | U.2.03 01.02 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20417 | Art. 1 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.04 01.02 | CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SCOLASTICHE (GITE, ECC...)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| Cap. 10425 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04.02.1 | U.1.04.01.02 | CONCORSO SPESE ORDINARIE PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA CONSORZIALE<br>R.Serv. : - | 10.745,78 | 25.145,78 | 14.400,00 | 14.300,00 | 14.300,00 |
| Cap. 10435 | Art. 1 | | | | | | |
| 04.02.2 | U.2.03 01.02 | QUOTA PARTE CONCORSO SPESE STRAORDINARIE SCUOLA MEDIA CONSORZIALE<br>R.Serv. : - | 5.038,07 | 13.538,07 | 8.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 |
| Cap. 20437 | Art. 1 | | | | | | |
| 05.02.1 | U.1.03 01.02 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (ATTIVITA' CULTURALI)<br>R.Serv. : - | 400,00 | 2.400,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Cap. 10522 | Art. 2 | | | | | | |
| 05.02.1 | U.1.03 02.99 | ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (ATTIVITA' CULTURALI)<br>R.Serv. : - | 4.828,30 | 8.828,30 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Cap. 10523 | Art. 2 | | | | | | |
| 05.02.1 | U.1.04 01.02 | CONTRIBUTI PER PROGETTO SOVRACOMUNALE "PIANI GIOVANI DI ZONA - POLITICHE GIOVANILI"<br>R.Serv. : - | 2.190,26 | 4.990,26 | 2.800,00 | 2.800,00 | 2.800,00 |
| Cap. 10525 | Art. 2 | | | | | | |
| 05.02.1 | U.1.04 01.02 | SPESE PER ORGANIZZAZIONE CORSI UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Cap. 10525 | Art. 3 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 05.02.1 U.1.04 01.02<br>Cap. 10525 Art. 5 | TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (PER ATTIVITA' CULTURALI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 05.02.1 U.1.04 04.01<br>Cap. 10525 Art. 1 | CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, RICREATIVE ED ALTRE ATTIVITA' VARIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 05.02.1 U.1.10 02.01<br>Cap. 10525 Art. 5001 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI, RICREATIVE ED ALTRE ATTIVITA' VARIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05.02.1 U.1.10 02.01<br>Cap. 10523 Art. 5001 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - FINANZIAMENTO PIANO CULTURALE COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05.02.2 U.2.03 01.02<br>Cap. 20527 Art. 2 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (REALIZZAZIONE PERCORSO CHIESE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05.02.2 U.2.03 04.01<br>Cap. 20527 Art. 1 | CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL GRUPPO ALPINI DI COMMEZZADURA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 06.01.1 U.1.03 01.02<br>Cap. 10632 Art. 1 | ACQUISTI PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE, RICREATIVE ECC...<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 06.01.1 U.1.03 02.99<br>Cap. 10633 Art. 1 | SPESE PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE, RICREATIVE ECC...<br>R.Serv. : - | 72,00 | 16.072,00 | 16.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 06.01.1 U.1.04 03.02<br>Cap. 10635 Art. 2 | COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE PER ATTIVITA' SPORTIVE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 06.01.1 | U.1.04.04.01 | CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE<br>R.Serv. : - | 10.000,00 | 35.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| Cap. 10635 | Art. 1 | | | | | | |
| 06.01.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI STRAORDINARI PER ATTIVITA' SPORTIVE<br>R.Serv. : - | 3.750,00 | 3.750,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20637 | Art. 1 | | | | | | |
| 06.02.1 | U.1.04 01.02 | PARTECIPAZIONE SPESA ATTIVITA' ESTIVA RIVOLTA AI BAMBINI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11045 | Art. 4 | | | | | | |
| 07.01.1 | U.1.03 01.02 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (PER IL TURISMO)<br>R.Serv. : - | 488,00 | 588,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10712 | Art. 1 | | | | | | |
| 07.01.1 | U.1.03 02.15 | SPESA PER IL SERVIZIO DI NEVEBUS<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10713 | Art. 1 | | | | | | |
| 07.01.1 | U.1.04 03.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE PARTECIPATE (SERVIZIO "NEVE BUS")<br>R.Serv. : - | 1.706,88 | 73.706,88 | 72.000,00 | 72.000,00 | 72.000,00 |
| Cap. 10725 | Art. 3 | | | | | | |
| 07.01.1 | U.1.04 03.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE PARTECIPATE (PER LA PROMOZIONE TURISTICA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10725 | Art. 4 | | | | | | |
| 07.01.2 | U.2.02 01.99 | ATTREZZATURE (ACQUISTO OPERE PER SENTIERO TEMATICO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20715 | Art. 1 | | | | | | |
| 07.01.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (TURISMO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20727 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI A FAVORE DI INIZIATIVE PER IL RISPETTO AMBIENTALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10965 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI VARI PER SPESE ATTINENTI AI CONSORZI IRRIGUI DEL COMUNE DI COMMEZZADURA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10945 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 11.01.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI ORDINARI AL CORPO DEI VV.FF. VOLONTARI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 10935 | Art. 1 | | | | | | |
| 11.01.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI STRAORDINARI DEL COMUNE AL CORPO VV.FF. VOLONTARI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 20937 | Art. 1 | | | | | | |
| 12.01.1 | U.1.03 02.99 | ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (SERVIZIO DI NIDO FAMILIARE - TAGESMUTTER)<br>R.Serv. : - | 2.505,81 | 9.505,81 | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Cap. 11013 | Art. 3 | | | | | | |
| 12.01.1 | U.1.04 01.02 | QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI COMMEZZADURA PER CONVENZIONE ASILI NIDO ALTRI COMUNI<br>R.Serv. : - | 1.107,54 | 7.107,54 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 11015 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.01.1 | U.1.04.01.02 | RESTITUZIONE ECCEDENZA SERVIZIO TAGESMUTTER<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11015 | Art. 2 | | | | | | |
| 12.01.1 | U.1.04 02.05 | SPESE PER SERVIZIO TAGESMUTTER<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11013 | Art. 1 | | | | | | |
| 12.03.1 | U.1.04 02.05 | CONTRIBUTI AD ISTITUTI OD INIZIATIVE DI ASSISTENZA E BENEFICENZA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11045 | Art. 1 | | | | | | |
| 12.03.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI NEL SETTORE SOCIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Cap. 11045 | Art. 2 | | | | | | |
| 12.03.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI STRAORDINARI NEL SETTORE SOCIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 21047 | Art. 2 | | | | | | |
| 12.04.1 | U.1.03 02.12 | ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' - SERVIZIO DI CUSTODIA E VIGILANZA)<br>R.Serv. : - | 5.206,22 | 23.806,22 | 18.600,00 | 18.600,00 | 18.600,00 |
| Cap. 11043 | Art. 10 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13.07.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI E SUSSIDI PER FINI DI SANITA' PUBBLICA (C.R.I., A.V.I.S., ECC...)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11025 | Art. 1 | | | | | | |
| 14.03.1 | U.1.04 02.05 | CONTRIBUTI PER FIERE, MOSTRE ED ESPOSIZIONI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11125 | Art. 2 | | | | | | |
| 15.03.1 | U.1.03 02.12 | INTERVENTO 19 - SERVIZI DI CUSTODIA E VIGILANZA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10153 | Art. 17 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **54.766,52** | **265.066,52** | **210.300,00** | **203.200,00** | **203.200,00** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 04.02.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI GENERI ALIMENTARI PER LA SCUOLA ELEMENTARE DI MESTRIAGO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10422 | Art. 2 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.13 | SERVIZI DI TRASPORTO PER LA SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Cap. 10423 | Art. 6 | | | | | | |
| 05.01.1 | U.1.03 01.02 | SPESE VARIE PER LA GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE SCOLATICHE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10512 | Art. 1 | | | | | | |
| 05.02.1 | U.1.03 01.02 | FINANZIAMENTO PIANO CULTURALE COMUNALE E PROGETTI DIVERSI - ACQUISTO DI BENI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10522 | Art. 1 | | | | | | |
| 05.02.1 | U.1.03 02.99 | FINANZIAMENTO PIANO CULTURALE COMUNALE E PROGETTI DIVERSI - PRESTAZIONE DI SERVIZI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10523 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 05.02.1 | U.1.04.04.01 | FINANZIAMENTO PIANO CULTURALE COMUNALE E PROGETTI DIVERSI - TRASFERIMENTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10525 | Art. 4 | | | | | | |
| 07.01.1 | U.1.03 02.99 | MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' DI SOSTEGNO E PROMOZIONE NEL SETTORE TURISTICO | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |

## PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10723 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 07.01.1 | U.1.04 04.01 | CONTRIBUTI E SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 |
| Cap. 10725 | Art. 2 | | | | | | |
| 12.09.1 | U.1.03 02.99 | SPESE PER ONORANZE FUNEBRI PER I POVERI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 11053 | Art. 2 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **0,00** | **27.600,00** | **27.600,00** | **27.600,00** | **27.600,00** |
| | | Totale Spesa | 54.766,52 | 292.666,52 | 237.900,00 | 230.800,00 | 230.800,00 |
| **Totale Resp. 1100 - Area Attività Sociali** | | | 54.766,52 | 292.666,52 | 237.900,00 | 230.800,00 | 230.800,00 |
| **Totale Area 1100 Area Attività Sociali** | | | 54.766,52 | 292.666,52 | 237.900,00 | 230.800,00 | 230.800,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1200Area Entrate** | | | | | | |
| **1200 - Area Entrate** | | | | | | |
| | ENTRATA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | |
| E.1.01.01.06 Cap. 10002 Art. 11 | IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE (IMIS): RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE R.Serv. : - | 0,00 | 775.000,00 | 775.000,00 | 785.000,00 | 784.000,00 |
| E.1.01.01.06 Cap. 10003 Art. 11 | IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMUP): RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.1.01.01.06 Cap. 10007 Art. 1 | IMUP E IMIS: RISCOSSIONE A SEGUITO DI ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO R.Serv. : - | 0,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| E.1.01.01.08 Cap. 10010 Art. 1 | IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECED. R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.1.01.01.16 Cap. 10035 Art. 12 | ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F. R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.1.01.01.53 Cap. 10015 Art. 1 | IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - GEST. IN CONCES. R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.1.01.01.99 Cap. 10155 Art. 1 | ENTRATE DERIVANTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TRIBUTARIA R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.02 Cap. 31500 Art. 1 | RIMBORSO SPESE DI GESTIONE CENTRO RECUPERO MATERIALI (C.R.M.) - COMUNE DIMARO CONSORZIATO R.Serv. : - | 1.678,74 | 5.178,74 | 3.500,00 | 3.550,00 | 3.550,00 |
| E.2.01.01.02 Cap. 31500 Art. 2 | RIMBORSO SPESE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO R.S.U. - COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE R.Serv. : - | 0,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.01.01.01 | | PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 88.000,00 | 88.000,00 | 89.700,00 | 89.700,00 |
| Cap. 30750 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.01.01.01 | | PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 46.000,00 | 46.000,00 | 46.200,00 | 46.200,00 |
| Cap. 30755 | Art. 1 | | | | | | |



| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.01.01.01 | | PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 84.048,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 |
| Cap. 30760 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.01.02.01 | | PROVENTI DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A. - RILEVANTE AI FINI I.V.A.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30765 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.01.02.01 | | PROVENTI DEL SERVIZIO PULIZIA CAMINI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30770 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.01.03.01 | | CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE - PERMANENTE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30975 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.01.03.01 | | CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE - TEMPORANEA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30975 | Art. 2 | | | | | | |
| E.3.01.03.01 | | CANONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SPAZI E AREE PUBBLICHE - PARCHEGGIO DAOLASA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30975 | Art. 3 | | | | | | |
| E.3.01.03.01 | | CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITA', GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI - L. 160/2019 - ART. 1, COMMA 816 E SEG.<br>R.Serv. : - | 1.679,79 | 126.679,79 | 125.000,00 | 116.000,00 | 117.000,00 |
| Cap. 30975 | Art. 4 | | | | | | |
| E.3.05.99.99 | | INCASSI DIVERSI NON DOVUTO (ERRATO O DOPPIO VERSAMENTO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31625 | Art. 3 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **3.358,53** | **1.169.906,53** | **1.167.500,00** | **1.173.450,00** | **1.173.450,00** |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Totale Entrata | 3.358,53 | 1.169.906,53 | 1.167.500,00 | 1.173.450,00 | 1.173.450,00 |
| **Totale Resp. 1200 - Area Entrate** | 3.358,53 | 1.169.906,53 | 1.167.500,00 | 1.173.450,00 | 1.173.450,00 |
| **Totale Area 1200Area Entrate** | 3.358,53 | 1.169.906,53 | 1.167.500,00 | 1.173.450,00 | 1.173.450,00 |



| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1200 Area Entrate** | | | | | | | |
| **1200 - Area Entrate** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.09.02.01 | SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10148 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.09 99.04 | RESTITUZIONE E RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI - FAMIGLIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Cap. 10148 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.09 99.05 | RESTITUZIONE E RIMBORSO DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI - IMPRESE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10148 | Art. 4 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.15 | TRASFERIMENTO AL COMPRENSORIO C7 DELLA QUOTA DI AMMORTAMENTO DISCARICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10953 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.15 | QUOTA PARTE DI SPESA RELATIVA AL SERVIZIO COMPRENSORIALE DI SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10953 | Art. 4 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.03 02.15 | CANONE SERVIZIO DEPURAZIONE FOGNATURE (SERVIZIO P.A.T.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 |
| Cap. 10943 | Art. 4 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CANONE SERVIZIO DEPURAZIONE FOGNATURE (SERVIZIO P.A.T.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10943 | Art. 5004 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Cod.Stat.** | | | **0,00** | **86.000,00** | **86.000,00** | **86.000,00** | **86.000,00** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.04.1 | U.1.03 02.03 | AGGIO E SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI, DEI PROVENTI E DIRITTI DIVERSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| Cap. 10133 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.03 02.16 | SPESE PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE<br>R.Serv. : - | 238,73 | 7.238,73 | 7.000,00 | 6.500,00 | 6.500,00 |
| Cap. 10143 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **238,73** | **7.588,73** | **7.350,00** | **6.850,00** | **6.850,00** |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Totale Spesa | 238,73 | 93.588,73 | 93.350,00 | 92.850,00 | 92.850,00 |
| **Totale Resp. 1200 - Area Entrate** | | | 238,73 | 93.588,73 | 93.350,00 | 92.850,00 | 92.850,00 |
| **Totale Area 1200 Area Entrate** | | | 238,73 | 93.588,73 | 93.350,00 | 92.850,00 | 92.850,00 |

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1300Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | | | | |
| **1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | | | | |
| | ENTRATA | | | | | |

Cod. Stat.: -

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.01.01.01 | | PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 38.800,00 | 38.800,00 | 32.800,00 | 32.800,00 |
| Cap. 30960 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.01.01.01 | | PROVENTI PER EROGAZIONE LEGNA DA ARDERE - BROSCHE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 2.250,00 | 2.250,00 | 2.250,00 | 2.250,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 30960 | Art. 2 | | | | | | |
| E.3.01.01.01 | | PROVENTI PER LEGNAME USO INTERNO ASSEGNATO AI CENSITI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)<br>R.Serv. : - | | | | | |
| Cap. 30960 | Art. 3 | | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| E.6.02.02.02 | | ANTICIPAZIONI SUL FONDO FORESTALE PROVINCIALE PER LE UTILIZZAZIONI BOSCHIVE<br>R.Serv. : - | | | | | |
| Cap. 53015 | Art. 1 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.6.03.01.02 | | ANTICIPAZIONE DEL FONDO FOR. PROV.LE PER REVISIONE PIANO ASSESTAMENTO BENI SILVO-PASTORALI<br>R.Serv. : - | | | | | |
| Cap. 53500 | Art. 1 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **0,00** | **41.350,00** | **41.350,00** | **35.350,00** | **35.350,00** |
| | | Totale Entrata | 0,00 | 41.350,00 | 41.350,00 | 35.350,00 | 35.350,00 |
| **Totale Resp. 1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | 0,00 | 41.350,00 | 41.350,00 | 35.350,00 | 35.350,00 |
| **Totale Area 1300Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | 0,00 | 41.350,00 | 41.350,00 | 35.350,00 | 35.350,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1300 Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | | | | | |
| **1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03.02.16 | SERVIZI AMMINISTRATIVI (DISPOSIZIONE RACCOLTA FUNGHI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10153 | Art. 18 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.03 04.01 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI (MIGLIORAMENTO PASCOLO MALGA DI MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20157 | Art. 11 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.04 02.05 | CONTRIBUTI PER LA DIFESA DELLE CULTURE AGRARIE E FORESTALI DA CAUSE OD EVENTI VARI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11125 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.05.1 | U.1.04 01.02 | SPESE PER MIGLIORIE BOSCHIVE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 10155 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.05.1 | U.1.04 01.02 | CONCORSO SPESE PER LA VIGILANZA BOSCHIVA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 10155 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.05.2 | U.2.02 03.05 | REVISIONE PIANI DI ASSESTAMENTO BENI SILVO PASTORALI<br>R.Serv. : - | 10.600,32 | 10.600,32 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20156 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.05.2 | U.2.03 01.02 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (PER VIGILANZA BOSCHIVA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 20157 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - REVISIONE PIANI DI ASSESTAMENTO BENI SILVO PASTORALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 20156 | Art. 5001 | R.Serv. : - | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **10.600,32** | **23.400,32** | **12.800,00** | **12.200,00** | **12.200,00** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.05.1 | U.1.03 01.02 | SPESE PER OPERAZIONI FORESTALI - GENERI ALIMENTARI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10152 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.05.1 | U.1.03 02.14 | SPESE PER OPERAZIONI FORESTALI - RISTORAZIONE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10153 | Art. 4 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.05.1 | U.1.03.02.99 | TAGLIO DI BOSCHI IN ECONOMIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10153 | Art. 5 | | | | | | |
| 09.05.1 | U.1.03.02.99 | TAGLIO LEGNAME PER USO INTERNO E BROSCHE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10153 | Art. 6 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **0,00** | **200,00** | **200,00** | **200,00** | **200,00** |
| | | Totale Spesa | 10.600,32 | 23.600,32 | 13.000,00 | 12.400,00 | 12.400,00 |
| **Totale Resp. 1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | 10.600,32 | 23.600,32 | 13.000,00 | 12.400,00 | 12.400,00 |
| **Totale Area 1300 Area Attività economiche e patrimonio boschivo** | | | 10.600,32 | 23.600,32 | 13.000,00 | 12.400,00 | 12.400,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1400Area Attività Tecniche** | | | | | | |
| **1400 - Area Attività Tecniche** | | | | | | |
| | ENTRATA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | |
| E.2.01.01.02<br>Cap. 20300 Art. 1 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCIE AUTONOME (PER EVENTI CALAMITOSI)<br>R.Serv.: - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.2.01.01.02<br>Cap. 20305 Art. 2 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCIE AUTONOME (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' - ABBELLIMENTO URBANO E RURALE)<br>R.Serv.: - | 0,00 | 53.000,00 | 53.000,00 | 53.000,00 | 53.000,00 |
| E.2.01.01.02<br>Cap. 20555 Art. 2 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (DA A.S.U.C. DI PIANO PER PROGETTO ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' - ABBELLIMENTO URBANO E RURALE)<br>R.Serv.: - | 18.456,68 | 39.456,68 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 |
| E.2.01.01.02<br>Cap. 20555 Art. 3 | TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (DA A.S.U.C.)<br>R.Serv.: - | 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| E.3.01.01.01<br>Cap. 30850 Art. 1 | VENDITA ENERGIA PRODOTTA CON PANNELLI SOLARI A G.S.E.<br>R.Serv.: - | 0,00 | 24.600,00 | 24.600,00 | 24.700,00 | 24.700,00 |
| E.3.01.02.01<br>Cap. 30625 Art. 1 | DIRITTI DI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE<br>R.Serv.: - | 0,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| E.3.05.01.01 | RISARCIMENTO DANNI DIVERSI<br>R.Serv.: - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 31625 | Art. 2 | | | | | | |
| E.3.05.02.03 | | RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ECC. FABBRICATI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Cap. 31300 | Art. 11 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTI FONDO DI RISERVA ANNO 2016 "LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE DI MESTRIAGO" (art. 11 comma 5 della L.P. 36/93 e ss.mm.)<br>R.Serv. : - | 277.008,44 | 277.008,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41905 | Art. 3 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME - FONDO DI RISERVA (LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO DEPOSITO DI ACQUA POTABILE A SERVIZIO DELL'ACQUEDOTTO DELLA FRAZIONE DI PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41905 | Art. 4 | | | | | | |

| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME - FONDO DI RISERVA (LAVORI DI DEMOLIZIONE P.EDD. 56 E 57/1 IN MESTRIAGO PER ALLARGAMENTO VIABILITA')<br>R.Serv. : - | 483.822,96 | 483.822,96 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41905 | Art. 5 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO P.A.T. 100% COLLEGAMENTO RETE FOGNARIA MESTRIAGO AL COLLETTORE PROVINCIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41915 | Art. 6 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASF. FONDO OPERE INTERESSE P.A.T. (ACQ. E FOGNATURA COSTA ROTIAN - DAOLASA) 2ø STRALCIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41915 | Art. 7 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO P.A.T. A FINANZIAMENTO LAVORI DI RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI IN VIA DEL CAPITEL NELLA FRAZIONE DI PIANO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41915 | Art. 8 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | PNRR - M2 - C4 – INV. 2.2 – CUP G97H20003220005 LEGGE 160/2019 – LAVORI RIFACIMENTO MANTO DI COPERTURA SEDE MUNICIPALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA IN SICUREZZA P.ED. 119 MESTRIAGO<br>R.Serv. : - | 2.500,00 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 2 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE D.L. 34/2019 - ART. 30 - COMMA 14TER)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 3 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE D.L. 34/2019 - ART. 30 - COMMA 14BIS) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 4 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (ADEGUAMENTO VIABILITA' FORESTALE MALGA PLAZZE) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 5 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE L. 234/2021 - ART. 1 - COMMA 407) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 6 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | PNRR - M2 C4 - INV. 2.2 - CUP G94H23000380001 - LEGGE 160/2019 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MEDIANTE SOSTITUZIONE DI SERRAMENTI P.ED. 127 C.C. MESTRIAGO - PIANO TERRA) R.Serv. : - | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 2023 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CUP G94H23000570001 LEGGE 160/2019 – LAVORI DI SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI PRIMO E SECONDO PIANO - RIFACIMENTO DELLA TINTEGGIATURA DELLE MURATURE ESTERNE, PARAPETTI DEI POGGIOLI E VERNICIATURA GRONDE R.Serv. : - | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41920 | Art. 2024 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (SERVIZIO CALAMITA') R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41955 | Art. 5 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE L. 145/2018 - ART. 1 - COMMA 107 E SEGUENTI) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41955 | Art. 50 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41960 | Art. 5 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO PAT SOMMA URGENZA MESSA IN SICUREZZA DEL VERSANTE DELL'ABITATO DI MESTRIAGO NEL COMUNE DI COMMEZZADURA R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41960 | Art. 8 | | | | | | |

