



COMUNE DI TORCEGNO

Provincia di Trento

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2022-2024

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

SERVIZI GENERALI

UFFICIO: SEGRETERIA COMUNALE

RESPONSABILE – SEGRETARIO COMUNALE DOTT. GIABARDO ALBERTO

**REFERENTE PER GESTIONE ASSOCIATA: VICESEGRETARIO DOTT.SSA
CAMPALDINI ALESSIA**

COMPITI:

Personale:

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

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

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

Al Vicesegretario comunale:

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

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

Corrisponde le indennità di carica e liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali. Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.

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

Provvede agli adempimenti disciplinari ed irroga le relative sanzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative. Conduce le trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto.

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

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

Adotta l'espletamento delle pratiche espropriative nella loro interezza che sono di competenza della Giunta o del Sindaco.

2. Sicurezza sui luoghi di lavoro.

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

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

3. Organi istituzionali.

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

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

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

4. Acquisti e abbonamenti.

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

5. Beni immobili.

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

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

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

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

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

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

Spetta alla Giunta comunale la competenza allo svincolo delle cauzioni relative a contratti di locazione di immobili, sulla base del verbale di sopralluogo redatto dal Servizio Tecnico.

6. Lavori pubblici.

Il Vicesegretario è responsabile delle procedure di appalto e in economia individuate nella parte straordinaria del bilancio, d'importo superiore a 100.000,00 euro. Sono esclusi i lavori di importo inferiore, le manutenzioni, i piccoli acquisti e incarichi di servizi che rimangono di competenza del Responsabile dell'Ufficio tecnico. Per i lavori di competenza, adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc.), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti.

Qualora il regolamento dei contratti o il Sindaco richiedano la forma pubblica amministrativa la presidenza delle commissioni e la stipula dei contratti sono affidate al responsabile del servizio individuato dal Sindaco. In mancanza di questa individuazione i contratti possono essere sottoscritti dal Sindaco.

Procede al rinnovo delle convenzioni per le manutenzioni straordinarie urgenti, su incarico della Giunta.

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

- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche e degli indirizzi della Giunta;
- procede ad effettuare gli acquisti in economia previsti nel progetto approvato,

- adotta la determinazione a contrarre e ogni atto relativo alla procedura di gara (sottoscrizione bandi di gara etc), presiede le commissioni di gara e stipula i contratti, se non diversamente stabilito dalla Giunta Comunale,
- approva le varianti, nei limiti indicati dalla disciplina provinciale;
- approva i nuovi prezzi relativi alle varianti di propria competenza;
- approva i nuovi prezzi ai sensi dell'articolo 51, comma 5 bis, LP 26/1993;
- autorizza il pagamento dei certificati di pagamento relativamente agli S.A.L. dei lavori pubblici
- autorizza il subappalto;
- approva i certificati di regolare esecuzione (articolo 25 LP n. 26/1993);
- approva le contabilità finali dei lavori, compresi i prospetti riepilogativi della spesa complessiva
- provvede all'aggiornamento dei prezzi di progetto secondo quanto previsto dall'articolo 44 della LP 26/1993;
- svincola le polizze fideiussorie e simili prestate dalle ditte a garanzia della regolare esecuzione dei lavori;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge;
- provvede all'applicazione delle penali;
- certificato di esecuzione dei lavori (articolo 22, comma 7, DPR 34/2000);
- approva i collaudi;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza della giunta o del servizio di segreteria;
- concede le anticipazioni alle imprese appaltatrici;
- è responsabile del procedimento in materia di lavori pubblici e assume le funzioni del Responsabile del Servizio Tecnico nel caso in cui questo sia interessato all'iter della pratica. (Progettista, Direttore Lavori, ecc.). Per valutare queste ultime competenze si fa riferimento alla parte dell'atto di indirizzo relativa al Servizio Tecnico;

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

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

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

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

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

7. Appalti e forniture.

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

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

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

8. Convenzioni e Consorzi.

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

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

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

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

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

9. Legname.

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

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

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

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

10. Assicurazioni

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

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

11. Piano culturale

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

12. Altro.

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

Su richiesta del Sindaco, il Vicesegretario provvede al rogito dei contratti da stipularsi in forma pubblico-amministrativa. La forma pubblico-amministrativa verrà richiesta in ogni caso per i contratti di importo superiore ai 50.000,00 euro.

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

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

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

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

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

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

Assume impegni di spesa relativi a:

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

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

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

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

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

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

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

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

MEZZI STRUMENTALI

1 computer e 1 stampante

PERSONALE ASSEGNATO

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

DOTAZIONI FINANZIARIE Si veda allegato elenco

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

RESPONSABILE: Lucca Arianna – Collaboratore amm.vo-contabile

COMPITI:

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

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

- predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di PEG o di atto programmatico di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio;
- predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- tenuta dei registri e delle scritture contabili;
- raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione;
- visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa;
- emissione e sottoscrizione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;
- rapporti con il Revisore dei Conti;
- è responsabile della pubblicazione all'albo telematico di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi derivanti dall'attività a lui affidate;
- cura gli adempimenti fiscali del comune. In particolare provvede alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Se tale incarico è affidato a terzi, cura l'invio puntuale della documentazione necessaria alla redazione di dichiarazioni ecce cc in tempi tali da far rispettare le scadenze fiscali al soggetto affidatario del servizio.
- corrisponde il trattamento economico ai dipendenti, provvede ai relativi adempimenti contabili e fiscali. Provvede alla tenuta delle cartelle personali. Registra le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente. Predisporre gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti. Richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico. Liquidare il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente.
- provvede all'impegno e alla liquidazione delle spese di sua competenza.
- controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 25 comma 6 del regolamento di contabilità).
- ripartisce, liquida e versa i proventi dei diritti di segreteria riscossi
- cura la gestione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni comunali.
- assume impegni e liquidazioni relativi a:
 - utenze
 - spese per tasse di circolazione
 - versamento contributi obbligatori ad enti
 - versamento migliorie boschive, e versamento importi per bollette legna se dovute, all'Ispettorato distrettuale delle Foreste
 - concessione assegno per il nucleo familiare
 - incarichi per contratti di assistenza di attrezzatura e macchine e relativi software del proprio servizio

- incarico per l'affidamento esterno del servizio stipendi e della predisposizione certificazioni uniche e 770 di dipendenti e autonomi
- Mercato elettronico
- Trasmissione dati ad Enti preposti per ottenimento contributi Statali
- Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile.
- Se non lui stesso, collabora con il Responsabile del servizio economato nella gestione dello stesso.
- Accerta le 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.
- Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.
- Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi sotto indicati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei seguenti criteri e priorità:
- Nei limiti degli stanziamenti fissati nel bilancio, nel rispetto delle leggi vigenti, il Sindaco o suo delegato ordina l'acquisto del materiale di rappresentanza anche per la fornitura di rinfreschi in occasione di inaugurazioni promosse dal Comune o da altri enti o dagli assessori, sulle relative fatture (o idonei documenti fiscali), appone il visto di regolare fornitura, il responsabile del servizio finanziario, riscontra la regolarità della spesa, emette, previa liquidazione, il relativo mandato di pagamento;
- Adotta ogni atto gestionale, riguardo al funzionamento ordinario del proprio ufficio e collabora con gli adempimenti di acquisto degli altri uffici in merito a forniture e prestazioni necessarie per assicurare l'ordinaria gestione (acquisto stampati e cancelleria ecc., acquisto libri e riviste per aggiornamento -previa richiesta da parte del personale interessato all'acquisto-, acquisizione prestazioni per riparare o migliorare la funzionalità di computer o altre attrezzature in dotazione degli uffici nei limiti del budget assegnato);
- Assume impegni di spesa e conseguenti liquidazioni, secondo quanto previsto dai regolamenti e nei limiti del budget assegnato.
- Oltre all'assunzione degli specifici atti indicati nei precedenti elenchi, il responsabile del Servizio collabora nell'assumere gli atti necessari per dare esecuzione alle delibere a contrattare ed agli altri provvedimenti della Giunta, nonché alle determinazioni del Segretario comunale.
- Il responsabile del servizio sottoscrive inoltre la corrispondenza tecnica di settore con limitato esercizio di una discrezionalità di tipo essenzialmente tecnico, pertanto limitata nei suoi contenuti.
- Collabora con il segretario nella redazione di atti amministrativi e contratti e all'istruzione delle pratiche relative.
- Collabora con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico nella redazione di atti amministrativi e all'istruzione delle pratiche relative l'ufficio tecnico.
- Segue tutto l'iter successivo all'adozione delle delibere giuntali e delle determinazioni adottate dai vari responsabili di servizio dal punto di vista fiscale e contabile.
- Nel caso di assenza o impedimento dell'assistente amministrativo/contabile C base, svolge parzialmente le mansioni a questo affidate

MEZZI STRUMENTALI

1 computer

1 fotocopiatrice in comune con altri servizi

PERSONALE ASSEGNATO

Purin Francesca

DOTAZIONI FINANZIARIE

si veda allegato elenco

UFFICIO: TECNICO

RESPONSABILE: GEOM. GIOVANNINI CORRADO – COLLABORATORE TECNICO

COMPITI:

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

In particolare il Responsabile del procedimento:

nel settore dell'edilizia ed urbanistica:

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

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

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

Nel settore dei lavori pubblici:

