



# COMUNE DI MEZZANA

(Provincia di Trento)

## Verbale di deliberazione N. 4 della Giunta comunale

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

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **quattordici** del mese di **gennaio**, alle ore 10.00, nella sala delle riunioni, presso la sede Municipale di Mezzana, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

.

Presenti i signori:

1. Redolfi Giacomo - Sindaco
2. Pasquali Mario - Vicesindaco
3. Dalla Valle Irene - Assessore
4. Barbetti Roberta - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il Segretario Comunale Signora Michelotti dott.ssa Monica.

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

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

Relazione.

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

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

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

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

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

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

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

Il principio della programmazione delinea un processo che individua:

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

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

L'articolo 169 del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000 terzo comma, stabilisce che l'applicazione del P.E.G. è facoltativo per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, quindi per il Comune di Mezzana sarebbe un documento non obbligatorio; tuttavia lo Statuto del Comune, ed in particolare gli artt. 28 e 30 del Titolo VI (*Ordinamento ed organizzazione degli Uffici*) e art. 46 del Titolo VIII (*Contabilità e Finanza*) prevede l'adozione del documento programmatico ed in particolare:

art. 28 – Principi: *'1. L'ordinamento degli uffici si ispira a principi di efficienza organizzativa, di decentramento organizzativo, gestionale e operativo, nonché di economicità di gestione e di responsabilità personale, allo scopo di conseguire la massima efficacia nei risultati e la ottimizzazione dei servizi resi alla comunità. 2.(...). 3. L'assetto organizzativo si informa ai criteri della gestione per obiettivi e del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti e alla crescita della qualificazione personale';*

art. 30 – Organigramma: *"1. (...). 2. La Giunta comunale sulla base dell'articolazione organizzativa del Comune: a) attribuisce in sede di approvazione annuale del P.E.G. le funzioni assegnate a ciascun servizio (...). 3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente, cui competono le funzioni di cui al comma 2 lettera a) (...);*

art. 46 – Programmazione finanziaria – controllo: *"1. (...). 2. La Giunta comunale, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, quale organo esecutivo del Comune definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il P.E.G., determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."*

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

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

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

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

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

Si precisa inoltre che:

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

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

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

Si precisa inoltre che con deliberazione n. 2 di data 9 gennaio 2024 è stato approvato l'atto di indirizzo e norme procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile con le modalità stabilite nel medesimo provvedimento e nel limite degli stanziamenti assegnati nell'allegato alla presente deliberazione.

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

Con deliberazione n° 31 di data 19.12.2024, dichiarata immediatamente esecutiva, il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 la relativa Nota Integrativa e il Piano degli Indicatori.

Al fine di dare immediata operatività ai documenti di programmazione 2025-2027 si procede pertanto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025-2027 coerentemente con le risorse assegnate dal bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2025-2027, approvati con deliberazione consiliare n. 31 del 19 dicembre 2024, immediatamente eseguibile.

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

Tutto ciò premesso

## **LA GIUNTA COMUNALE**

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

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

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

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

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

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

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

Visto il vigente Regolamento di contabilità comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°. 85 di data 27 dicembre 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Visto il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 29/02/2016.

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

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

Richiamate:

- la deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 30 novembre 2023 avente ad oggetto *“Approvazione modifica del Regolamento del personale dipendente – variazione alla dotazione organica del personale dipendente in adeguamento del profilo del settore ragioneria.”*;
- la deliberazione della giunta comunale n. 113 del 12 dicembre 2023 avente ad oggetto *“Art. 3, comma 2, del Regolamento organico del personale dipendente. Modifica pianta organica per singola unità organizzativa e caratterizzazione dei posti.”*

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 33 di data 15 aprile 2024, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;

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

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

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano,

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

1. Di approvare, per le motivazioni analiticamente esposte in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025-2027, redatto per centri di responsabilità allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale.
2. Di precisare che ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. il P.E.G. è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione; le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli.