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE "BAIT DE LE BECE") R.Serv. : - | 78.986,69 | 78.986,69 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41960 | Art. 11 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | QUOTA A CARICO COMUNE DI DIMARO INTERVENTO STRAORDINARIO SU CENTRO RECUPERO MATERIALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 42505 | Art. 3 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTO QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI MEZZANA PER I LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFAZIA DI MEZZANA P.ED. 117 C.C. MEZZANA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42505 | Art. 4 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTO QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI MEZZANA PER I LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE P.ED. 53 C.C. DI MESTRIAGO | 31.476,56 | 31.476,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42505 | Art. 5 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO CONSORZIO B.I.M. ADIGE | 26.774,71 | 26.774,71 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42530 | Art. 4 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO STRAORDINARIO AMMINISTRAZIONE SEPARATA USO CIVICO DI PIANO (A.S.U.C.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42530 | Art. 5 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI (CONTRIBUTO DA A.S.U.C. DI PIANO PER LAVORI ALLARGAMENTO STRADA PIANO SU P.F. 649/3) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42530 | Art. 7 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.02.03.03 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESE (S.E.T. DISTRIBUZIONE S.P.A.) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42710 | Art. 12 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.04.01.06 | | ALIENAZIONE BENI MOBILI E ED ATTREZZATURE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41700 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.05.01.01 | | PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI EDILIZIE (L.P. 05.09.91 N. 22) | 0,00 | 16.000,00 | 16.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Cap. 42700 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.05.03.05 | | RISARCIMENTO DANNI DA ASSICURAZIONE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42710 | Art. 2 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.4.05.03.05 | | CONTRIBUTO DELLA TRENTINO TRASPORTI SPA PER REALIZZAZIONE AREA TELECABINA DAOLASA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 42710 | Art. 11 | R.Serv. : - | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Cod.Stat.** | **1.019.026,04** | **1.146.126,04** | **127.100,00** | **116.200,00** | **116.200,00** |
| Totale Entrata | 1.019.026,04 | 1.146.126,04 | 127.100,00 | 116.200,00 | 116.200,00 |
| **Totale Resp. 1400 - Area Attività Tecniche** | 1.019.026,04 | 1.146.126,04 | 127.100,00 | 116.200,00 | 116.200,00 |
| **Totale Area 1400Area Attività Tecniche** | 1.019.026,04 | 1.146.126,04 | 127.100,00 | 116.200,00 | 116.200,00 |

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1400 Area Attività Tecniche** | | | | | | | |
| **1400 - Area Attività Tecniche** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.03.01.02 | ALTRI BENI MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (SEDE MUNICIPALE)<br>R.Serv. : - | 1.464,00 | 2.264,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Cap. 10122 | Art. 12 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.05 | TELEFONO - ALTRI EDIFICI COMUNALI (PALAZZINA DAOLASA, ECC...)<br>R.Serv. : - | 173,00 | 773,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| Cap. 10153 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.05 | ENERGIA ELETTRICA - ALTRI EDIFICI COMUNALI (PALAZZINA DAOLASA, ECC...)<br>R.Serv. : - | 2.286,30 | 14.486,30 | 12.200,00 | 12.400,00 | 12.400,00 |
| Cap. 10153 | Art. 9 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.05 | SPESE TELEFONICHE AMBULATORIO MEDICO<br>R.Serv. : - | 173,00 | 773,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| Cap. 11043 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.01 | MEZZI DI TRASPORTO (PER IL SERVIZIO GESTIONE BENI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20155 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.04 | IMPIANTI (ACQUISTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20315 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 74.130,70 | 89.130,70 | 15.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| Cap. 20151 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | MANUTENZIONE DI STRADE BOSCHIVE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 20151 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | PNRR - M2 - C4 – INV. 2.2 – CUP G97H20003220005 LEGGE 160/2019 – LAVORI RIFACIMENTO MANTO DI COPERTURA SEDE MUNICIPALE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, MESSA IN SICUREZZA P.ED. 119 MESTRIAGO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO ADIBITO A SEDE MUNICIPALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 7 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI SISTEMAZIONE STRADA INTERPODERALE COMUNALE DELLE NOVALETTE - IIø STRALCIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 10 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.05.2 | U.2.02.01.09 | BENI IMMOBILI (LAVORI RISTRUTTURAZIONE BAIT DE LE BECE IN C.C. MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 13.107,84 | 13.107,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI DI SISTEMAZIONE MALGHETTO DI MASTELLINA P.ED. 1 C.C. MASTELLINA II<br>R.Serv. : - | 12.218,80 | 12.218,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 13 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI DEL MUNICIPIO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 14 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (LAVORI DI SISTEMAZIONE ED ARREDO GALLERIA STAZIONE TELECABINA DAOLASA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 15 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (INTERVENTO P.ED. 55 E P.F. 33/3 IN C.C. DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 56.718,09 | 56.718,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 21 | | | | | | |
| 01.05.2 | U.2.02 01.09 | PNRR - M2 - C4 – INV. 2.2 – CUP G94H23000380001 LEGGE 160/2019 – LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILE SEDE ASSOCIAZIONI P.ED. 127 MESTRIAGO (PIANO TERRA)<br>R.Serv. : - | 11.101,59 | 11.101,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20151 | Art. 25 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.05.2 U.2.02 01.09<br>Cap. 20151 Art. 26 | CUP G94H23000570001 LEGGE 160/2019 – LAVORI DI SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI PRIMO E SECONDO PIANO - RIFACIMENTO DELLA TINTEGGIATURA DELLE MURATURE ESTERNE, PARAPETTI DEI POGGIOLI E VERNICIATURA GRONDE<br>R.Serv. : - | 185.327,00 | 185.327,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.02 01.09<br>Cap. 20151 Art. 31 | BENI IMMOBILI (ADEGUAMENTO VIABILITA' FORESTALE MALGA PLAZZE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.02 01.09<br>Cap. 20151 Art. 32 | BENI IMMOBILI (LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADA FORESTALE "POZATE" IN MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.02 01.09<br>Cap. 20151 Art. 33 | BENI IMMOBILI (LAVORI SU STRADA FORESTALE: ADEGUAMENTO SOTTOPASSO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01<br>Cap. 20151 Art. 5001 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01<br>Cap. 20151 Art. 5002 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE DI STRADE BOSCHIVE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01<br>Cap. 20151 Art. 5006 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (MESSA IN SICUREZZA TETTO DELLA SEDE MUNICIPALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01<br>Cap. 20151 Art. 5010 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI SISTEMAZIONE STRADA INTERPODERALE COMUNALE DELLE NOVALETTE - IIø STRALCIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01<br>Cap. 20151 Art. 5011 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (LAVORI RISTRUTTURAZIONE BAIT DE LE BECE IN C.C. MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.05.2 | U.2.05.02.01<br>Cap. 20151 Art. 5013 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI SISTEMAZIONE MALGHETTO DI MASTELLINA P.ED. 1 C.C. MASTELLINA II<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (LAVORI DI SISTEMAZIONE ED ARREDO GALLERIA STAZIONE TELECABINA DAOLASA) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 20151 Art. 5015 | | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.2 U.2.05 02.01 Cap. 20151 Art. 5021 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (INTERVENTO P.ED. 55 E P.F. 33/3 IN C.C. DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01 Cap. 20151 Art. 5025 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - PNRR - M2 - C4 – INV. 2.2 – CUP G94H23000380001 LEGGE 160/2019 – LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILE SEDE ASSOCIAZIONI P.ED. 127 MESTRIAGO (PIANO TERRA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01 Cap. 20151 Art. 5031 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (ADEGUAMENTO VIABILITA' FORESTALE MALGA PLAZZE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.05.2 U.2.05 02.01 Cap. 20151 Art. 5032 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADA FORESTALE "POZATE" IN MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.06.2 U.2.02 03.05 Cap. 20166 Art. 1 | | SPESE PER PROGETTAZIONI E PERIZIE<br>R.Serv. : - | 39.678,85 | 49.678,85 | 10.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 01.06.2 U.2.05 02.01 Cap. 20166 Art. 5001 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER PROGETTAZIONI E PERIZIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.11.1 U.1.03 01.02 Cap. 10122 Art. 9 | | GASOLIO PER RISCALDAMENTO - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 10.500,00 | 28.500,00 | 18.000,00 | 17.000,00 | 17.000,00 |
| 01.11.1 U.1.03 02.05 Cap. 10123 Art. 9 | | TELEFONO - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 822,74 | 4.822,74 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 01.11.1 U.1.03 02.05 Cap. 10123 Art. 10 | | ENERGIA ELETTRICA - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 5.108,34 | 15.608,34 | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 |
| 01.11.1 U.1.03 02.05 Cap. 10123 Art. 16 | | SPESE PER TELEFONIA MOBILE DIPENDENTI E AMMINISTRATORI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 01.11.1 U.1.03 02.13 Cap. 10153 Art. 7 | | CANONE SERVIZIO DI PULIZIA BENI IMMOBILI PATRIMONIALI<br>R.Serv. : - | 8.668,20 | 48.168,20 | 39.500,00 | 39.500,00 | 39.500,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.1 | U.1.10 04.01 | PREMI ASSICURATIVI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 26.000,00 | 26.000,00 | 26.000,00 | 26.000,00 |
| Cap. 10153 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 04.01 | PREMI ASSICURATIVI PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| Cap. 10153 | Art. 12 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.1 | U.1.10.04.01 | ALTRI PREMI ASSICURATIVI DANNI - KASKO ...<br>R.Serv. : - | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Cap. 10153 | Art. 13 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.02 01.01 | MEZZI DI TRASPORTO (ACQUISTO NUOVO AUTOMEZZO PER UFFICI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20125 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.02 01.04 | ACQUISTO DI ATTREZZATURE, MACCHINE, ECC.<br>R.Serv. : - | 0,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Cap. 20155 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI DI SISTEMAZIONE EDIFICI PER IL CULTO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20181 | Art. 1 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.03 01.02 | ALTRI BENI DI CONSUMO (AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 | 250,00 |
| Cap. 10312 | Art. 5 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.10 04.01 | PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI (AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 |
| Cap. 10313 | Art. 1 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 01.02 | GASOLIO PER RISCALDAMENTO - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 3.159,80 | 19.659,80 | 16.500,00 | 16.500,00 | 16.500,00 |
| Cap. 10422 | Art. 3 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.05 | TELEFONO - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 173,00 | 773,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| Cap. 10423 | Art. 1 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.05 | ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 1.219,99 | 5.519,99 | 4.300,00 | 4.300,00 | 4.300,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10423 | Art. 2 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (EDIFICIO ISTRUZIONE ELEMENTARE)<br>R.Serv. : - | 1.875,04 | 6.075,04 | 4.200,00 | 4.200,00 | 4.200,00 |
| Cap. 10423 | Art. 7 | | | | | | |
| 04.02.2 | U.2.02 01.03 | MOBILI E ARREDI (SCUOLA ELEMENTARE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20425 | Art. 1 | | | | | | |
| 04.02.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 118.931,66 | 118.931,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20421 | Art. 2 | | | | | | |
| 06.01.2 | U.2.02 01.04 | IMPIANTI (PER MOBILITA' ELETTRICA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20625 | Art. 1 | | | | | | |
| 06.01.2 | U.2.02 01.05 | ATTREZZATURE (ACQUISTI PER LO SPORT)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20625 | Art. 11 | | | | | | |
| 06.01.2 | U.2.02 01.09 | IMPIANTI SPORTIVI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Cap. 20621 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 06.01.2 | U.2.02.01.09 | IMPIANTI SPORTIVI (REALIZZAZIONE NUOVO CAMPO MULTISPORT CON STRUTTURA SERVIZI)<br>R.Serv. : - | 185.111,09 | 185.111,09 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20621 | Art. 6 | | | | | | |
| 06.01.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - IMPIANTI SPORTIVI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20621 | Art. 5001 | | | | | | |
| 06.01.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - IMPIANTI SPORTIVI (REALIZZAZIONE NUOVO CAMPO MULTISPORT CON STRUTTURA SERVIZI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20621 | Art. 5006 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.02 01.09 | OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (LAVORI D'URGENZA PER EVENTI CALAMITOSI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 50 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 08.01.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI SOMMA URGENZA MESSA IN SICUREZZA VERSANTE A MONTE DELL'ABITATO DI MESTRIAGO NEL COMUNE DI COMMEZZADURA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20911 | Art. 6 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.02 03.05 | IMCARICHI PROFESSIONALI (VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE)<br>R.Serv. : - | 6.025,17 | 6.025,17 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20916 | Art. 1 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.03 02.01 | CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER IL MIGLIORAMENTO DEGLI EDIFICI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20917 | Art. 1 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - IMCARICHI PROFESSIONALI (VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20916 | Art. 5001 | | | | | | |
| 08.01.2 | U.2.05 04.04 | RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE NON DOVUTI (DA UTIL. AL POSTO DEL CAP. 10918.1)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20917 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.02.2 | U.2.02 01.05 | COSTRUZIONE E SISTEMAZIONE DI PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO<br>R.Serv. : - | 43.251,55 | 43.251,55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20965 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.02.2 | U.2.02 01.99 | ACQUISTO ARREDI URBANI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20915 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.02.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - COSTRUZIONE E SISTEMAZIONE DI PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20965 | Art. 5001 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.05 | CENTRO RECUPERO MATERIALI (C.R.M.) ENERGIA ELETTRICA - DA RIPARTIRE COMUNI CONSORZIATI<br>R.Serv. : - | 1.107,03 | 4.807,03 | 3.700,00 | 3.700,00 | 3.700,00 |
| Cap. 10953 | Art. 8 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.05 | CENTRO RECUPERO MATERIALI (C.R.M.) TELEFONO FISSO - DA RIPARTIRE COMUNI CONSORZIATI<br>R.Serv. : - | 260,80 | 960,80 | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| Cap. 10953 | Art. 9 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.15 | GESTIONE IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10953 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.03.1 | U.1.04.01.02 | SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADE - RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI IN COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI MEZZANA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10955 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.03.2 | U.2.02 01.05 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO RACCOLTA MATERIALI (C.R.M.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20955 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.03.2 | U.2.02 01.99 | ACQUISTO E POSA CAMPANE SEMINTERRATE PER SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20955 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.03 02.05 | ENERGIA ELETTRICA PER SERVIZIO IDRICO COMUNALE<br>R.Serv. : - | 2.099,58 | 8.099,58 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 10943 | Art. 5 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - CONTRATTI DI SERVIZIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10943 | Art. 5003 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 76.202,04 | 91.202,04 | 15.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Cap. 20941 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURA COMUNALE<br>R.Serv. : - | 13.456,60 | 20.456,60 | 7.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Cap. 20941 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | REALIZZAZIONE NUOVO TRATTO DI ACQUEDOTTO IN LOCALITA' ROVINA - DEGGIANO<br>R.Serv. : - | 58.687,05 | 58.687,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 4 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI RIFACIMENTO FOGNATURA PANCIANA)<br>R.Serv. : - | 190.227,97 | 190.227,97 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 6 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI REALIZZAZIONE RETE FOGNARIA E SOST. ACQUEDOTTO COSTA ROTIAN E DAOLASA 1øSTRALCIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 7 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO DEPOSITO DI ACQUA POTABILE A SERVIZIO DELL'ACQUEDOTTO DELLA FRAZIONE DI PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 8 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | COLLEGAMENTO COLLETTORE RETE FOGNARIA MESTRIAGO AL COLLETTORE PROVINCIALE LOC. GIARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 13 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI REALIZZAZIONE RETE FOGNARIA E SOST. ACQUEDOTTO COSTA ROTIAN E DAOLASA 2ø STRALCIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 14 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | LAVORI DI RIFACIMENTO DI TUTTI I SOTTOSERVIZI, DELLA FONDAZIONE STRADALE E DELLA RELATIVA PAVIMENTAZIONE IN VIA DEL CAPITEL NELLA FRAZIONE DI PIANO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 15 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI ACQUEDOTTO DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 16 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.04.2 | U.2.02.01.09 | INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI DI SOMMA URGENZA PER SOSTITUZIONE TUBAZIONE ACQUEDOTTO IN VIA CASALINE - PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 17 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 01.09 | SOSTITUZIONE SOTTOSERVIZI IN VIA DEL ZICOL NELLA FRAZ. DI PIANO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 9 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.02 03.05 | INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONI E STUDI RELATIVI ALLA RETE FOGNARIA COMUNALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20946 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5002 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURA COMUNALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5003 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI RIFACIMENTO FOGNATURA PANCIANA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5006 | | | | | | |

## PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO DEPOSITO DI ACQUA POTABILE A SERVIZIO DELL'ACQUEDOTTO DELLA FRAZIONE DI PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5008 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - COLLEGAMENTO COLLETTORE RETE FOGNARIA MESTRIAGO AL COLLETTORE PROVINCIALE LOC. GIARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5013 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI REALIZZAZIONE RETE FOGNARIA E SOST. ACQUEDOTTO COSTA ROTIAN E DAOLASA 2ø STRALCIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5014 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI RIFACIMENTO DI TUTTI I SOTTOSERVIZI, DELLA FONDAZIONE STRADALE E DELLA RELATIVA PAVIMENTAZIONE IN VIA DEL CAPITEL NELLA FRAZIONE DI PIANO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5015 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI ACQUEDOTTO DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5016 | | | | | | |
| 09.04.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI DI SOMMA URGENZA PER SOSTITUZIONE TUBAZIONE ACQUEDOTTO IN VIA CASALINE - PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20941 | Art. 5017 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (ACQUISTO LUMINARIE NATALIZIE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| Cap. 10822 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE ARREDO URBANO)<br>R.Serv. : - | 500,00 | 10.000,00 | 9.500,00 | 9.500,00 | 9.500,00 |
| Cap. 10812 | Art. 7 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.05 | GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA - ENERGIA ELETTRICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10813 | Art. 6 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.1 | U.1.03.02.05 | ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10823 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.07 | UTILIZZO DI BENI DI TERZI (VIABILITA')<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.600,00 | 1.600,00 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| Cap. 10814 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (SPAZZAMENTO STRADE)<br>R.Serv. : - | 1.948,37 | 12.948,37 | 11.000,00 | 10.400,00 | 10.400,00 |
| Cap. 10813 | Art. 9 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE PERCORSI TREKKING E BIKE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Cap. 10813 | Art. 10 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (ILLUMINAZIONE PUBBLICA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10823 | Art. 5 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI (LUMINARIE NATALIZIE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 6.100,00 | 6.100,00 | 6.100,00 | 6.100,00 |
| Cap. 10823 | Art. 6 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.15 | CONTRATTI DI SERVIZIO PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10823 | Art. 10 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.15 | CONTRATTI DI SERVIZIO PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA (CONVENZIONE "SERVIZIOLUCE")<br>R.Serv. : - | 99.186,88 | 219.186,88 | 120.000,00 | 122.000,00 | 125.000,00 |
| Cap. 10823 | Art. 13 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER SERVIZIO DI GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10813 | Art. 5005 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.05 | ATTREZZATURE (ACQUISTO PARCOMETRI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20815 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.05 | ATTREZZATURE (ACQUISTO SEGNALETICA ED ATTREZZATURE PER STRADE COMUNALI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 9.920,00 | 9.920,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20815 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.05 | ATTREZZATURE (ACQUISTI PER RINNOVO LUMINARIE NATALIZIE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20825 | Art. 4 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED AMPLIAMENTE RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 20821 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20821 | Art. 6 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA ALMAZZAGO<br>R.Serv. : - | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20821 | Art. 8 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.2 | U.2.02.01.09 | INFRASTRUTTURE (REALIZZAZIONE NUOVE CABINE ELETTRICHE A PIANO E A DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20821 | Art. 20 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | COSTRUZIONE COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORD. DI STRADE, VIE E PIAZZE<br>R.Serv. : - | 103.518,92 | 123.518,92 | 20.000,00 | 27.000,00 | 27.000,00 |
| Cap. 20811 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (LAVORI COMPLETAMENTO MARCIAPIEDE DI COLLEGAMENTO AL PIAZZALE TELECABINA DAOLASA)<br>R.Serv. : - | 176.427,55 | 176.427,55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 4 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO TRATTO DI STRADA IN LOC. COSTA ROTIAN)<br>R.Serv. : - | 11.462,01 | 11.462,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 8 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO STRADA PIAZZETTA SAN GIOVANNI IN FRAZ. MESTRIAGO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 9 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (INTERVENTO P.ED. 55 E P.F. 33/3 IN DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 11 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (DEMOLIZIONE P.EDD. 56 E 57/1 IN MESTRIAGO PER ALLARGAMENTO VIABILITA')<br>R.Serv. : - | 109.502,94 | 109.502,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 15 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (LAVORI MARCIAPIEDE DI COLLEGAMENTO MESTRIAGO-MASTELLINA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 16 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | PNRR - M2 - C4 – INV. 2.2 – CUP G97H19002320005 LEGGE 160/2019 – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI TRE PONTI AI ATTRAVERSAMENTO SUL RIO VAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 20811 | Art. 21 | PANCIANA NEL COMUNE DI COMMEZZADURA<br>R.Serv. : - | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO LUNGO LA VIA DEI COAI IN PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 22 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI, FONDAZIONE E PAVIMENTAZIONE SALITA CAURERA IN DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 29 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO STRADA SULLA P.F. 649/3 IN C.C. PIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 30 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.09 | INFRASTRUTTURE STRADALI (ARREDO URBANO)<br>R.Serv. : - | 2.462,96 | 15.462,96 | 13.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Cap. 20811 | Art. 45 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.02 01.99 | ACQUISTO ADDOBBI NATALIZI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20725 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE (REALIZZAZIONE NUOVE CABINE ELETTRICHE A PIANO E A DEGGIANO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20821 | Art. 5020 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.2 | U.2.05.02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - ATTREZZATURE (ACQUISTO SEGNALETICA ED ATTREZZATURE PER STRADE COMUNALI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20815 | Art. 5002 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - COSTRUZIONE COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORD. DI STRADE, VIE E PIAZZE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5002 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (LAVORI COMPLETAMENTO MARCIAPIEDE DI COLLEGAMENTO AL PIAZZALE TELECABINA DAOLASA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5004 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO TRATTO DI STRADA IN LOC. COSTA ROTIAN) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 20811 | Art. 5008 | R.Serv. : - | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO STRADA PIAZZETTA SAN GIOVANNI IN FRAZ. MESTRIAGO) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5009 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (DEMOLIZIONE P.EDD. 56 E 57/1 IN MESTRIAGO PER ALLARGAMENTO VIABILITA') R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5015 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (LAVORI MARCIAPIEDE DI COLLEGAMENTO MESTRIAGO-MASTELLINA) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5016 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (MESSA IN SICUREZZA PONTI VIABILITA') R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5021 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO LUNGO LA VIA DEI COAI IN PIANO) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5022 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI, FONDAZIONE E PAVIMENTAZIONE SALITA CAURERA IN DEGGIANO) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5029 | | | | | | |
| 10.05.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (ARREDO URBANO) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20811 | Art. 5045 | | | | | | |
| 11.01.1 | U.1.03 02.99 | ALTRI SERVIZI N.A.C. (PRESTAZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10933 | Art. 2 | | | | | | |
| 11.01.2 | U.2.02 01.09 | BENI IMMOBILI (REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO) R.Serv. : - | 115.971,03 | 115.971,03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20931 | Art. 1 | | | | | | |
| 11.01.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (REALIZZAZIONE NUOVA CASERMA VIGILI DEL FUOCO) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20931 | Art. 5001 | | | | | | |
| 12.04.1 | U.1.03 02.12 | ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' - ABBELLIMENTO URBANO E RURALE) | 40.715,20 | 161.715,20 | 121.000,00 | 121.000,00 | 121.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 11043 | Art. 11 | R.Serv. : - | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.09.2 | U.2.02.01.09 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 41.204,04 | 45.204,04 | 4.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 21051 | Art. 1 | | | | | | |
| 12.09.2 | U.2.05 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 21051 | Art. 5001 | | | | | | |
| 15.03.2 | U.2.05 99.99 | INTERVENTI SU TERRITORIO E AMBIENTE (PROGETTO 10 AGENZIA DEL LAVORO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20154 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **1.876.166,72** | **2.431.786,72** | **555.620,00** | **515.300,00** | **518.300,00** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI - IMMOBILI PATR. E RELATIVI IMPIANTI<br>R.Serv. : - | 2.413,02 | 10.413,02 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Cap. 10152 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI - IMMOBILI (USO CIVICO) E REL. IMPIANTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10152 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI - SEDE MUNICIPALE<br>R.Serv. : - | 329,20 | 929,20 | 600,00 | 600,00 | 600,00 |
| Cap. 10123 | Art. 13 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE IMPIANTI (ASCENSORE, ALLARME, ECC...) - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 377,04 | 2.227,04 | 1.850,00 | 1.850,00 | 1.850,00 |
| Cap. 10123 | Art. 14 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI-MATERIALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 |
| Cap. 10153 | Art. 14 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI IMMOBILI<br>R.Serv. : - | 580,80 | 6.580,80 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 10153 | Art. 15 | | | | | | |

## PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI<br>R.Serv. : - | 1.161,99 | 4.161,99 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 10153 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.13 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI - IMMOBILI PATR. E RELATIVI IMPIANTI (SERVIZIO DI VIGILANZA UFFICI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10153 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.03 02.11 | SPESE PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI E PROGETTAZIONI, CONTABILITA' E LAVORI<br>R.Serv. : - | 3.562,95 | 8.562,95 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Cap. 10163 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.03 02.13 | PRESTAZIONI PER IL SERVIZIO TECNICO E PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA ED ASSISTENZA TECNICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10163 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.03 02.19 | PRESTAZIONI PER IL SERVIZIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 150,00 | 1.050,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 |
| Cap. 10163 | Art. 4 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.1 | U.1.03.01.02 | SPESE PER AUTOVETTURA COMUNALE IN DOTAZIONE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10162 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.09 | SPESE PER MANUTENZIONE AUTOVETTURA COMUNALE IN DOTAZIONE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10163 | Art. 3 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.13 | PULIZIA STRAORDINARIA - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10423 | Art. 5 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI GIARDINI, PARCHI E VERDE PUBBLICO<br>R.Serv. : - | 353,40 | 2.353,40 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Cap. 10963 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.03 02.09 | SPESE PER IL SERVIZIO ANTINCENDI<br>R.Serv. : - | 599,75 | 2.799,75 | 2.200,00 | 2.200,00 | 2.200,00 |
| Cap. 10963 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.03 02.15 | SPESE SERVIZIO DI PULIZIA CANNE FUMARIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10963 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.03 02.15 | SPESE VETERINARIE PER ANIMALI RANDAGI (STERILIZZAZIONE, ABBATIMENTO ECC...)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10963 | Art. 4 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 01.02 | CENTRO RECUPERO MATERIALI (C.R.M.) ACQUISTO DI BENI - DA RIPARTIRE COMUNI CONSORZIATI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 |
| Cap. 10952 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.15 | SPESE RELATIVE L'ATTIVITA' DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI (COMPOSTER ECC...)<br>R.Serv. : - | 1.496,00 | 3.496,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Cap. 10953 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.15 | GESTIONE ORDINARIA DISCARICA MATERIALI INERTI - RIPARTIRE CON COMUNI CONSORZIATI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10953 | Art. 6 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.15 | SPESE PULIZIA STRADE COMUNALI, SMALT. VERDE E ALTRE SPESE INERENTI I RIFIUTI SOLIDI URBANI<br>R.Serv. : - | 6.956,78 | 16.456,78 | 9.500,00 | 9.500,00 | 9.500,00 |
| Cap. 10953 | Art. 7 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.99 | CENTRO RECUPERO MATERIALI (C.R.M.) PRESTAZIONI DI SERVIZI - DA RIPARTIRE COMUNI CONSORZIATI<br>R.Serv. : - | 300,00 | 1.300,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| Cap. 10953 | Art. 5 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO<br>R.Serv. : - | 2.369,47 | 10.369,47 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Cap. 10942 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 |
| Cap. 10943 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.03 02.15 | MANUTENZIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - CONTRATTI DI SERVIZIO<br>R.Serv. : - | 29.551,48 | 59.551,48 | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| Cap. 10943 | Art. 3 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.1 | U.1.03.01.02 | ACQUISTI PER IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10822 | Art. 1 | | | | | | |

## PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER UNIFORMI ED EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Cap. 10812 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER AUTOMEZZI E MEZZI MECCANICI<br>R.Serv. : - | 4.222,55 | 10.222,55 | 6.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| Cap. 10812 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI SEGNALETICA STRADALE, CIRCOLAZIONE, NUM. CIVICA, TOPONOMASTICA STRADALE ECC...<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10812 | Art. 3 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA - ACQUISTO BENI<br>R.Serv. : - | 300,00 | 1.800,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Cap. 10812 | Art. 4 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE, VIE E PIAZZE<br>R.Serv. : - | 12.647,03 | 28.147,03 | 15.500,00 | 16.000,00 | 16.000,00 |
| Cap. 10812 | Art. 5 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 01.02 | ACQUISTI CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.300,00 | 10.300,00 |
| Cap. 10812 | Art. 6 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA - MANUTENZIONI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Cap. 10813 | Art. 8 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE E ACQUISTI PER AUTOMEZZI E MEZZI MECCANICI<br>R.Serv. : - | 6.002,59 | 15.002,59 | 9.000,00 | 7.800,00 | 7.800,00 |
| Cap. 10813 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.09 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE, VIE E PIAZZE<br>R.Serv. : - | 6.436,40 | 20.436,40 | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 |
| Cap. 10813 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.15 | SGOMBERO NEVE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 73.000,00 | 73.000,00 | 71.000,00 | 71.000,00 |
| Cap. 10813 | Art. 3 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.15 | SPESE PER SERVIZIO DI GESTIONE PARCHEGGIO LOC. DAOLASA<br>R.Serv. : - | 2.686,29 | 14.186,29 | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 |
| Cap. 10813 | Art. 5 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.03 02.15 | MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10823 | Art. 2 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.09.1 | U.1.03 02.99 | SPESE VARIE PER I CIMITERI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 11053 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **82.496,74** | **311.446,74** | **228.950,00** | **227.550,00** | **227.550,00** |
| | | Totale Spesa | 1.958.663,46 | 2.743.233,46 | 784.570,00 | 742.850,00 | 745.850,00 |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Resp. 1400 - Area Attività Tecniche** | | | 1.958.663,46 | 2.743.233,46 | 784.570,00 | 742.850,00 | 745.850,00 |
| **Totale Area 1400 Area Attività Tecniche** | | | 1.958.663,46 | 2.743.233,46 | 784.570,00 | 742.850,00 | 745.850,00 |