- è responsabile delle procedure d'appalto d'importo inferiore a 100.000,00.= euro, mentre è di competenza del Vicesegretario comunale la gestione delle restanti procedure d'appalto;
- gestisce la fase esecutiva dei lavori pubblici dopo la firma del contratto per le opere di sua competenza e in collaborazione con il Vicesegretario comunale per le opere di competenza di quest'ultimo, cura gli atti conseguenti alle procedure di appalto, compresa l'attività per l'eventuale predisposizione e definizione degli accordi bonari ai sensi dell'art. 58.12 della L.P. 26/93;
- collabora con il Vicesegretario comunale nella fase di predisposizione degli atti per l'appalto e/o l'affidamento dei lavori pubblici e le forniture;
- esegue direttamente incarichi di progettazione relativi ad opere di piccola entità e ne cura la D.L. su incarico della Giunta;
- verifica ed approva gli stati di avanzamento dei lavori dandone comunicazione al Servizio Finanziario, procede allo svincolo delle ritenute di garanzia sui contratti sentita previamente la Giunta Comunale;
- verifica e sottopone all'approvazione del Vicesegretario comunale i certificati di regolare esecuzione (articolo 25 L.P. n. 26/1993) ed i certificati di collaudo;
- verifica e approva, sentita la Giunta Comunale, la proroga dei termini di esecuzione dei contratti e l'applicazione delle penali;
- rilascia il certificato di esecuzione dei lavori (articolo 22, comma 7, D.P.R.34/2000);
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla esecuzione dell'opera;
- cura i rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone il Vicesegretario comunale;
- predisporre i piani periodici di sistemazione della segnaletica stradale;
- cura la stesura delle perizie di stima;
- collabora con il Vicesegretario comunale per l'istruttoria delle pratiche di gestione del patrimonio immobiliare e per la predisposizione della relativa intavolazione;
- adotta gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate, per il settore di competenza;
- autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri;
- emette i certificati di pagamento;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei lavori, nei casi previsti dalla legge;
- liquida le spese tecniche sostenute durante i lavori;
- approva le contabilità finali dei lavori, compresi i prospetti riepilogativi della spesa complessiva;
- svincola le polizze fideiussorie e simili prestate dalle Ditte a garanzia della regolare esecuzione dei lavori;
- concede le anticipazioni alle imprese appaltatrici;
- in collaborazione con il Vicesegretario comunale, gestisce tutte le pratiche inerenti il progetto denominato "Intervento 19".
- liquida le spese relative all'attivazione dell'Intervento 19;
- Nell'ambito delle procedure di espropriazione di cui alla L.P.6/1993 in collaborazione con il Vicesegretario comunale:
- svolge l'attività istruttoria dei provvedimenti relativi atti di espropriazioni/asservimenti terreni e provvedimenti conseguenti, inclusi la liquidazione delle indennità di esproprio e di asservimento e di occupazione d'urgenza e delle imposte sugli atti relativi.

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

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

Rimangono di competenza della giunta:

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

- *l'approvazione di transazioni e di accordi bonari ai sensi degli artt. 239 e 240 del D.lgs. 163/2006 e dell'art. 58 bis della L.p. 26/1993.*

MEZZI STRUMENTALI

1 computer e 1 stampante

PERSONALE ASSEGNATO

n. 2 Operai cat. B liv. Base

DOTAZIONI FINANZIARIE

Si veda allegato elenco

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - ELETTORALE

RESPONSABILE: ARICOCCHI TIZIANA- Assistente Amministrativo/Contabile – C-base

COMPITI:

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

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

Collabora con il Vicesegretario comunale nella tenuta del protocollo.

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

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

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

I Codici di bilancio di entrata e spesa di competenza sono indicati nell'allegato – parte economica del PEG.

Compito: adempimenti connessi all'ufficio demografico nel suo complesso;
Obiettivi: efficacia, efficienza e produttività

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

Inoltre ha la responsabilità riguardo al settore industria artigianato, agricoltura turismo, trasporti, statistica.

MEZZI STRUMENTAL

1 computer

1 stampante e 1 fotocopiatrice in comune con altri servizi

PERSONALE ASSEGNATO

===

DOTAZIONI FINANZIARIE

Si veda allegato elenco

UFFICIO COMMERCIO

RESPONSABILE GESTIONE ASSOCIATA PER I COMUNI DI RONCEGNO TERME, TORCEGNO E RONCHI VALSUGANA: CAUMO ARIANNA - Collaboratore Amministrativo – C evoluto

COMPITI:

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

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

attività di segreteria e assistenza alle commissioni comunali di competenza del Servizio;
istruttoria ed espressione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di competenza del proprio Servizio;

URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico;

rapporti con il pubblico e attività di sportello;

certificazioni, attestazioni, autenticazioni e permessi;

istruttoria notificazione di atti di competenza del Servizio;

redazione ordinanze di competenza del proprio Servizio;

applicazione dei regolamenti comunali attinenti il proprio Servizio, redazione ordinanze in caso di violazione norme ivi contenute;

è responsabile della pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio all'albo informatico comunale come previsto dalla Legge 18.6.2009 n. 69 e s.m. e L.R. 13.12.2012 n. 8;

ha l'obbligo di registrare un proprio profilo ai fini dell'acquisizione dei codici CIG per lavori/servizi/acquisti che riguardino il proprio Servizio, ne cura gli adempimenti in materia di tracciabilità dei pagamenti ex art. 11 L. 3/2003 ed ex art. 3 L. 136/2010, si abilita al sistema di "e-procurement" quali Punti Ordinanti e come Banditori, effettuano acquisti di beni e/o servizi sotto soglia di rilievo comunitario per concludere nell'ambito di tale sistema contratti con i fornitori abilitati;

è responsabile del procedimento amministrativo, rilascia e sottoscrive licenze, concessioni, autorizzazioni, nullaosta e permessi in genere di competenza del Servizio, in materia di commercio, industria, artigianato, agricoltura, turismo, noleggio con conducente, taxi e pubblici esercizi;

è responsabile del procedimento amministrativo, rilascia e sottoscrive licenze, concessioni, autorizzazioni, nullaosta e permessi in genere di competenza del Servizio, in materia di fiere, campeggi e colonie, mercati e manifestazioni pubbliche; è responsabile del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico relative alle fiere, alle feste campestri e manifestazioni pubbliche Salvo quanto riservato con questo PEG al Sindaco.

competenze delegate in materia di pubblici esercizi e trasporti;

competenze sanitarie del comune inerenti il territorio e le attività;

segretario delle commissioni comunali di competente dell'ufficio;

competenze residue in materia di orari pubblici di servizi e uffici e dei negozi e pubblici esercizi;

responsabile del trattamento dei dati personali di competenza dell'ufficio, come disposto dal documento programmatico sulla sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 successive modifiche ed integrazioni;

nei procedimenti ove è responsabile cura le comunicazioni previste dalla L. 241/1990, compresa la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;

è responsabile del procedimento amministrativo che scaturisce dal ricevimento di segnalazioni certificate di inizio di attività;

nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; sottoscrive tutti gli atti relativi alle proprie competenze;

adotta altri atti e impegni specificatamente previsti dai regolamenti e nel budget assegnato con il PEG o atto di indirizzo;

sovrintende e si occupa della regolare prestazione dei servizi di propria competenza e adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, per il conseguimento degli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica, nei limiti dei budget di spesa assegnati e tenuto conto delle risorse da accertare, come indicati negli allegati prospetti; provvede alla riscossione, contabilizzazione e versamento dei diritti di competenza dell'ufficio in qualità di agente contabile.

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

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

PROVVEDIMENTI ORDINARI

Riguardanti le competenze assegnate

RISORSE

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

INTERVENTI PREVISTI

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

MEZZI STRUMENTALI

n. 2 postazioni di lavoro
n. 2 stampanti
n. 1 macchina da scrivere

PERSONALE ASSEGNATO

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

Messo comunale B Evoluto (all'occorrenza)

DOTAZIONI FINANZIARIE

tutto a carico del comune id Roncegno Terme

FUNZIONI dell'assistente amministrativo assegnato al Servizio:

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

Rimangono di competenza del Sindaco:

- *il rilascio delle licenze, concessioni, autorizzazioni, nullaosta e permessi in genere in materia di campeggi e colonie;*
- *il rilascio di permessi di autorizzazioni per l'accesso alle strade forestali e delle autorizzazioni per il parcheggio degli autoveicoli degli invalidi;*
- *la sottoscrizione delle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico relative alle fiere, alle feste campestri e manifestazioni pubbliche;*
- *la sottoscrizione delle ordinanze di competenza del presente Servizio.*

UFFICIO TRIBUTI

RESPONSABILE GESTIONE ASSOCIATA PER I COMUNI DI RONCEGNO TERME, TORCEGNO E RONCHI VALSUGANA: FADANELLI GIANNI

FUNZIONI:

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

In particolare sono di competenza del servizio le seguenti attività:

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

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

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

Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

MEZZI STRUMENTALI

n. 1 postazione di lavoro

n. 1 stampante

n. 1 computer

DOTAZIONI FINANZIARIE

Tutto a carico del Comune di Roncegno Terme

COMUNE DI TORCEGNO

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
GI00							
GIU - GIUNTA COMUNALE							
ENTRATA							
E.3.01.02.01		PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI CIMITERIALI R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 795	Art. 2						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Totale Entrata			0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Totale Resp. GIU - GIUNTA COMUNALE			0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Totale Area GI00			0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SE00SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE						
SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE						
ENTRATA						
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	8.538,38	177.223,38	168.685,00	168.685,00	168.685,00
Cap. 2	Art. 0					
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE - RAVVEDIMENTO OPEROSO R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 2	Art. 1					
E.1.01.01.06	QUOTA IMPOSTA INCASSATE MA NON DI COMPETENZA DELL'ENTE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	28.800,00	28.800,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 2	Art. 2					
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - RISCOSSIONE COATTIVA - UNA TANTUM R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	38,29	38,29	0,00	0,00	0,00
Cap. 3	Art. 1					
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	4.289,14	4.289,14	0,00	0,00	0,00
Cap. 7	Art. 0					
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE SEMPLICE DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	9.868,00	14.868,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 11	Art. 0					
E.1.01.01.08	IMPOSTA COMUNALI SUGLI IMMOBILI - RISCOSSIONE COATTIVA - UNA TANTUM R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	38,18	38,18	0,00	0,00	0,00
Cap. 5	Art. 1					
E.1.01.01.51	MAGGIORAZIONE TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI T.A.R.E.S. R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	988,00	988,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 100	Art. 1					
E.1.01.01.53	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	210,00	210,00	210,00	210,00
Cap. 15	Art. 0					
E.1.01	Tributi	23.759,99	230.454,99	206.695,00	202.895,00	202.895,00
E.3.01.01.01	PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	39.765,30	66.265,30	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Cap. 750	Art. 1					
E.3.01.01.01	PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA - SCARICHI CIVILI - RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	26.638,07	43.838,07	17.200,00	17.200,00	17.200,00
Cap. 755	Art. 1					
E.3.01.03.01	CANONE UNICO PATRIMONIALE R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	337,85	4.737,85	4.400,00	4.400,00	4.400,00
Cap. 975	Art. 20					
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	66.741,22	114.841,22	48.100,00	48.100,00	48.100,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
	Totale Entrata	90.501,21	345.296,21	254.795,00	250.995,00	250.995,00
	Totale Resp. SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	90.501,21	345.296,21	254.795,00	250.995,00	250.995,00
	Totale Area SE00SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	90.501,21	345.296,21	254.795,00	250.995,00	250.995,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SF00SERVIZIO FINANZIARIO						
SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO						
ENTRATA						
E.0.00.00.00	FONDO CASSA INIZIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	251.504,97	0,00	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 0					
E.0.00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE / FPV	0,00	251.504,97	0,00	0,00	0,00
E.1.03.02.01	FONDO PEREQUATIVO - FONDO DI SOLIDARIETA' - MINOR GETTITO IMPOSTE SUGLI IMMOBILI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00
Cap. 235	Art. 3					
E.1.03	Fondi perequativi	0,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00
E.2.01.01.02	FONDO PEREQUATIVO - PROGRESSIONI ORIZZONTALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.422,00	2.422,00	2.422,00	2.422,00
Cap. 235	Art. 4					
E.2.01.01.02	FONDO PEREQUATIVO - ADD. CONSUMO ENERGIA ELETTRICA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	6.474,00	6.474,00	6.474,00	6.474,00
Cap. 235	Art. 6					
E.2.01.01.02	UTILIZZO QUOTA FONDO INVESTIMENTI MINORI PER IL FINANZIAMENTO DELLA SPESA CORRENTE - FIM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	42.295,00	155.357,00	113.062,00	0,00	0,00
Cap. 260	Art. 0					
E.2.01.01.02	CONTRIBUTO PROVINCIALE FONDO SANITARIO INTEGRATIVO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	845,00	845,00	845,00	845,00
Cap. 265	Art. 2					
E.2.01.01.02	QUOTA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATO ALLE ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 555	Art. 0					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI BORGIO PER RIPARTO PROVENTI CENTRALINE IDROELETTRICHE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 535	Art. 2					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DAL BIM BRENTA - UTILIZZO IN PARTE CORRENTE CANONI RIVIERASCHI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	32.713,27	65.420,27	32.707,00	32.707,00	32.707,00
Cap. 555	Art. 2					
E.2.01.01.02	FONDO PEREQUATIVO - QUOTA ONERI CONTRATTO DEL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.470,75	19.820,75	16.350,00	16.350,00	16.350,00
Cap. 230	Art. 1					
E.2.01.01.02	FONDO PEREQUATIVO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	40.131,89	205.131,89	165.000,00	163.200,00	163.200,00
Cap. 235	Art. 1					
E.2.01	Trasferimenti correnti	118.610,91	459.870,91	341.260,00	226.398,00	226.398,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
E.3.01.01.01		PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE - SCARICHI CIVILI - RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	34.000,00	64.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 760	Art. 1						
E.3.01.01.01		PROVENTI DALLA CESSIONE DI ENERGIA ELETTRICA DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	6.702,50	14.702,50	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 850	Art. 20						
E.3.01.01.01		SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI DERIVAZIONI D'ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	12.900,00	12.900,00	12.900,00	12.900,00
Cap. 980	Art. 1						
E.3.01.02.01		PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI - PESA PUBBLICA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 870	Art. 0						
E.3.01.02.01		DIRITTI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE ED ALTRI ATTI UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 625	Art. 1						
E.3.01.02.01		DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	70,00	70,00	70,00	70,00
Cap. 630	Art. 2						
E.3.01.02.01		DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE DI IDENTITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 630	Art. 3						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA IMPIANTI SPORTIVI E PALESTRE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	75,00	675,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 700	Art. 1						
E.3.01.03.01		DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 620	Art. 20						
E.3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	40.777,50	96.297,50	55.520,00	55.520,00	55.520,00
E.3.04.02.03		DIVIDENDI DI SOCIETA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 1105	Art. 20						
E.3.04		Altre entrate da redditi da capitale	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
E.3.05.02.01		CONCORSI E RIMBORSI SPESE DEL PERSONALE RELATIVI A FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,63	0,63	0,00	0,00	0,00
Cap. 1300	Art. 1						
E.3.05.02.02		IVA A CREDITO SU ATTIVITA' COMUNALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	23.100,00	23.100,00	23.100,00	23.100,00
Cap. 1620	Art. 0						
E.3.05.02.03		CONTABILIZZAZIONE FATTURE IN COMPENSAZIONE - UNA TANTUM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	9,32	9,32	0,00	0,00	0,00
Cap. 1625	Art. 25						
E.3.05.02.03		CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - FUNZIONI INERENTI TERRITORIO E AMBIENTE - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 1470	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	9,95	23.209,95	23.200,00	23.200,00	23.200,00
E.4.02.01.02	TRASFERIMENTO DALLO STATO (TRAMITE PAT) PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	81.300,00	91.300,00	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 50					
E.4.02.01.02	TRASFERIMENTO DALLO STATO (TRAMITE PAT) PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	159.664,05	209.664,05	50.000,00	0,00	0,00
Cap. 1800	Art. 60					
E.4.02.01.02	BUDGET PROVINCIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	35.424,39	100.624,39	65.200,00	0,00	0,00
Cap. 1900	Art. 16					
E.4.02.01.02	TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI MINORI PARTE IN CONTO CAPITALE- FIM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	41.626,55	56.626,55	15.000,00	0,00	0,00
Cap. 1910	Art. 0					
E.4.02.01.02	TRASFERIMENTO PER SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	220.000,64	247.800,64	27.800,00	0,00	0,00
Cap. 1960	Art. 3					
E.4.02.01.02	CONTRIBUTO IN C/CAPITALE DALLA PAT PER LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE BOSCO MANDERA - COL DEI CARLI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	5.592,87	5.592,87	0,00	0,00	0,00
Cap. 1960	Art. 6					
E.4.02.01.02	TRASFERIMENTO PROVINCIALE PIANO SVILUPPO RURALE - PSR R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	30.124,54	30.124,54	0,00	0,00	0,00
Cap. 1960	Art. 8					
E.4.02.03.03	FONDO TRASFERIMENTI BIM IN CONTO CAPITALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	5.158,30	66.940,30	61.782,00	0,00	0,00
Cap. 2715	Art. 1					
E.4.02	Contributi agli investimenti	578.891,34	808.673,34	229.782,00	0,00	0,00
E.7.01.01.01	ANTICIPAZIONI DI CASSA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 3010	Art. 0					
E.7.01	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
E.9.01.01.02	IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Cap. 6002	Art. 3					
E.9.01.01.02	IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 6002	Art. 6					
E.9.01.02.01	RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 6002	Art. 1					
E.9.01.02.01	RITENUTE ERARIALI AD AMMINISTRATORI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 6002	Art. 2					

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
E.9.01.02.02	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 6001						
E.9.01.03.01	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	11.205,06	41.205,06	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 6002						
E.9.01.99.01	CONTABILIZZAZIONE ENTRATE NON ANDATE A BUON FINE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 6005						
E.9.01.99.03	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 6006						
E.9.01	Entrate per partite di giro	11.205,06	378.205,06	367.000,00	367.000,00	367.000,00
E.9.02.04.01	DEPOSITI CAUZIONALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 6004						
E.9.02.05.01	INCASSO DIRITTI EMISSIONE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE DA RIVERSARE ALLO STATO R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 6007						
E.9.02.05.01	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 6005						
E.9.02.99.99	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 6005						
E.9.02.99.99	RITENUTE SINDACALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	120,00	120,00	120,00	120,00
Cap. 6003						
E.9.02	Entrate per conto terzi	0,00	38.420,00	38.420,00	38.420,00	38.420,00
Totale Entrata		749.494,76	2.270.581,73	1.269.582,00	924.938,00	924.938,00
Totale Resp. SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO		749.494,76	2.270.581,73	1.269.582,00	924.938,00	924.938,00
Totale Area SF00SERVIZIO FINANZIARIO		749.494,76	2.270.581,73	1.269.582,00	924.938,00	924.938,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SS00SEGREARIO COMUNALE						
SS00 - SEGREARIO COMUNALE						
ENTRATA						
E.2.01.01.01	CONTRIBUTI DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	13.734,36	27.468,36	13.734,00	0,00	0,00
Cap. 205						
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER FUNZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO E L'AMBIENTE - LAVORI SOCIALMENTE UTILI E PROGETTONE R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	21.272,31	42.272,31	21.000,00	0,00	0,00
Cap. 305						
E.2.01.01.02	CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE, REFERENDUM E RILEVAZIONI STATISTICHE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	82,50	82,50	0,00	0,00	0,00
Cap. 530						
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI RONCHI VALSUGANA PER CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Cap. 555						
E.2.01	Trasferimenti correnti	35.089,17	101.823,17	66.734,00	32.000,00	32.000,00
E.3.01.01.01	PROVENTI DEL TAGLIO ORDINARIO BOSCHI (PARTI LEGNA) RILEVANTE FINI IVA R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 960						
E.3.01.01.01	PROVENTI DALLA VENDITA DI LEGNAME - RILEVANTE IVA R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	24.479,89	42.160,89	17.681,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 960						
E.3.01.01.01	RECUPERO DELLE SPESE DI FATTURAZIONE DEL LEGNAME - RILEVANTE IVA R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 960						
E.3.01.02.01	PROVENTI DA SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 795						
E.3.01.02.01	DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 605						
E.3.01.02.01	DIRITTI DI NOTIFICA R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 605						
E.3.01.03.01	PROVENTI DERIVANTI DALLA CONCESSIONE PER LA DISTRIBUZIONE DEL GAS METANO R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	530,00	530,00	530,00	530,00
Cap. 980						
E.3.01.03.02	CANONE LOCAZIONE RAI WAY R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	0,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap. 950						
E.3.01.03.02	FITTI ATTIVI - CONCESSIONI R.Serv. : SS00 - SEGREARIO COMUNALE	2.295,20	11.795,20	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Cap. 980						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
E.3.01.03.02	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI - MALGHE E PASCOLI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Cap. 955						
E.3.01.03.02	RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	327,37	627,37	300,00	300,00	300,00
Cap. 1300						
E.3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	27.102,46	105.463,46	78.361,00	64.680,00	64.680,00
E.3.02.02.99	SANZIONI AMMINISTRATIVE A FAMIGLIE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 655						
E.3.02.03.01	SANZIONI AMMINISTRATIVE AD IMPRESE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 650						
E.3.02	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.000,00	1.100,00	100,00	100,00	100,00
E.3.05.02.01	RIMBORSI SPESE DEL PERSONALE IN CONVENZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1300						
E.3.05.02.03	RIMBORSI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	640,50	640,50	0,00	0,00	0,00
Cap. 1300						
E.3.05.02.03	RIMBORSO SPESE CONTRATTUALI DA ALTRI SOGGETTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 1300						
E.3.05.02.03	RIMBORSO SPESE CONTRATTUALI DA PRIVATI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 1300						
E.3.05	Rimborsi e altre entrate correnti	7.640,50	10.240,50	2.600,00	2.600,00	2.600,00
E.9.02.99.99	RITENUTE AL PERSONALE PER ASSICURAZIONI VOLONTARIE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 6003						
E.9.02.99.99	VERSAMENTO ASSICURAZIONI VOLONTARIE DEGLI AMMINISTRATORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 6005						
E.9.02	Entrate per conto terzi	0,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Totale Entrata		70.832,13	221.327,13	150.495,00	102.080,00	102.080,00
Totale Resp. SS00 - SEGRETARIO COMUNALE		70.832,13	221.327,13	150.495,00	102.080,00	102.080,00
Totale Area SS00SEGRETARIO COMUNALE		70.832,13	221.327,13	150.495,00	102.080,00	102.080,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
ST00SERVIZIO TECNICO						
ST00 - SERVIZIO TECNICO						
ENTRATA						
E.4.05.01.01	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 2700 Art. 0						
E.4.05.01.01	SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 2705 Art. 0						
E.4.05	Altre entrate in conto capitale	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Entrata		0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Resp. ST00 - SERVIZIO TECNICO		0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Area ST00SERVIZIO TECNICO		0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00