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1500Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | | | | |
| **1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | | | | |
| ENTRATA | | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | |
| E.0.00.00.00 / Cap. 0 / Art. 0 | FONDO CASSA INIZIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 820.656,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.0.00.00.00 / Cap. 1 / Art. 0 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.0.00.00.00 / Cap. 1 / Art. 1 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 29.674,78 | 0,00 | 0,00 |
| E.0.00.00.00 / Cap. 1 / Art. 2 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO FONDO AMMORTAMENTO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.0.00.00.00 / Cap. 1 / Art. 3 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE FINANZIAMENTO INVESTIMENTI VINCOLATI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.0.00.00.00 / Cap. 1 / Art. 4 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.0.00.00.00 / Cap. 1 / Art. 5 | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE - PARTE ACCANTONATA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.0.00.00.00 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE CORRENTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 28.194,81 | 30.901,00 | 30.901,00 |
| Cap. 1 | Art. 5000 | | | | | | |
| E.0.00.00.00 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITLE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 2 | Art. 5000 | | | | | | |
| E.2.01.01.01 | | I.V.A. A CREDITO SU SERVIZI E ATTIVITA' COMUNALI (ART. 30 DPR 20/10/1972 N. 633 E MOD.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20205 | Art. 2 | | | | | | |
| E.2.01.01.01 | | QUOTA DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATO AL COMUNE DI COMMEZZADURA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| Cap. 20555 | Art. 11 | | | | | | |

| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.2.01.01.02 | | FONDO PEREQUATIVO<br>R.Serv. : - | 73.673,93 | 271.673,93 | 198.000,00 | 198.000,00 | 198.000,00 |
| Cap. 20235 | Art. 1 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: ART. 106 DEL D.L. 19/05/2020 N. 34)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20235 | Art. 6 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: FONDI E RISTORI PER COVID-19)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20235 | Art. 7 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: CONTRIBUTI PER CONTINUITA' SERVIZI EROGATI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20235 | Art. 8 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCIE AUTONOME (FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI)<br>R.Serv. : - | 5.489,61 | 39.789,61 | 34.300,00 | 34.300,00 | 34.300,00 |
| Cap. 20240 | Art. 2 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | UTILIZZO QUOTA EX FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 74.168,03 | 74.168,03 | 74.168,03 | 74.168,03 |
| Cap. 20260 | Art. 1 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTI ARTT. 114 E 115 DEL D.L. 17 MARZO 2020 N. 18) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 20265 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (TRASFERIMENTO COMPENSATIVO ART. 181 D.L. 19/05/2020 N. 34 - COSAP) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20265 | Art. 2 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO EMERGENZIALE A SOSTEGNO PARTE CORRENTE) R.Serv. : - | 85.094,14 | 85.094,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20265 | Art. 6 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (TRASFERIMENTO IMPOSTA PROVINCIALE DI SOGGIORNO) R.Serv. : - | 0,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 |
| Cap. 20295 | Art. 1 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE) R.Serv. : - | 0,00 | 28.000,00 | 28.000,00 | 28.000,00 | 28.000,00 |
| Cap. 20535 | Art. 2 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI (RIMBORSO SPESE PER PERSONALE IN CONVENZIONE) R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20535 | Art. 6 | | | | | | |
| E.2.01.01.02 | | RIMBORSO SPESE PER SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE IN CONVENZIONE - COMUNE DI MEZZANA R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31310 | Art. 2 | | | | | | |
| E.2.01.03.02 | | ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE (DAL TESORIERE) R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 31510 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.03.03.04 | | INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA CONTO DI TESORERIA R.Serv. : - | 0,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| Cap. 31020 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.03.03.04 | | INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI R.Serv. : - | 0,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Cap. 31020 | Art. 2 | | | | | | |
| E.3.03.03.99 | | INTERESSI ATTIVI SU MUTUI EROGATI DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31025 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.3.03.03.99 | | INTERESSI ATTIVI SU MUTUI EROGATI DAL CONSORZIO B.I.M. ADIGE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31030 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.03.03.99 | | INTERESSI ATTIVI SU MUTUI EROGATI DA ALTRI SOGGETTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31035 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.03.03.99 | | INTERESSI ATTIVI DERIVANTI DA OPERAZIONE PRONTI CONTRO TERMINE SOMME ECCEDENTI FABBISOGNO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31035 | Art. 2 | | | | | | |
| E.3.04.02.03 | | DIVIDENDI DI SOCIETA'<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 31105 | Art. 11 | | | | | | |
| E.3.05.02.01 | | RIMBORSI DA ALTRI ENTI QUOTE T.F.R.<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31300 | Art. 2 | | | | | | |
| E.3.05.02.02 | | I.V.A. A CREDITO SU SERVIZI E ATTIVITA' COMUNALI (ART. 30 DPR 20/10/1972 N. 633 E MOD.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 31620 | Art. 1 | | | | | | |
| E.3.05.99.99 | | CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI (NON DERIVANTI DA SERVIZI PUBBLICI)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 29.389,77 | 29.389,77 | 27.526,47 | 27.217,17 |
| Cap. 31625 | Art. 1 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI (QUOTA EX FONDO INVESTIMENTI MINORI)<br>R.Serv. : - | 83.222,47 | 86.422,47 | 3.200,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41900 | Art. 3 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTO SUL FONDO PER GLI INVERSTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI - art. 11 L.P. 36/93 e s.m.<br>R.Serv. : - | 655.525,90 | 667.525,90 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41900 | Art. 5 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTI PROVICIALI PER PROGETTO AZIONE 10<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41960 | Art. 1 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | ANTICIPO TRASFERIMENTI PAT PER ESTINZIONE ANTICIPATA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 41976 | Art. 1 | | | | | | |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CANONI AGGIUNTIVI CONCESSIONI DERIVAZIONI D'ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO)<br>R.Serv. : - | 192.868,69 | 291.868,69 | 99.000,00 | 85.500,00 | 85.500,00 |
| Cap. 41980 | Art. 10 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.4.02.01.02 | | TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI MEZZANA PER GESTIONE OBBLIGATORIA ASSOCIATA (G.O.A.) | | | | | |
| Cap. 42505 | Art. 6 | R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO CONSORZIO B.I.M. ADIGE (PIANO 2021-2025) | | | | | |
| Cap. 42530 | Art. 8 | R.Serv. : - | 35.920,00 | 45.840,00 | 9.920,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO CONSORZIO B.I.M. ADIGE (PIANO STRAORDINARIO 2022) | | | | | |
| Cap. 42530 | Art. 9 | R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANI STRAORDINARI 2023) | | | | | |
| Cap. 42530 | Art. 10 | R.Serv. : - | 8.111,38 | 8.111,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.02.01.02 | | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANI STRAORDINARI 2024) | | | | | |
| Cap. 42530 | Art. 11 | R.Serv. : - | 26.232,29 | 26.232,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.4.03.10.01 | | RECUPERO I.V.A. SU LAVORI PER OPERE RILEVANTI AI FINI I.V.A.. | | | | | |
| Cap. 42835 | Art. 12 | R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.7.01.01.01 | | ANTICIPAZIONE DI TESORERIA | | | | | |
| Cap. 53010 | Art. 1 | R.Serv. : - | 0,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| E.9.01.01.01 | | RITENUTE ERARIALI CONTRIBUTI AD IMPRESE | | | | | |
| Cap. 60002 | Art. 6 | R.Serv. : - | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| E.9.01.01.02 | | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE | | | | | |
| Cap. 60005 | Art. 12 | R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.9.01.01.02 | | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 60005 | Art. 13 | SPLIT PAYMENT COMMERCIALE<br>R.Serv. : - | | | | | |
| E.9.01.01.02 | | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE<br>R.Serv. : - | 19.045,55 | 419.045,55 | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |
| Cap. 60002 | Art. 14 | | | | | | |
| E.9.01.01.02 | | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE<br>R.Serv. : - | 137.282,02 | 337.282,02 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| Cap. 60002 | Art. 15 | | | | | | |
| E.9.01.01.99 | | RITENUTE ERARIALI INDENNITA' DI ESPROPRIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Cap. 60002 | Art. 3 | | | | | | |
| E.9.01.02.01 | | RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE E INDENNITA' DI CARICA<br>R.Serv. : - | 93.910,39 | 243.910,39 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| Cap. 60002 | Art. 1 | | | | | | |
| E.9.01.02.02 | | RITENUTE EX C.P.D.E.L.<br>R.Serv. : - | 20.088,93 | 60.088,93 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| Cap. 60001 | Art. 1 | | | | | | |
| E.9.01.02.02 | | RITENUTE EX I.N.A.D.E.L.<br>R.Serv. : - | 16.387,36 | 36.387,36 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Cap. 60001 | Art. 2 | | | | | | |

| COD. P.D.C. | | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.9.01.02.02 | | RITENUTE I.N.P.S. E I.N.A.I.L. R.Serv. : - | 0,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| Cap. 60001 | Art. 3 | | | | | | |
| E.9.01.02.02 | | ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI<br>R.Serv. : - | 5.217,28 | 11.217,28 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 60001 | Art. 4 | | | | | | |
| E.9.01.02.99 | | ALTRE RITENUTE TRATTENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO TERZI<br>R.Serv. : - | 244,28 | 20.244,28 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Cap. 60003 | Art. 5 | | | | | | |
| E.9.01.02.99 | | RITENUTE SINDACALI<br>R.Serv. : - | 1.729,47 | 6.729,47 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Cap. 60003 | Art. 11 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| E.9.01.02.99<br>Cap. 60003 | Art. 12 | RITENUTE PER CONTRIBUTI DI RISCATTO (LAUREA, ECC...)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.9.01.02.99<br>Cap. 60003 | Art. 13 | RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.9.01.02.99<br>Cap. 60003 | Art. 14 | ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.9.01.03.01<br>Cap. 60002 | Art. 12 | RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO<br>R.Serv. : - | 188.453,76 | 442.453,76 | 254.000,00 | 254.000,00 | 254.000,00 |
| E.9.01.99.06<br>Cap. 60008 | Art. 1 | ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO - REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL<br>R.Serv. : - | 0,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 |
| E.9.02.01.02<br>Cap. 60005 | Art. 11 | RIMBORSI SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI (ELEZIONI, REFERENDUM, ECC...)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| E.9.02.04.02<br>Cap. 60007 | Art. 1 | DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| E.9.02.99.99<br>Cap. 60005 | Art. 21 | ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI<br>R.Serv. : - | 350,88 | 100.350,88 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **1.648.848,33** | **4.591.132,49** | **2.179.497,39** | **2.112.045,50** | **2.111.736,20** |
| | | Totale Entrata | 1.648.848,33 | 4.591.132,49 | 2.179.497,39 | 2.112.045,50 | 2.111.736,20 |
| **Totale Resp. 1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | 1.648.848,33 | 4.591.132,49 | 2.179.497,39 | 2.112.045,50 | 2.111.736,20 |
| **Totale Area 1500Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | 1.648.848,33 | 4.591.132,49 | 2.179.497,39 | 2.112.045,50 | 2.111.736,20 |

| COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

## PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1500 Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | | | | | |
| **1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | | | | | |
| | | SPESA | | | | | |
| Cod. Stat.: - | | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.02.01.01 | I.R.A.P. - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO<br>R.Serv. : - | 823,81 | 5.923,81 | 5.100,00 | 5.100,00 | 5.100,00 |
| Cap. 10117 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.01 | INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI (SINDACO - VICESINDACO E ASSESSORI)<br>R.Serv. : - | 12.609,00 | 68.009,00 | 55.400,00 | 56.400,00 | 56.400,00 |
| Cap. 10113 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.01 | GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI SENZA INDENNITA' DI CARICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 |
| Cap. 10113 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.01 | INDENNITA' DI PRESENZA AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10113 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.01 | INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10113 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.03 02.01 | RIMBORSO ONERI PER ASPETTATIVE E PER ASSENZE DAL LAVORO DEGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| Cap. 10113 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.01.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - ORGANI ISTITUZIONALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10119 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 7.730,29 | 39.730,29 | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10121 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.01 01.01 | INDENNITA' DI RISULTATO E MANSIONI RILEVANTI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10121 | Art. 12 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 3.768,38 | 15.468,38 | 11.700,00 | 11.800,00 | 11.800,00 |
| Cap. 10121 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.01 02.01 | ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTERGRATIVA - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 343,07 | 1.743,07 | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.400,00 |
| Cap. 10121 | Art. 11 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.02.1 | U.1.01.02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10121 | Art. 14 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 1.211,06 | 5.011,06 | 3.800,00 | 3.900,00 | 3.900,00 |
| Cap. 10127 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.02 01.02 | SPESE CONTRATTUALI E DIRITTI DI SEGRETERIA A CARICO DEL COMUNE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10127 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.02 01.02 | PAGAMENTI PER REGISTRAZIONE CONTRATTI/ATTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Cap. 10127 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.03 02.17 | SPESE PER L'ASSUNZIONE DI MUTUI PASSIVI, DEBITI E PREFINANZIAMENTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10126 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI AL COMUNE DI MEZZANA PER GESTIONE ASSOCIATA OBBLIGATORIA (G.O.A.)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| Cap. 10125 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (AL COMUNE DI MEZZANA PER SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE IN CONVENZIONE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 44.000,00 | 44.000,00 | 44.000,00 | 44.000,00 |
| Cap. 10125 | Art. 7 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10126 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10126 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10126 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - SEGRETERIA GENERALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10129 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - PAGAMENTI PER REGISTRAZIONE CONTRATTI/ATTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10127 | Art. 5004 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 8.385,02 | 36.685,02 | 28.300,00 | 28.500,00 | 28.500,00 |
| Cap. 10131 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 7 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO DEL COMUNE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 1.590,60 | 10.090,60 | 8.500,00 | 8.600,00 | 8.600,00 |
| Cap. 10131 | Art. 8 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.03.1 | U.1.01.02.01 | ONERI PER LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 311,56 | 1.561,56 | 1.250,00 | 1.300,00 | 1.300,00 |
| Cap. 10131 | Art. 9 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.01 02.02 | TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10131 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 621,97 | 3.221,97 | 2.600,00 | 2.700,00 | 2.700,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10137 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.02 01.99 | IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI DELL'ENTE N.A.C. (IMPOSTE SU INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 |
| Cap. 10137 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.03 02.17 | SPESE PER SERVIZI FINANZIARI (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE)<br>R.Serv. : - | 1.179,99 | 4.679,99 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Cap. 10133 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10139 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.03.2 | U.2.05 99.99 | DEPOSITO PROVVISORIO DI SOMME ECCEDENTI I NORMALI BISOGNI DI CASSA (PRONTI CONTRO TERMINE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 20130 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 10.289,76 | 46.489,76 | 36.200,00 | 36.500,00 | 36.500,00 |
| Cap. 10141 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 878,82 | 12.478,82 | 11.600,00 | 11.800,00 | 11.800,00 |
| Cap. 10141 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PER LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 366,52 | 2.066,52 | 1.700,00 | 1.700,00 | 1.700,00 |
| Cap. 10141 | Art. 9 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.01 02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10141 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI<br>R.Serv. : - | 813,64 | 4.513,64 | 3.700,00 | 3.700,00 | 3.700,00 |
| Cap. 10147 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.03 02.99 | CONTRIBUTI ASSOCIATIVI I.F.E.L.<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10125 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.04.1 | U.1.09 99.02 | RIMBORSO ALLO STATO MAGGIOR GETTITO IMU - FONDO SOLIDARIETA'<br>R.Serv. : - | 0,00 | 165.400,00 | 165.400,00 | 165.400,00 | 165.400,00 |
| Cap. 10148 | Art. 3 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.04.1 | U.1.10.02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RIMBORSO ALLO STATO MAGGIOR GETTITO IMU - FONDO SOLIDARIETA' | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10148 | Art. 5003 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10151 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.02 01.06 | SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - ALTRI EDIFICI COMUNALI (PALAZZINA DAOLASA, ECC...) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10153 | Art. 11 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.03 02.05 | ACQUA - ALTRI EDIFICI COMUNALI (PALAZZINA DAOLASA, ECC...) | 0,00 | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 |
| Cap. 10153 | Art. 10 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10156 | Art. 2 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10156 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10156 | Art. 3 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.05.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - GEST. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10159 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - UFFICIO TECNICO | 19.465,03 | 91.865,03 | 72.400,00 | 72.600,00 | 72.600,00 |
| Cap. 10161 | Art. 1 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - UFFICIO TECNICO | 7.245,81 | 29.945,81 | 22.700,00 | 22.800,00 | 22.800,00 |
| Cap. 10161 | Art. 10 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 02.01 | ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO TECNICO | 1.085,65 | 4.385,65 | 3.300,00 | 3.300,00 | 3.300,00 |
| Cap. 10161 | Art. 11 | R.Serv. : - | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.01 02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - UFFICIO TECNICO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | R.Serv. : - | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cap. 10161 | Art. 12 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 2.204,40 | 9.204,40 | 7.000,00 | 7.100,00 | 7.100,00 |
| Cap. 10167 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - PRESTAZIONI LAVORO OCCASIONALE<br>R.Serv. : - | 60,90 | 160,90 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Cap. 10187 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.06.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - UFFICIO TECNICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10169 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.07.1 | U.1.01.01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 11.151,77 | 53.651,77 | 42.500,00 | 42.700,00 | 42.700,00 |
| Cap. 10171 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STAT.<br>R.Serv. : - | 1.116,60 | 14.616,60 | 13.500,00 | 13.600,00 | 13.600,00 |
| Cap. 10171 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.01 02.01 | ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT., LEVA E STAT.<br>R.Serv. : - | 479,80 | 2.429,80 | 1.950,00 | 1.950,00 | 1.950,00 |
| Cap. 10171 | Art. 9 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.01 02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT., LEVA E STAT.<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10171 | Art. 10 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SER. STATISTICO<br>R.Serv. : - | 1.125,40 | 5.325,40 | 4.200,00 | 4.200,00 | 4.200,00 |
| Cap. 10177 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.07.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT., LEVA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10179 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE INDETERMINATO E DETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10181 | Art. 3 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.10.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (PER GRADUATORIE DEL PERSONALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10125 | Art. 8 | | | | | | |
| 01.10.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE INDETERMINATO E DETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10181 | Art. 5003 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE INDETERMINATO E DETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10187 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.02 01.06 | SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 800,00 | 800,00 | 850,00 | 850,00 |
| Cap. 10123 | Art. 12 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.02 01.09 | TASSE AUTOMOBILISTICHE VEICOLI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 |
| Cap. 10167 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.02 01.99 | IMPOSTA SOSTITUTIVA SU RIVALUTAZIONE FONDO T.F.R. ANNO PRECEDENTE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Cap. 10157 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.05 | ACQUA - UFFICI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| Cap. 10123 | Art. 11 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.03 02.16 | SERVIZIO GESTIONE STIPENDI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10123 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.04.03.99 | TRASFERIMENTI PER SPESE LEGALI A SEGUITO DI SENTENZA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10125 | Art. 16 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - ALTRI SERVIZI GENERALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10186 | Art. 2 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.11.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - ALTRI SERVIZI GENERALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10186 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - ALTRI SERVIZI GENERALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10186 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU PREFINANZIAMENTI DI MUTUI PER INVESTIMENTI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10186 | Art. 5 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.07 06.04 | INTERESSI PASSIVI E ONERI VARI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 |
| Cap. 10186 | Art. 4 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - ALTRI SERVIZI GENERALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10189 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - I.R.A.P. FONDO PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (ACCORDO SINDACALE E PROV. 25.03.1996) PERSONALE INDETERMINATO E DETERMINATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10187 | Art. 5003 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 02.01 | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10157 | Art. 5001 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 03.01 | I.V.A. A DEBITO - 03. SERVIZIO FORESTE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10157 | Art. 2 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 03.01 | I.V.A. A DEBITO - SERVIZI ED ATTIVITA' COMUNALI<br>R.Serv. : - | 3.624,08 | 31.624,08 | 28.000,00 | 28.000,00 | 28.000,00 |
| Cap. 10187 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 04.99 | ALTRI PREMI ASSICURATIVI - TUTELA GIUDIZIARIA ...<br>R.Serv. : - | 0,00 | 7.600,00 | 7.600,00 | 7.600,00 | 7.600,00 |
| Cap. 10153 | Art. 16 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.10 04.99 | ASSICURAZIONI INFORTUNI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 | 650,00 |
| Cap. 10113 | Art. 7 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 01.01 | STIPENDI E ASSEGNI FISSI DETERMINATO - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10311 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 03.01.1 | U.1.01 01.01 | RETRIBUZIONI IN DENARO (POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 10.776,45 | 49.176,45 | 38.400,00 | 38.500,00 | 38.500,00 |
| Cap. 10311 | Art. 11 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 03.01.1 | U.1.01.02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 2.738,86 | 14.438,86 | 11.700,00 | 11.700,00 | 11.700,00 |
| Cap. 10311 | Art. 8 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 02.01 | ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 381,30 | 2.061,30 | 1.680,00 | 1.700,00 | 1.700,00 |
| Cap. 10311 | Art. 9 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10311 | Art. 3 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.01 02.02 | TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10311 | Art. 6 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.02 01.01 | I.R.A.P. - POLIZIA LOCALE<br>R.Serv. : - | 869,46 | 4.469,46 | 3.600,00 | 3.600,00 | 3.600,00 |
| Cap. 10317 | Art. 1 | | | | | | |
| 03.01.1 | U.1.02 01.09 | TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| Cap. 10317 | Art. 2 | | | | | | |
| 04.01.1 | U.1.04 01.02 | TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (AL COMUNE DI MEZZANA PER SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 8.500,00 | 8.500,00 | 8.500,00 | 8.500,00 |
| Cap. 10415 | Art. 1 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.02 01.06 | SMALTIMENTI RIFIUTI URBANI - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| Cap. 10423 | Art. 4 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.03 02.05 | ACQUA - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.350,00 | 1.350,00 | 1.350,00 | 1.350,00 |
| Cap. 10423 | Art. 3 | | | | | | |
| 04.02.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - SCUOLA ELEMENTARE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10429 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 08.01.1 | U.1.03 02.99 | SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 | 350,00 |
| Cap. 10913 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.02.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - GIARDINI, PARCHI E VERDE PUBBLICO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10969 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.03 02.05 | CENTRO RECUPERO MATERIALI (C.R.M.) ACQUA - DA RIPARTIRE COMUNI CONSORZIATI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 | 400,00 |
| Cap. 10953 | Art. 10 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10956 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.03.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10956 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.03.1 | U.1.07.05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10956 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.02 01.99 | CANONI DI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 2.200,00 | 2.200,00 | 2.250,00 | 2.250,00 |
| Cap. 10944 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10946 | Art. 2 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - SERVIZIO FOGNATURA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10946 | Art. 5 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO FOGNATURA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10946 | Art. 4 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10946 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09.04.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10946 | Art. 3 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - SERVIZIO FOGNATURA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10946 | Art. 6 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10949 | Art. 1 | | | | | | |
| 09.04.1 | U.1.10 03.01 | I.V.A. A DEBITO - 01 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10947 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 01.01 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 14.711,28 | 75.211,28 | 60.500,00 | 61.000,00 | 61.000,00 |
| Cap. 10811 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 02.01 | ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - VIABILITA', CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI<br>R.Serv. : - | 4.526,46 | 23.626,46 | 19.100,00 | 19.300,00 | 19.300,00 |
| Cap. 10811 | Art. 8 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 02.01 | ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - VIABILITA', CIRC. STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 600,67 | 3.300,67 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 |
| Cap. 10811 | Art. 9 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 02.02 | ASSEGNI FAMIGLIARI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10811 | Art. 10 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.01 02.02 | TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10811 | Art. 5 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.1 | U.1.02.01.01 | I.R.A.P. - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 1.395,20 | 7.095,20 | 5.700,00 | 5.800,00 | 5.800,00 |
| Cap. 10817 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.02 01.09 | TASSE AUTOMOBILISTICHE AUTOMEZZI COMUNALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 | 430,00 |
| Cap. 10817 | Art. 2 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.05.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10826 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - VIABILITA' , CIRC. STRADALE E SERV. CONNESSI<br>R.Serv. : - | 125,23 | 218,23 | 93,00 | 10,00 | 0,00 |
| Cap. 10816 | Art. 2 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - VIABILITA' , CIRC. STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10816 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10826 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - VIABILITA' , CIRC. STRADALE E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10816 | Art. 3 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10826 | Art. 3 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERV.<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10829 | Art. 1 | | | | | | |
| 10.05.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - VIABILITA', CIRC. STRADALE ECC...<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10819 | Art. 1 | | | | | | |
| 11.01.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - VV.FF. VOLONTARI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10939 | Art. 1 | | | | | | |
| 12.09.1 | U.1.07 05.02 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI ENTI S.P. - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11056 | Art. 2 | | | | | | |
| 12.09.1 | U.1.07 05.04 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11056 | Art. 1 | | | | | | |
| 12.09.1 | U.1.07 05.05 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11056 | Art. 3 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12.09.1 | U.1.10 01.99 | AMMORTAMENTO DI ESERCIZIO BENI MOBILI ED IMMOBILI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 11059 | Art. 1 | | | | | | |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13.07.1 | U.1.04.04.01 | CONTRIBUZIONE SANIFONDS TRENTINO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 1.410,00 | 1.410,00 | 1.410,00 | 1.410,00 |
| Cap. 11045 | Art. 3 | | | | | | |
| 18.01.1 | U.1.09 99.02 | RIMBORSO AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (RESTITUZIONE ALLA PROVINCIA FONDI COVID)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 29.674,78 | 29.674,78 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10188 | Art. 1 | | | | | | |
| 20.01.1 | U.1.10 01.01 | FONDO DI RISERVA ORDINARIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 |
| Cap. 10200 | Art. 1 | | | | | | |
| 20.01.1 | U.1.10 01.01 | FONDO DI RISERVA DI CASSA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 34.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10200 | Art. 2 | | | | | | |
| 20.01.1 | U.1.10 01.06 | FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 10180 | Art. 6 | | | | | | |
| 20.02.1 | U.1.10 01.03 | FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 1.743,80 | 1.754,50 | 1.765,20 |
| Cap. 10180 | Art. 1 | | | | | | |
| 20.03.1 | U.1.10 01.99 | ACCANTONAMENTO PER TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DOVUTO AL PERSONALE DIPENDENTE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Cap. 10250 | Art. 1 | | | | | | |
| 50.02.4 | U.4.02 02.02 | RIMBORSO RATA ANTICIPAZIONE SUL FONDO FORESTALE PROVINCIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30133 | Art. 1 | | | | | | |
| 50.02.4 | U.4.03 01.02 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI CONSORZIO B.I.M. ADIGE<br>R.Serv. : - | 7.018,15 | 15.389,15 | 8.371,00 | 1.310,00 | 0,00 |
| Cap. 30133 | Art. 3 | | | | | | |
| 50.02.4 | U.4.03 01.02 | RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE MUTUI E PRESTITI - ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI (CIRCOLARE AUTONOMIE N. 2 DD. 28/01/2015 - ART. 1 C. 413 L. 190/2014 E ART. 22 L.P. 14/2014)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 30133 | Art. 9 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03 01.02 / Art. 20 | RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (QUOTA DEBITO VERSO P.A.T. PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI 2015) R.Serv. : - | 0,00 | 74.169,00 | 74.169,00 | 74.169,00 | 74.169,00 |
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03 01.04 / Art. 4 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI UNICREDIT BANCA R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03 01.04 / Art. 5 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI B.T.B. - BANCA INTESA R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03 01.04 / Art. 6 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI MEDIOCREDITO T.A.A. R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03 01.04 / Art. 7 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI DA ALTRI SOGGETTI - CASSA DEL TRENTINO R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03.01.04 / Art. 8 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI DA ALTRI SOGGETTI R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 50.02.4 / Cap. 30133 | U.4.03 01.04 / Art. 2 | RIMBORSO QUOTE CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP. R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 60.01.5 / Cap. 30131 | U.5.01 01.01 / Art. 1 | RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONE DI CASSA R.Serv. : - | 0,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| 99.01.7 / Cap. 40002 | U.7.01 01.01 / Art. 6 | RITENUTE ERARIALI CONTRIBUTI PUBBLICI R.Serv. : - | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 99.01.7 / Cap. 40002 | U.7.01 01.02 / Art. 4 | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT R.Serv. : - | 58.959,55 | 458.959,55 | 400.000,00 | 400.000,00 | 400.000,00 |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 99.01.7 U.7.01 01.02<br>Cap. 40002 Art. 5 | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE<br>R.Serv. : - | 145.033,10 | 345.033,10 | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 01.99<br>Cap. 40002 Art. 3 | RITENUTE ERARIALI INDENNITA' DI ESPROPRIO<br>R.Serv. : - | 0,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.01<br>Cap. 40002 Art. 1 | RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE E INDENNITA' DI CARICA<br>R.Serv. : - | 93.910,39 | 243.910,39 | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.02<br>Cap. 40001 Art. 1 | RITENUTE EX CPDEL<br>R.Serv. : - | 20.088,93 | 60.088,93 | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.02<br>Cap. 40001 Art. 2 | RITENUTE EX INADEL<br>R.Serv. : - | 16.387,36 | 36.387,36 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.02<br>Cap. 40001 Art. 3 | RITENUTE INPS E INAIL<br>R.Serv. : - | 0,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.02<br>Cap. 40001 Art. 4 | ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI<br>R.Serv. : - | 5.217,28 | 11.217,28 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.99<br>Cap. 40003 Art. 1 | RITENUTE SINDACALI<br>R.Serv. : - | 1.729,47 | 6.729,47 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.99<br>Cap. 40003 Art. 2 | RITENUTE PER CONTRIBUTI DI RISCATTO (LAUREA, ECC...)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 99.01.7 U.7.01 02.99<br>Cap. 40003 Art. 3 | RITENUTE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 99.01.7 | U.7.01.02.99<br>Cap. 40003 Art. 4 | ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 99.01.7 | U.7.01 02.99 | VERSAMENTO ALTRE RITENUTE TRATTENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO TERZI<br>R.Serv. : - | 1.856,28 | 21.856,28 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| Cap. 40003 | Art. 5 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.01 03.01 | RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO<br>R.Serv. : - | 186.484,87 | 440.484,87 | 254.000,00 | 254.000,00 | 254.000,00 |
| Cap. 40002 | Art. 2 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.01 99.06 | ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO - DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL<br>R.Serv. : - | 0,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 | 90.000,00 |
| Cap. 40008 | Art. 1 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.02 02.01 | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 40005 | Art. 2 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.02 02.01 | RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO - RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cap. 40005 | Art. 3 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.02 04.02 | RIMBORSO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI<br>R.Serv. : - | 1.267,92 | 101.267,92 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| Cap. 40007 | Art. 1 | | | | | | |
| 99.01.7 | U.7.02 99.99 | RIMBORSI SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI (ELEZIONI, REFERENDUM, ECC...)<br>R.Serv. : - | 4.562,80 | 104.562,80 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| Cap. 40005 | Art. 1 | | | | | | |
| **Totale Cod.Stat.** | | | **677.123,94** | **3.226.101,72** | **2.556.721,58** | **2.522.783,50** | **2.521.474,20** |