COMUNE DI TORCEGNO

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
GI00							
GIU - GIUNTA COMUNALE							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ATTIVITA' O INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
Cap. 10112	Art. 1						
01.01.1	U.1.03.02.01	COMPENSO AL REVISORI DEI CONTI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.679,52	7.479,52	3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap. 10113	Art. 5						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.679,52	8.479,52	4.800,00	4.300,00	4.300,00
01.02.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' DI RISULTATO - SEGRETARIO COMUNALE R.Serv. : GC00 -	4.830,00	9.660,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00
Cap. 10121	Art. 2						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.830,00	9.660,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00
01.02.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	257,10	857,10	600,00	600,00	600,00
Cap. 10123	Art. 21						
01.02.1	U.1.03.02.99	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - GAL ORIENTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10125	Art. 6						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	257,10	1.357,10	1.100,00	1.100,00	1.100,00
01.03.1	U.1.03.02.17	COMPENSO SERVIZIO TESORERIA E CONTO ECONOMALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	3.833,98	6.433,98	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10133	Art. 1						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.833,98	6.433,98	2.600,00	2.600,00	2.600,00
01.06.1	U.1.03.02.10	SPESE PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI E PROGETTAZIONI, CONTABILITA' E LAVORI, ECC. R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	5.623,74	25.623,74	20.000,00	0,00	0,00
Cap. 10163	Art. 1						
01.06.1	U.1.03.02.10	CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI IN MATERIA AMBIENTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	350,00	350,00	0,00	0,00
Cap. 10163	Art. 7						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	5.623,74	25.973,74	20.350,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.06.1	U.1.09.01.01	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' PER UFFICIO TECNICO COMUNALE - UNA TANTUM	0,00	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00
Cap. 10135	Art. 2	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
01.06.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00
01.11.1	U.1.03.02.11	SPESE LEGALI IN DIFESA DEL COMUNE	1.675,07	3.175,07	1.500,00	0,00	0,00
Cap. 10183	Art. 10	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.675,07	3.175,07	1.500,00	0,00	0,00
01.11.1	U.1.04.01.02	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	0,00	950,00	950,00	950,00	950,00
Cap. 10125	Art. 2	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	950,00	950,00	950,00	950,00
04.02.2	U.2.03.01.02	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA SCUOLA MATERNA	495,00	495,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20417	Art. 1	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
04.02.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	495,00	495,00	0,00	0,00	0,00
05.02.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTO ANNUALE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA DELL'ECOMUSEO	0,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00
Cap. 10525	Art. 6	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
05.02.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTI ORDINARI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI/RICREATIVE	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Cap. 10525	Art. 7	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
05.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	1.980,00	1.980,00	1.680,00	1.680,00
05.02.2	U.2.05.99.99	RELAZZAZIONE LIBRO STORICO - ARTISTICO TORCEGNO	5.988,60	5.988,60	0,00	0,00	0,00
Cap. 20526	Art. 1	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
05.02.2	U.2.05	Altre spese in conto capitale	5.988,60	5.988,60	0,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' SPORTIVE	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10635	Art. 1	R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE					
06.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
06.02.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' PER PIANO GIOVANI DI ZONA	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 10525	Art. 1	R.Serv. : GC00 -					
06.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
07.01.1	U.1.04.03.02	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - AZIENDA PER IL TURISMO A.P.T. R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
Cap. 10715	Art. 1						
07.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
11.01.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTI AL CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI E AD ALTRI ENTI ED ASSOCIAZIONI DELLA PROTEZIONE CIVILE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 10935	Art. 2						
11.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
12.05.1	U.1.02.01.06	SOSTITUZIONE DEL COMUNE PAGAMENTO TARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.328,34	2.328,34	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 11200	Art. 14						
12.05.1	U.1.02.01.06	SOSTITUZIONE AL PAGAMENTO DEL 10% DELLA QUOTA FISSA DELLA TARI PER GLI ALBERGHI CON E SENZA RISTORANTI (COVID) - UNA TANUTM R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	4.277,80	4.277,80	0,00	0,00	0,00
Cap. 11200	Art. 15						
12.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	5.606,14	6.606,14	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12.05.1	U.1.04.02.05	TRASFERIMENTO ALLE FAMIGLIE PER BONUS NATALITA' - MARCHIO FAMILY R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 11045	Art. 8						
12.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
12.08.1	U.1.04.04.01	CONTRIBUTI DIVERSI NEL CAMPO DEL SOCIALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00
Cap. 11045	Art. 4						
12.08.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00
12.09.2	U.2.03.04.01	CONTRIBUTI IN CCONTO CAPITALE ALLA PARROCCHIA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 21057	Art. 1						
12.09.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
14.01.1	U.1.04.03.99	TRASFERIMENTI AD IMPRESE PER IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	20.600,64	34.334,64	13.734,00	0,00	0,00
Cap. 11165	Art. 1						
14.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	20.600,64	34.334,64	13.734,00	0,00	0,00
20.01.1	U.1.10.01.01	FONDO DI RISERVA ORDINARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	0,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10181	Art. 11						
20.01.1	U.1.10.01.01	FONDO DI RISERVA DI CASSA PER SPESE FINALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10181	Art. 12						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
20.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	50.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale Spesa			52.589,79	176.833,79	84.244,00	28.560,00	28.560,00
Totale Resp. GIU - GIUNTA COMUNALE			52.589,79	176.833,79	84.244,00	28.560,00	28.560,00
Totale Area GI00			52.589,79	176.833,79	84.244,00	28.560,00	28.560,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SA00 SERVIZIO ANAGRAFE							
SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE							
SPESA							
01.07.1	U.1.03.01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	170,00	170,00	170,00	170,00
Cap. 10172	Art. 11						
01.07.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10172	Art. 5						
01.07.1	U.1.03.02.13	SPESE PER RILEGATURA ATTI - ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	450,00	450,00	0,00	0,00
Cap. 10172	Art. 26						
01.07.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 10733	Art. 3						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	3.320,00	3.320,00	2.870,00	2.870,00
Totale Spesa			0,00	3.320,00	3.320,00	2.870,00	2.870,00
Totale Resp. SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE			0,00	3.320,00	3.320,00	2.870,00	2.870,00
Totale Area SA00 SERVIZIO ANAGRAFE			0,00	3.320,00	3.320,00	2.870,00	2.870,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SE00 SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE							
SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE							
SPESA							
01.03.1	U.1.09.99.04	RESTITUZIONI E RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	2.800,00	2.800,00	1.400,00	1.400,00
Cap. 10138	Art. 1						
01.03.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	2.800,00	2.800,00	1.400,00	1.400,00
01.04.1	U.1.09.99.02	SGRAVI E RIMBORSI AD ENTI PUBBLICI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	16.205,00	16.205,00	0,00	0,00
Cap. 10145	Art. 7						
01.04.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	17.205,00	17.205,00	1.500,00	1.500,00
01.04.1	U.1.09.99.04	SGRAVI E RIMBORSI A FAMIGLIE DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI COMUNALI R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	0,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10145	Art. 1						
01.04.1	U.1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	17.205,00	17.205,00	1.500,00	1.500,00
Totale Spesa			0,00	20.005,00	20.005,00	2.900,00	2.900,00
Totale Resp. SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE			0,00	20.005,00	20.005,00	2.900,00	2.900,00
Totale Area SE00 SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE			0,00	20.005,00	20.005,00	2.900,00	2.900,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SF00 SERVIZIO FINANZIARIO							
SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO							
SPESA							
01.01.1	U.1.02.01.01	IRAP ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00
Cap. 10117	Art. 1						
01.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00
01.02.1	U.1.01.01.01	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	406,14	1.406,14	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10121	Art. 15						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	406,14	21.451,14	21.045,00	20.950,00	20.950,00
01.02.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Cap. 10121	Art. 3						
01.02.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10121	Art. 25						
01.02.1	U.1.01.02.01	INAIL - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 10121	Art. 33						
01.02.1	U.1.01.02.02	ASSEGNO AL NUCLEO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	95,00	95,00	0,00	0,00
Cap. 10121	Art. 28						
01.02.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SEGRETERIA GENERALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
Cap. 10127	Art. 3						
01.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00
01.02.1	U.1.04.01.02	QUOTA PARTE DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL FONDO DI CUI ALL'ART 42 DELLA LEGGE 8.6.1962, N. 604 E S.M. (L.R. 10/98, ART. 18, COMMA 121) R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10125	Art. 1						
01.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
01.03.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00
Cap. 10131	Art. 2						
01.03.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 10131	Art. 25						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.03.1	U.1.01.02.01	INAIL - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	80,00	80,00	80,00	80,00
Cap. 10131	Art. 33						
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	8.880,00	8.880,00	8.880,00	8.880,00
01.03.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10137	Art. 1						
01.03.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
01.03.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Cap. 10132	Art. 7						
01.03.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10132	Art. 10						
01.03.1	U.1.03.02.11	INCARICO TENUTA ATTIVITA' COMMERCIALE DELL'ENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 10133	Art. 11						
01.03.1	U.1.03.02.19	SPESE PER AGGIORNAMENTO INVENTARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Cap. 10153	Art. 15						
01.03.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	640,50	5.940,50	5.300,00	5.300,00	5.300,00
Cap. 10133	Art. 3						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	640,50	10.090,50	9.450,00	9.350,00	9.350,00
01.03.1	U.1.07.06.04	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10136	Art. 1						
01.03.1	U.1.07	Interessi passivi	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
01.03.2	U.2.04.01.02	INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20187	Art. 2						
01.03.2	U.2.04	Altri trasferimenti in conto capitale	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
01.04.1	U.1.03.02.19	SPESE PER RISCOSSIONE ENTRATE DAL CONCESSIONARIO R.Serv. : SE00 - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	250,00	550,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 10143	Art. 4						
01.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	250,00	550,00	300,00	300,00	300,00
01.05.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00
Cap. 10511	Art. 2						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.05.1	U.1.01.02.01	INAIL - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 10511	Art. 33						
01.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
01.05.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SERVIZIO BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10517	Art. 1						
01.05.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	179,34	879,34	700,00	700,00	700,00
Cap. 10523	Art. 28						
01.05.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.500,00	2.700,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10523	Art. 30						
01.05.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	150,00	300,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 10523	Art. 35						
01.05.1	U.1.02.01.09	TASSE AUTOMOBILISTICHE - AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10507	Art. 4						
01.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.829,34	6.279,34	4.450,00	4.450,00	4.450,00
01.05.1	U.1.03.02.05	ACQUA IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	311,81	811,81	500,00	500,00	500,00
Cap. 10522	Art. 4						
01.05.1	U.1.03.02.05	ACQUA CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	136,80	286,80	150,00	150,00	150,00
Cap. 10522	Art. 7						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO AMBULATORI MEDICI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	120,50	770,50	650,00	650,00	650,00
Cap. 10522	Art. 15						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	202,10	1.202,10	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10522	Art. 20						
01.05.1	U.1.03.02.05	ACQUA EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	86,80	266,80	180,00	180,00	180,00
Cap. 10522	Art. 26						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	106,95	1.206,95	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 10522	Art. 45						
01.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	163,10	1.263,10	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 10500	Art. 30						
01.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	387,44	1.287,44	900,00	900,00	900,00
Cap. 10500	Art. 32						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	486,91	2.686,91	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 10500	Art. 35						
01.05.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO IMMOBILI VARI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.254,70	3.254,70	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10500	Art. 36						
01.05.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	835,12	2.435,12	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10500	Art. 38						
01.05.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.717,35	3.917,35	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 10500	Art. 40						
01.05.1	U.1.03.02.05	TELEFONO MOBILE CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	213,99	713,99	500,00	500,00	500,00
Cap. 10152	Art. 16						
01.05.1	U.1.03.02.09	SPESE AMMINISTRATIVE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO - SPESA RILEVANTE IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 10503	Art. 23						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.023,57	20.303,57	14.280,00	14.280,00	14.280,00
01.06.1	U.1.01.02.01	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	10.700,00	10.700,00	10.700,00	10.700,00
Cap. 10161	Art. 3						
01.06.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10161	Art. 25						
01.06.1	U.1.01.02.01	INAIL - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	530,00	530,00	530,00	530,00
Cap. 10161	Art. 33						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	12.730,00	12.730,00	12.730,00	12.730,00
01.06.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE UFFICIO TECNICO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Cap. 10167	Art. 1						
01.06.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
01.07.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00
Cap. 10171	Art. 2						
01.07.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA INTEGRATIVA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 10171	Art. 25						
01.07.1	U.1.01.02.01	INAIL - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	70,00	70,00	70,00	70,00
Cap. 10171	Art. 33						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	6.770,00	6.770,00	6.770,00	6.770,00
01.07.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA MILITARE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
Cap. 10177	Art. 1						
01.07.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
01.10.1	U.1.02.01.99	IMPOSTA SOSTITUTIVA 11% RIVALUTAZIONE FONDO TFR ACCANTONATO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10207	Art. 100						
01.10.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01.10.1	U.1.03.02.16	SERVIZIO DI PREDISPOSIZIONE ED EVENTUALE INVIO DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE E DEI 770 DI DIPENDENTI, AMMINISTRATORI E LAVORATORI AUTONOMI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 10123	Art. 55						
01.10.1	U.1.03.02.16	AFFIDO ESTERNO SERVIZIO STIPENDI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	310,61	1.610,61	1.300,00	1.450,00	1.650,00
Cap. 10123	Art. 15						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	310,61	1.710,61	1.400,00	1.550,00	1.750,00
01.11.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	215,82	515,82	300,00	300,00	300,00
Cap. 10123	Art. 28						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	215,82	515,82	300,00	300,00	300,00
01.11.1	U.1.03.02.05	TELEFONO FISSO MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	439,20	1.039,20	600,00	600,00	600,00
Cap. 10123	Art. 29						
01.11.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	505,63	2.605,63	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Cap. 10123	Art. 32						
01.11.1	U.1.03.02.05	ACQUA MUNICIPIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	103,28	233,28	130,00	130,00	130,00
Cap. 10123	Art. 26						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.048,11	3.878,11	2.830,00	2.830,00	2.830,00
01.11.1	U.1.10.03.01	IVA A DEBITO SERVIZI ED ATTIV. COMUNALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 10187	Art. 1						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00
04.01.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE INFANZIA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	484,46	984,46	500,00	0,00	0,00
Cap. 10422	Art. 34						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
04.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	484,46	984,46	500,00	0,00	0,00
05.02.1	U.1.02.01.99	IMPOSTE E TASSE ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	87,60	337,60	250,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 8						
05.02.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	87,60	337,60	250,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	350,00	700,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 10623	Art. 34						
06.01.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	350,00	700,00	350,00	350,00	350,00
06.01.1	U.1.03.02.05	RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.771,35	5.371,35	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Cap. 10624	Art. 25						
06.01.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	986,67	3.986,67	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10600	Art. 32						
06.01.1	U.1.03.02.05	ACQUA IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	294,32	644,32	350,00	350,00	350,00
Cap. 10600	Art. 33						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	3.052,34	10.002,34	6.950,00	6.950,00	6.950,00
06.01.2	U.2.03.01.02	COMPARTICIPAZIONE CON LA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO PER REALIZZAZIONE IMPIANTO NATATORIO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	998,93	998,93	0,00	0,00	0,00
Cap. 20637	Art. 2						
06.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	998,93	998,93	0,00	0,00	0,00
09.02.1	U.1.03.02.05	ACQUA PARCHI E GIARDINI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	9,87	19,87	10,00	10,00	10,00
Cap. 10900	Art. 33						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	9,87	19,87	10,00	10,00	10,00
09.04.1	U.1.03.02.05	TELEFONO MOBILE - ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	94,42	594,42	500,00	500,00	500,00
Cap. 10922	Art. 39						
09.04.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	531,26	2.331,26	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 10943	Art. 7						
09.04.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA DEPURATORE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	296,60	946,60	650,00	650,00	650,00
Cap. 10943	Art. 8						
09.04.1	U.1.03.02.07	CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE - RILEVANTE IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10944	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
09.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	922,28	4.872,28	3.950,00	3.950,00	3.950,00
09.04.1	U.1.04.01.02	VERSAMENTO ALLA PAT DEL CANONE DELLA DEPURAZIONE - RILEVANTE IVA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	33.882,39	63.882,39	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 10943	Art. 12						
09.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	33.882,39	63.882,39	30.000,00	30.000,00	30.000,00
09.05.1	U.1.04.01.02	VERSAMENTI SUL FONDO FORESTALE PROVINCIALE PER MIGLIORIE BOSCHIVE E ALTRI INTERVENTI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	4.000,00	4.000,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10155	Art. 11						
09.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	4.000,00	4.000,00	1.500,00	1.500,00
10.05.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI E ONERI CARICO ENTE - VIABILITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00
Cap. 10811	Art. 2						
10.05.1	U.1.01.02.01	INAIL - VIABILITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	475,00	475,00	475,00	475,00
Cap. 10811	Art. 33						
10.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	7.675,00	7.675,00	7.675,00	7.675,00
10.05.1	U.1.02.01.01	IRAP SU RETRIBUZIONE SERVIZIO VIABILITA' R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10817	Art. 1						
10.05.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
10.05.1	U.1.03.02.05	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	6.781,25	24.781,25	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 10823	Art. 1						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	6.781,25	24.781,25	18.000,00	18.000,00	18.000,00
12.09.1	U.1.02.01.06	RIFIUTI CIMITERI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	1.386,79	3.886,79	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10623	Art. 35						
12.09.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.386,79	3.886,79	2.500,00	2.500,00	2.500,00
12.09.1	U.1.03.02.05	ACQUA LUOGHI DI CULTO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	94,32	174,32	80,00	80,00	80,00
Cap. 10503	Art. 26						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	94,32	174,32	80,00	80,00	80,00
20.02.1	U.1.10.01.03	ACCANTONAMENTO FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	0,00	4.201,00	4.201,00	4.201,00
Cap. 10081	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
20.02.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	0,00	4.201,00	4.201,00	4.201,00
50.02.4	U.4.03.01.02	RIMBORSO ALLA PROVINCIA QUOTA CAPITALE MUTUI ESTINTI ANTICIPATAMENTE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
Cap. 31305	Art. 0						
50.02.4	U.4.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00	4.704,00
60.01.5	U.5.01.01.01	RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI CASSA R.Serv. : GC00 -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 30131	Art. 1						
60.01.5	U.5.01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
99.01.7	U.7.01.01.02	VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' ISTITUZIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Cap. 40002	Art. 3						
99.01.7	U.7.01.01.02	VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 40002	Art. 6						
99.01.7	U.7.01.02.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 40002	Art. 1						
99.01.7	U.7.01.02.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI AD AMMINISTRATORI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 40002	Art. 2						
99.01.7	U.7.01.02.02	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 40001	Art. 1						
99.01.7	U.7.01.03.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO/OCCASIONALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 40002	Art. 10						
99.01.7	U.7.01.99.01	CONTABILIZZAZIONE SPESE NON ANDATE A BUON FINE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 40005	Art. 8						
99.01.7	U.7.01.99.03	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 40006	Art. 0						
99.01.7	U.7.01	Uscite per partite di giro	0,00	367.000,00	367.000,00	367.000,00	367.000,00
99.01.7	U.7.02.04.02	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	20.865,96	50.865,96	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap. 40004	Art. 1						
99.01.7	U.7.02.05.01	VERSAMENTO QUOTA EMISSIONE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE R.Serv. : SA00 - SERVIZIO ANAGRAFE	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 40007	Art. 10						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
99.01.7	U.7.02.05.01	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	608,06	1.408,06	800,00	800,00	800,00
Cap. 40005	Art. 7						
99.01.7	U.7.02.99.99	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 40005	Art. 3						
99.01.7	U.7.02.99.99	RITENUTE SINDACALI R.Serv. : SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO	0,00	120,00	120,00	120,00	120,00
Cap. 40003	Art. 37						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	21.474,02	59.894,02	38.420,00	38.420,00	38.420,00
Totale Spesa			81.248,34	895.122,34	818.075,00	804.780,00	804.980,00
Totale Resp. SF00 - SERVIZIO FINANZIARIO			81.248,34	895.122,34	818.075,00	804.780,00	804.980,00
Totale Area SF00 SERVIZIO FINANZIARIO			81.248,34	895.122,34	818.075,00	804.780,00	804.980,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
SS00 SEGRETARIO COMUNALE							
SS00 - SEGRETARIO COMUNALE							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.01	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	31.280,00	31.280,00	31.280,00	31.280,00
Cap. 10113	Art. 1						
01.01.1	U.1.03.02.01	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI E COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.680,00	3.980,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap. 10113	Art. 2						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.680,00	35.260,00	33.580,00	33.580,00	33.580,00
01.01.1	U.1.10.04.99	ASSICURAZIONI RC, TUTELA LEGALE COLPA LIEVE E KASKO AMMINISTRATORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10113	Art. 6						
01.01.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.02.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00
Cap. 10121	Art. 1						
01.02.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	0,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00
01.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO SERVIZIO SEGRETERIA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Cap. 10122	Art. 7						
01.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 10122	Art. 10						
01.02.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	60,84	260,84	200,00	200,00	200,00
Cap. 10121	Art. 21						
01.02.1	U.1.03.02.13	SPESE PER RILEGATURA ATTI - SEGRETERIA GENERALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 10122	Art. 17						
01.02.1	U.1.03.02.18	VISITE MEDICHE - PERSONALE UFFICI AMMINISTRATIVI E TECNICI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	52,00	552,00	500,00	150,00	500,00
Cap. 10123	Art. 38						
01.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	112,84	1.962,84	1.850,00	1.200,00	1.550,00
01.02.1	U.1.04.01.02	RIMBORSO AL COMUNE DI RONCHI VALSUGANA DELLA QUOTA RELATIVA ALL'ATTIVAZIONE DELLE NUOVE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	390,00	390,00	0,00	0,00
Cap. 10125	Art. 5						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	390,00	390,00	0,00	0,00
01.03.1	U.1.01.01.01	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	25.200,00	25.200,00	25.200,00	25.200,00
Cap. 10131	Art. 7						
01.03.1	U.1.01.01.01	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	752,00	1.439,00	687,00	687,00	687,00
Cap. 10131	Art. 12						
01.03.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI RILEVANTI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.749,46	5.349,46	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10131	Art. 52						
01.03.1	U.1.01.02.01	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00
Cap. 10131	Art. 3						
01.03.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	4.501,46	33.588,46	29.087,00	27.487,00	27.487,00
01.03.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	79,20	279,20	200,00	200,00	200,00
Cap. 10131	Art. 23						
01.03.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	187,00	587,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 10133	Art. 2						
01.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	266,20	866,20	600,00	600,00	600,00
01.04.1	U.1.04.01.02	RIMBORSO SPESA GESTIONE ASSOCIATA TRIBUTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	14.000,00	28.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap. 10145	Art. 13						
01.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	14.000,00	28.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
01.05.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00
Cap. 10511	Art. 1						
01.05.1	U.1.01.01.01	LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	690,33	690,33	0,00	0,00	0,00
Cap. 10511	Art. 12						
01.05.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI POLIVALENTI, ATTIVITA' DISAGIATE, CHIAMATA FUORI ORARIO ED IMMEDIATO INTERVENTO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	2.420,00	4.840,00	2.420,00	2.420,00	2.420,00
Cap. 10511	Art. 50						
01.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	3.110,33	28.330,33	25.220,00	25.220,00	25.220,00
01.05.1	U.1.03.01.02	BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10152	Art. 31						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.05.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - OPERAI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	130,00	630,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10153	Art. 6						
01.05.1	U.1.03.02.18	VISITE MEDICHE - OPERAI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	150,00	650,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10153	Art. 25						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	280,00	1.780,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01.05.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI TELVE PER PROGETTO SOVRACCOMUNALE "INTERVENTO 19" ABBELLIMENTO RURALE - ASSOCIAZIONE FORESTE DELLA VALSUGANA CENTRALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	4.139,44	6.639,44	2.500,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10155	Art. 40						
01.05.1	U.1.04.01.02	QUOTA PARTECIPAZIONE C.M.F. ANNI PREGRESSI - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	3.150,00	3.150,00	0,00	0,00
Cap. 10155	Art. 60						
01.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	4.139,44	9.789,44	5.650,00	1.000,00	1.000,00
01.05.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Cap. 10123	Art. 36						
01.05.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONI IMMOBILI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10153	Art. 11						
01.05.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
01.06.1	U.1.01.01.01	STIPENDIO ED ASSEGNI FISSI - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	29.300,00	29.300,00	29.300,00	29.300,00
Cap. 10161	Art. 1						
01.06.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' AREA DIRETTIVA - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	5.180,00	10.360,00	5.180,00	5.180,00	5.180,00
Cap. 10161	Art. 6						
01.06.1	U.1.01.01.01	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	752,00	1.504,00	752,00	752,00	752,00
Cap. 10161	Art. 10						
01.06.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.416,74	10.416,74	7.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10161	Art. 15						
01.06.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	9.348,74	51.580,74	42.232,00	37.232,00	37.232,00
01.06.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	73,24	273,24	200,00	200,00	200,00
Cap. 10161	Art. 21						
01.06.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - UFFICIO TECNICO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 10163	Art. 3						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	73,24	573,24	500,00	500,00	500,00
01.07.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
Cap. 10171	Art. 1						
01.07.1	U.1.01.01.01	COMPENSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER LAVORO STRAORDINARIO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.061,91	1.748,91	687,00	687,00	687,00
Cap. 10171	Art. 10						
01.07.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI RILEVANTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.111,11	2.223,11	1.112,00	1.112,00	1.112,00
Cap. 10171	Art. 50						
01.07.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	2.173,02	23.172,02	20.999,00	20.999,00	20.999,00
01.07.1	U.1.03.02.02	INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	14,62	214,62	200,00	200,00	200,00
Cap. 10171	Art. 21						
01.07.1	U.1.03.02.04	SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO - UFFICIO ANAGRAFE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	167,00	667,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10173	Art. 3						
01.07.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	181,62	881,62	700,00	700,00	700,00
01.07.1	U.1.04.01.02	CONCORSO SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	700,00	1.400,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 10175	Art. 2						
01.07.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	700,00	1.400,00	700,00	700,00	700,00
01.08.1	U.1.03.02.13	SPESE PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE - UNA TANTUM R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.365,00	1.365,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10703	Art. 901						
01.08.1	U.1.03.02.19	ASSISTENZA INFORMATICA E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE RETE MUNICIPIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10123	Art. 18						
01.08.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.365,00	2.565,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
01.08.2	U.2.02.01.05	ACQUISTO ATTREZZATURE, HARDWARE, SOFTWARE PER SEDE MUNICIPALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	8.358,84	11.358,84	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 20125	Art. 1						
01.08.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.358,84	11.358,84	3.000,00	0,00	0,00
01.10.1	U.1.01.01.01	FOREG PERSONALE DIPENDENTE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	6.028,94	10.978,94	4.950,00	4.950,00	4.950,00
Cap. 10121	Art. 12						
01.10.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTO SANIFONDS R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	768,00	768,00	768,00	768,00
Cap. 10123	Art. 12						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.10.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	6.028,94	11.746,94	5.718,00	5.718,00	5.718,00
01.10.1	U.1.03.02.11	CONSULENZA D.LGS. 81/2008 R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 10203	Art. 50						
01.10.1	U.1.03.02.18	SPESE SANITARIE ATTINENTI AGLI ADEMPIMENTI LEGGE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 10123	Art. 11						
01.10.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	450,00	450,00	450,00	450,00
01.11.1	U.1.01.01.02	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	290,96	3.790,96	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 10123	Art. 2						
01.11.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	290,96	3.790,96	3.500,00	3.500,00	3.500,00
01.11.1	U.1.02.01.02	MARCHE DA BOLLO, VALORI BOLLATI ED IMPOSTA DI REGISTRO - SERVIZI GENERALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	2.500,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10127	Art. 5						
01.11.1	U.1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente	0,00	2.500,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00