Cod. Stat.: EC - SPESA IN ECONOMIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01.01.1 | U.1.03 02.01 | COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI (D.P.G.R. 20/05/1993, N. 7/L)<br>R.Serv. : - | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Cap. 10113 | Art. 6 | | | | | | |
| 01.02.1 | U.1.02 01.99 | SPESE PER DIRITTI DI NOTIFICA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| Cap. 10127 | Art. 3 | | | | | | |
| 01.03.1 | U.1.03 02.17 | SPESE VARIE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.200,00 | 3.200,00 | 3.200,00 | 3.200,00 |
| Cap. 10133 | Art. 1 | | | | | | |
| 01.11.1 | U.1.02 01.99 | TRIBUTI A CARICO DEL COMUNE<br>R.Serv. : - | 0,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 |
| Cap. 10157 | Art. 1 | | | | | | |

# PEG PROGRAMMAZIONE

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Cod.Stat.** | **EC** | **SPESA IN ECONOMIA** | **0,00** | **10.750,00** | **10.750,00** | **10.750,00** | **10.750,00** |
| | | Totale Spesa | 677.123,94 | 3.236.851,72 | 2.567.471,58 | 2.533.533,50 | 2.532.224,20 |
| **Totale Resp. 1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | 677.123,94 | 3.236.851,72 | 2.567.471,58 | 2.533.533,50 | 2.532.224,20 |

| COD. BIL. | COD. P.D.C. | DESCRIZIONE | RESIDUI PRESUNTI | CASSA | PREVISIONI ANNO 2025 | PREVISIONI ANNO 2026 | PREVISIONI ANNO 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Totale Area 1500 Area Finanziaria, Programmazione e Fiscalità** | | | 677.123,94 | 3.236.851,72 | 2.567.471,58 | 2.533.533,50 | 2.532.224,20 |