01.11.1	U.1.03.01.02	MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO SERVIZI GENERALI - MUNICIPIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Cap. 10122	Art. 1						
01.11.1	U.1.03.01.02	BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10122	Art. 4						
01.11.1	U.1.03.02.05	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	858,94	3.858,94	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10103	Art. 2						
01.11.1	U.1.03.02.05	CANONI SOFTWARE VARI SERVIZI GENERALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	275,00	275,00	0,00	0,00
Cap. 10103	Art. 3						
01.11.1	U.1.03.02.05	ABBONAMENTI A SERVIZI TELEMATICI E BANCHE DATI ESTERNE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	270,38	2.070,38	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 10123	Art. 17						
01.11.1	U.1.03.02.10	SPESA PER RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	950,00	950,00	950,00	950,00
Cap. 10183	Art. 2						
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESA PER PUBBLICAZIONE BOLLETTINO COMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	1.400,00	3.100,00	1.700,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 2						
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESE DI NOTIFICA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10123	Art. 13						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.11.1	U.1.03.02.16	SPESE POSTALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10123	Art. 14						
01.11.1	U.1.03.02.19	MANUTENZIONE SITO WEB R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Cap. 10112	Art. 21						
01.11.1	U.1.03.02.19	CANONI APPLICATIVI SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Cap. 10122	Art. 18						
01.11.1	U.1.03.02.99	SERVIZIO PRIVACY R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	3.230,00	3.230,00	3.650,00	4.100,00
Cap. 10123	Art. 16						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	2.529,32	19.934,32	17.405,00	15.550,00	16.000,00
01.11.1	U.1.04.01.01	CONTRIBUTO DOVUTO ALL'AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI LAVORI PUBBLICI E ALTRI DIRITTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 10165	Art. 2						
01.11.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
01.11.1	U.1.10.04.01	ASSICURAZIONE RC, TUTELA LEGALE COLPA LIEVE, KASKO DIPENDENTI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00
Cap. 10183	Art. 3						
01.11.1	U.1.10	Altre spese correnti	0,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00
03.01.1	U.1.04.01.02	CONCORSO SPESE NELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL CORPO POLIZIA MUNICIPALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	2.989,26	13.989,26	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 10315	Art. 12						
03.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.989,26	13.989,26	11.000,00	11.000,00	11.000,00
04.02.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI TELVE PER LA GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	9.597,74	19.597,74	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 10435	Art. 1						
04.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	9.597,74	19.597,74	10.000,00	10.000,00	10.000,00
05.02.1	U.1.03.01.02	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	657,13	1.557,13	900,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 3						
05.02.1	U.1.03.02.02	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	183,00	2.183,00	2.000,00	0,00	0,00
Cap. 10522	Art. 5						
05.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	840,13	3.740,13	2.900,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI BENI DI CONSUMO PER ATTIVITA' RICREATIVE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	210,13	510,13	300,00	0,00	0,00
Cap. 10650	Art. 2						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
06.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER ATTIVITA' SPORTIVE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	315,05	815,05	500,00	0,00	0,00
Cap. 10650	Art. 1						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	525,18	1.325,18	800,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' VALSUGANA E TESINO PER IMPIANTO NATATORIO BORGO VALSUGANA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	6.000,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 10635	Art. 3						
06.01.1	U.1.04.01.02	RIMBORSO SPESE COMMISSIONE EDILIZIA GESTIONE ASSOCIATA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10115	Art. 10						
06.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	6.500,00	13.000,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
08.01.2	U.2.02.01.09	LAVORI DI SOMMA URGENZA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	185.889,43	185.889,43	0,00	0,00	0,00
Cap. 20911	Art. 1						
08.01.2	U.2.02.03.05	STESURA REVISIONE P.R.G. R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	9.389,12	9.389,12	0,00	0,00	0,00
Cap. 20916	Art. 2						
08.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	195.278,55	195.278,55	0,00	0,00	0,00
09.02.1	U.1.03.01.03	ACQUISTO E TRASPORTO PARTI LEGNA IN STANGA PER CENSITI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 10962	Art. 3						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
09.02.1	U.1.04.01.02	QUOTA PARTECIPAZIONE ANNUALE C.M.F. R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	2.850,00	3.850,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10155	Art. 62						
09.02.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	2.850,00	3.850,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09.04.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BORGO VALSUGANA PER INTERVENTI SU ACQUEDOTTO INTERCOMUNALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10945	Art. 2						
09.04.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09.04.2	U.2.02.01.09	RIFACIMENTO ACQUEDOTTO COMUNALE - I LOTTO - RILEVANTE IVA R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	4.134,73	4.134,73	0,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 9						
09.04.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	4.134,73	4.134,73	0,00	0,00	0,00
09.05.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	2.818,23	2.818,23	0,00	0,00	0,00
Cap. 11945	Art. 1						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
09.05.1	U.1.04.01.02	QUOTA SPESA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	3.831,97	11.331,97	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 10155	Art. 16						
09.05.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	6.650,20	14.150,20	7.500,00	7.500,00	7.500,00
09.05.2	U.2.03.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI TELVE PER L'ACQUISTO DI UNA NUOVA AUTOVETTURA PER I CUSTODI FORESTALI R.Serv. : GC00 -	1.287,26	1.287,26	0,00	0,00	0,00
Cap. 20965	Art. 2						
09.05.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	1.287,26	1.287,26	0,00	0,00	0,00
10.05.1	U.1.01.01.01	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00
Cap. 10811	Art. 1						
10.05.1	U.1.01.01.01	LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITA' R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	690,33	690,33	0,00	0,00	0,00
Cap. 10811	Art. 12						
10.05.1	U.1.01.01.01	INDENNITA' MANSIONI POLIVALENTI, ATTIVITA' DISAGIATE, CHIAMATA FUORI ORARIO ED IMMEDIATO INTERVENTO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - VIABILITA' R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	2.420,00	4.840,00	2.420,00	2.420,00	2.420,00
Cap. 10811	Art. 50						
10.05.1	U.1.01	Redditi da lavoro dipendente	3.110,33	28.330,33	25.220,00	25.220,00	25.220,00
10.05.2	U.2.02.01.09	REALIZZAZIONE NUOVA STRADA "BYPASS CAMPESTRINI" R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 15						
10.05.2	U.2.02.01.09	MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	81.300,00	81.300,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 50						
10.05.2	U.2.02.01.09	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	132.527,38	182.527,38	50.000,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 60						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	393.827,38	443.827,38	50.000,00	0,00	0,00
11.01.2	U.2.03.04.01	CONTRIBUTO STRAORDINARIO ACQUISTO ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AI VIGILI DEL FUOCO R.Serv. : GC00 -	1.838,58	6.838,58	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 20937	Art. 1						
11.01.2	U.2.03	Contributi agli investimenti	1.838,58	6.838,58	5.000,00	0,00	0,00
12.03.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DI BENI PER ATTIVITA' CENTRO ANZIANI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	12,00	362,00	350,00	0,00	0,00
Cap. 11812	Art. 2						
12.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	12,00	362,00	350,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
12.09.1	U.1.03.02.99	SERVIZIO PER ATTIVITA' DI NECROFORO/FOSSORE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 11053	Art. 2						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
15.03.1	U.1.03.02.99	SPESE PER LAVORI SOCIALMENTE UTILI E PROGETTONE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	10.052,55	45.052,55	35.000,00	0,00	0,00
Cap. 10960	Art. 10						
15.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	10.052,55	45.052,55	35.000,00	0,00	0,00
17.01.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BORGO VALSUGANA PER GESTIONE DELLE CENTRALINE IDROELETTRICHE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	988,64	2.788,64	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 11265	Art. 1						
17.01.1	U.1.04	Trasferimenti correnti	988,64	2.788,64	1.800,00	1.800,00	1.800,00
99.01.7	U.7.02.99.99	VERSAMENTO ASSICURAZIONI VOLONTARIE DEL PERSONALE R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 40003	Art. 35						
99.01.7	U.7.02.99.99	VERSAMENTO ASSICURAZIONI VOLONTARIE DEGLI AMMINISTRATORI R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 40005	Art. 5						
99.01.7	U.7.02	Uscite per conto terzi	0,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Totale Spesa			702.622,48	1.171.623,48	469.001,00	346.306,00	347.106,00
Totale Resp. SS00 - SEGRETARIO COMUNALE			702.622,48	1.171.623,48	469.001,00	346.306,00	347.106,00
Totale Area SS00 SEGRETARIO COMUNALE			702.622,48	1.171.623,48	469.001,00	346.306,00	347.106,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
ST00 SERVIZIO TECNICO							
ST00 - SERVIZIO TECNICO							
SPESA							
01.01.1	U.1.03.02.99	SPESA PER INSTALLAZIONE ADDOBBI NATALIZI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.634,40	5.834,40	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Cap. 10123	Art. 20						
01.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.634,40	5.834,40	4.200,00	4.200,00	4.200,00
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10152	Art. 5						
01.05.1	U.1.03.01.02	CARBURANTE PER AUTOMEZZI E PER ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	7.250,00	7.250,00	2.442,00	1.442,00
Cap. 10153	Art. 30						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.301,74	4.301,74	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10503	Art. 11						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	183,93	783,93	600,00	0,00	0,00
Cap. 10503	Art. 13						
01.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	478,56	978,56	500,00	0,00	0,00
Cap. 10503	Art. 25						
01.05.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.942,24	5.242,24	3.300,00	3.300,00	3.300,00
Cap. 10122	Art. 30						
01.05.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10122	Art. 41						
01.05.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	195,20	995,20	800,00	800,00	800,00
Cap. 10122	Art. 56						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRO POLIFUNZIONALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10153	Art. 2						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	605,75	2.605,75	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10503	Art. 4						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.568,14	9.568,14	8.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 10503	Art. 20						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 10503	Art. 33						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	488,40	1.988,40	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10503	Art. 40						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
Cap. 10503	Art. 41						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	500,00	1.500,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10503	Art. 47						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10503	Art. 48						
01.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE CENTRO POLIFUNZIONALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
Cap. 10503	Art. 49						
01.05.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - IMMOBILI VARI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	2.333,25	3.533,25	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 10152	Art. 29						
01.05.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - AMBULATORI MEDICI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 10152	Art. 33						
01.05.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - EX SCUOLA ELEMENTARE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	2.255,00	2.255,00	2.255,00	2.255,00
Cap. 10152	Art. 44						
01.05.1	U.1.03.02.99	SMALTIMENTO RIFIUTI CANTIERE COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	36,60	3.036,60	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 10523	Art. 42						
01.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	9.633,81	53.488,81	43.855,00	26.847,00	25.847,00
01.05.2	U.2.02.01.05	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI ED ATTREZZATURE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.547,34	13.547,34	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 21505	Art. 20						
01.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	12.737,01	22.737,01	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 20151	Art. 1						
01.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	61.782,00	61.782,00	0,00	0,00
Cap. 20151	Art. 3						
01.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	16.284,35	98.066,35	81.782,00	0,00	0,00
01.06.1	U.1.03.01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10162	Art. 11						
01.06.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI - UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10162	Art. 4						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
01.06.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO UFFICIO TECNICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00
Cap. 10162	Art. 7						
01.06.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	2.100,00	2.100,00	500,00	500,00
01.11.1	U.1.03.01.02	RISCALDAMENTO MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10122	Art. 3						
01.11.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA - MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	509,33	509,33	0,00	0,00	0,00
Cap. 10122	Art. 27						
01.11.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	407,48	1.407,48	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10122	Art. 29						
01.11.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE IMPIANTI MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Cap. 10123	Art. 40						
01.11.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	600,00	600,00	0,00	0,00
Cap. 10123	Art. 5						
01.11.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - MUNICIPIO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	370,08	3.220,08	2.850,00	2.850,00	2.850,00
Cap. 10122	Art. 28						
01.11.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	1.286,89	11.236,89	9.950,00	8.350,00	8.350,00
06.01.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	378,00	878,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10603	Art. 15						
06.01.1	U.1.03.02.05	CANONI DIVERSI - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	195,20	895,20	700,00	700,00	700,00
Cap. 10623	Art. 50						
06.01.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE IMMOBILI - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 10623	Art. 41						
06.01.1	U.1.03.02.13	SERVIZIO DI PULIZIA - IMPIANTI SPORTIVI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	400,00	3.150,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00
Cap. 10652	Art. 32						
06.01.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	973,20	5.423,20	4.450,00	3.450,00	3.450,00
06.01.2	U.2.02.03.99	REALIZZAZIONE CAMPO SINTETICO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.351,04	3.351,04	0,00	0,00	0,00
Cap. 20621	Art. 2						
06.01.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.351,04	3.351,04	0,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
09.02.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
Cap. 10962	Art. 1						
09.02.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
09.02.2	U.2.02.01.09	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE LOC. CASAPINELLO - PSR R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	32.632,00	32.632,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20961	Art. 5						
09.02.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	32.632,00	32.632,00	0,00	0,00	0,00
09.03.1	U.1.03.02.99	SPESE PER SMALTIMENTO INERTI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10953	Art. 2						
09.03.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
09.04.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 10942	Art. 2						
09.04.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10943	Art. 4						
09.04.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - FOGNATURA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 10943	Art. 6						
09.04.1	U.1.03.02.13	CANONI DIVERSI - ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 10922	Art. 33						
09.04.1	U.1.03.02.15	SPESE PER ANALISI ACQUA - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.482,28	10.482,28	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 10943	Art. 2						
09.04.1	U.1.03.02.15	SPESE DIVERSE PER SERVIZIO FOGNATURA - PRESTAZIONI DI SERVIZI - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 10943	Art. 3						
09.04.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	4.482,28	23.032,28	18.550,00	18.550,00	18.550,00
09.04.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RILEVANTE IVA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 1						
09.04.2	U.2.02.01.09	INTERVENTO PER ATTUAZIONE DMV ACQUEDOTTI COMUNALI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	2.283,84	2.283,84	0,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 7						
09.04.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MINERALIZZATORI ACQUEDOTTO COMUNALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	1.796,62	1.796,62	0,00	0,00	0,00
Cap. 20941	Art. 8						

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
09.04.2	U.2.02.03.05	INCARICHI DI PROGETTAZIONE - SERVIZIO IDRICO - FOGNATURA R.Serv. : GC00 -	3.996,72	3.996,72	0,00	0,00	0,00
Cap. 20946	Art. 4						
09.04.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.077,18	18.077,18	10.000,00	0,00	0,00
10.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE STRADE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	237,90	4.737,90	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10812	Art. 2						
10.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO DI BENI PER CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
Cap. 10812	Art. 3						
10.05.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO DI SALE STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 10812	Art. 6						
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA SEGNALETICA STRADALE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap. 10813	Art. 22						
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	5.545,90	8.045,90	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 10823	Art. 2						
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	4.340,00	4.340,00	4.300,00	4.300,00
Cap. 10813	Art. 2						
10.05.1	U.1.03.02.15	SGOMBERO NEVE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	3.000,90	11.000,90	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 10813	Art. 3						
10.05.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	8.784,70	42.124,70	33.340,00	30.800,00	30.800,00
10.05.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	4.831,20	64.831,20	60.000,00	0,00	0,00
Cap. 20811	Art. 11						
10.05.2	U.2.02.03.05	INCARICHI DI PROGETTAZIONE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO R.Serv. : GC00 -	4.995,90	4.995,90	0,00	0,00	0,00
Cap. 20826	Art. 1						
10.05.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	9.827,10	69.827,10	60.000,00	0,00	0,00
12.09.1	U.1.03.01.02	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Cap. 11053	Art. 3						
12.09.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI R.Serv. : ST00 - SERVIZIO TECNICO	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00
Cap. 11053	Art. 1						
12.09.1	U.1.03	Acquisto di beni e servizi	0,00	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024
12.09.2	U.2.02.01.09	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO R.Serv. : SS00 - SEGRETARIO COMUNALE	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
Cap. 21051	Art. 2						
12.09.2	U.2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
Totale Spesa			96.966,95	393.793,95	296.827,00	94.197,00	93.197,00
Totale Resp. ST00 - SERVIZIO TECNICO			96.966,95	393.793,95	296.827,00	94.197,00	93.197,00
Totale Area ST00 SERVIZIO TECNICO			96.966,95	393.793,95	296.827,00	94.197,00	93.197,00



COMUNE DI TORCEGNO

Provincia di Trento

ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO 2022-2024

ELENCO SPESE IN ECONOMIA

PER

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

**SPESE IN ECONOMIA
ESERCIZIO 2022**

Cap.	Art.	Descrizione	Titolo	Missione	Progr.	Macroag.	Pdc. Fin. 3	Pdc. Fin. 4	Pdc. Fin. 5	Previs. Definitiva	Resp.	TOTALE
10172	5	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	1	2	1	500,00	SA	1.120,00
10172	11	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	1	1	2	170,00	SA	
10172	26	SPESE PER RILEGATURA ATTI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	1	7	3	2	13	4	450,00	SA	
10132	7	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO SERVIZIO FINANZIARIO	1	1	3	3	1	2	999	100,00	SF	200,00
10132	10	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA	1	1	3	3	1	2	1	100,00	SF	
10122	1	MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO SERVIZI GENERALI - MUNICIPIO	1	1	11	3	1	2	5	300,00	SS	4.000,00
10122	7	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO SERVIZIO SEGRETERIA	1	1	2	3	1	2	999	300,00	SS	
10122	10	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED	1	1	2	3	1	2	1	600,00	SS	
10122	17	SPESE PER RILEGATURA ATTI - SEGRETERIA GENERALE	1	1	2	3	2	13	4	250,00	SS	
10152	31	BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	500,00	SS	
10522	3	ATTUAZIONE PIANO CULTURALE COMUNALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	1	5	2	3	1	2	999	900,00	SS	
10650	1	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER ATTIVITA' SPORTIVE	1	6	1	3	1	2	999	500,00	SS	
10650	2	ACQUISTI BENI DI CONSUMO PER ATTIVITA' RICREATIVE	1	6	1	3	1	2	999	300,00	SS	
11812	2	ACQUISTI DI BENI PER ATTIVITA' CENTRO ANZIANI	1	12	3	3	1	2	999	350,00	SS	
10123	5	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	8	600,00	ST	
10123	40	MANUTENZIONE IMPIANTI MUNICIPIO	1	1	11	3	2	9	4	1.000,00	ST	
10152	5	ACQUISTO VESTIARIO PER OPERAI COMUNALI	1	1	5	3	1	2	4	1.000,00	ST	
10153	2	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRO POLIFUNZIONALE	1	1	5	3	2	9	11	500,00	ST	
10162	4	ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA E STAMPATI - UFFICIO TECNICO	1	1	6	3	1	2	1	500,00	ST	
10162	7	ACQUISTI PER ALTRE SPESE D'UFFICIO UFFICIO TECNICO	1	1	6	3	1	2	999	600,00	ST	
10503	4	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	9	8	2.000,00	ST	
10503	11	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	1	2	999	3.000,00	ST	
10503	13	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI VARI	1	1	5	3	1	2	999	600,00	ST	
10503	20	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	1	5.000,00	ST	
10503	25	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA EX SCUOLA ELEMENTARE	1	1	5	3	1	2	999	500,00	ST	
10503	33	MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE CANTIERE COMUNALE	1	1	5	3	2	9	11	3.500,00	ST	
10503	40	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI IMMOBILI VARI	1	1	5	3	2	9	4	1.500,00	ST	
10503	41	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI - IMPIANTI SPORTIVI	1	1	5	3	2	9	4	800,00	ST	
10503	47	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI EX SCUOLA ELEMENTARE	1	1	5	3	2	9	4	1.000,00	ST	
10503	48	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE EX SCUOLA ELEMENTARE	1	1	5	3	2	9	8	1.000,00	ST	
10503	49	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE CENTRO POLIFUNZIONALE	1	1	5	3	2	9	8	800,00	ST	
10603	15	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	1	6	1	3	1	2	999	500,00	ST	
10623	41	MANUTENZIONE IMMOBILI - IMPIANTI SPORTIVI	1	6	1	3	2	9	8	500,00	ST	
10812	2	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE STRADE	1	10	5	3	1	2	999	4.500,00	ST	
10812	3	ACQUISTO DI BENI PER CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE	1	10	5	3	1	2	8	1.000,00	ST	
10942	2	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO	1	9	4	3	1	2	999	1.500,00	ST	
10943	4	MANUTENZIONE ORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ACQUEDOTTO	1	9	4	3	2	9	8	1.500,00	ST	
10962	1	ACQUISTI DI BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI E GIARDINI	1	9	2	3	1	2	999	800,00	ST	
11053	1	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1	12	9	3	2	9	8	800,00	ST	
11053	3	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI	1	12	9	3	1	2	999	500,00	ST	