3. Di approvare, in base a quanto disposto con propria deliberazione n. 2 di data 9 gennaio 2024 in merito alle modalità operative per l'assunzione e l'impegno di spese di modesta entità e di carattere corrente e variabile necessarie per l'ordinario funzionamento dell'ente, un prospetto nel quale sono individuati i vari capitoli di spesa corrente e definite le somme destinate ad essere utilizzate per tali finalità, dando atto che gli ordinativi di spesa e la successiva liquidazione compete al Centro di Responsabilità secondo quanto previsto per il capitolo di spesa di riferimento.
4. Di dare atto che gli obiettivi programmatici affidati ai vari Responsabili di Servizio saranno indicati in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con definizione delle relative attività di monitoraggio.
5. Di assegnare ai centri di responsabilità, sulla base dell'articolazione del P.E.G.:
  - a. la responsabilità di tipo economico a cui compete il conseguimento complessivo degli obiettivi assegnati e definiti dal piano integrato di attività e organizzazione e la verifica dell'utilizzo efficiente ed efficace di tutti i fattori produttivi valorizzati nella spesa, nonché l'adozione delle determinazioni a contrarre;
  - b. la responsabilità di tipo finanziario per lo svolgimento delle attività di supporto (es.: utenze, locazioni, attività di provveditorato, automezzi ecc.) compresa l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti connessi alle fasi della spesa, quali l'impegno e la liquidazione sulla base dei rispettivi stanziamenti di spesa necessari;
  - c. di assegnare contestualmente le dotazioni relative ai residui attivi e passivi iscritti in ciascun capitolo del P.E.G., così come risultanti dall'elenco dei residui presunti nonché dall'elenco formato a seguito del riaccertamento ordinario dei residui, precisando che nei casi di passaggi di competenza da un responsabile ad un altro, il responsabile che riceve la nuova competenza dispone anche dei residui attivi e passivi della competenza ricevuta.
6. Di dare atto che i capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, gli importi stanziati in corrispondenza ad ogni capitolo di spesa nel P.E.G. costituiscono limite all'assunzione di impegno di spesa.
7. Di stabilire che ai responsabili delle aree incaricati dal sindaco e ai responsabili titolari di funzioni delegate, spetta l'adozione di tutti gli atti, corredati dei relativi accertamenti di entrata e/o impegni di spesa, nel rispetto delle competenze previste dalle norme vigenti, fatta eccezione per quelli di seguito elencati che restano riservati alla propria competenza qualora vi sia già la disponibilità accertata delle risorse necessarie:
  - a. personale: presa d'atto contratti collettivi di lavoro; approvazione di accordi sindacali decentrati; determinazione degli elementi "non fissi" del trattamento economico spettanti al segretario generale ed ai responsabili di area, individuazione e graduazione posizioni organizzative; l'assunzione di personale non previsto nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale del triennio 2025 – 2027;
  - b. opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti e delle relative varianti che non siano espressamente riservate dalla legge al responsabile del servizio LL.PP., i contenuti degli accordi transattivi e degli accordi bonari di cui all'articolo 210 del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36;
  - c. patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permuta ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito di sedi alle associazioni comunali; partecipazione a società di capitali ed atti convenzionali con altri enti e le variazioni della partecipazione del comune a società di capitali, nel rispetto di quanto previsto nel Documento unico di programmazione;
  - d. contributi ad associazioni ed enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti e privati per qualsiasi motivo;
  - e. manifestazioni: la decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere culturale, sportivo, ricreativo;
  - f. contenzioso: l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e l'eventuale decisione in merito all'abbandono della causa;
  - g. spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;

- h. ogni funzione di indirizzo e controllo, anche puntuale, non riservata dalla legge al consiglio comunale.
8. Di stabilire che le gare per l'affidamento degli appalti, forniture e servizi indicati nel P.E.G. vengano gestite secondo le modalità stabilite nella parte narrativa della presente deliberazione.
  9. Di trasmettere copia della presente deliberazione, ad esecutività acquisita, ai responsabili degli Uffici così come nominati con Decreto del Sindaco.
  10. Di precisare che in caso di conflitti positivi o negativi tra i Responsabili dei Servizi o tra i Responsabili e la Giunta in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti, decide la Giunta medesima con propria deliberazione.
  11. Di dare atto che contestualmente alla pubblicazione copia della presente deliberazione deve essere trasmessa ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;
  12. Di disporre che copia della presente deliberazione debba essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Mezzana nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://www.comune.mezzana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>;
  13. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 avverso la presente deliberazione sono ammessi:
    - Ricorso amministrativo, da parte di ogni cittadino, alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 183, comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
    - Ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104.  
*ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale*
    - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, entro 120 giorni dalla data della notifica o della comunicazione, o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 Delibera n. 143 del 18/12/2024 Pag. 7 a 9 giorni ex artt. 119, 1° comma lettera a) e 120 D. Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché art. 204 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.
  14. Di dare atto che la presente deliberazione, per effetto della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, non è soggetta al controllo preventivo di legittimità e che ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

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

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

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

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

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

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

IL SINDACO  
Redolfi Giacomo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Michelotti dott.ssa Monica

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



**Comune  
di Mezzana**



## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2026-2027**

*Approvato con deliberazione giuntale n. 4 di data 14 gennaio 2025*

**INDICE**

<b>Introduzione</b> -----	<b>2</b>
<b>Struttura organizzativa</b> -----	<b>7</b>
<b>Indirizzi e direttive della Giunta Comunale</b> -----	<b>9</b>
<b>1. Indirizzi strategici</b> -----	<b>9</b>
<b>2. Entrate</b> -----	<b>9</b>
<b>3. Spese</b> -----	<b>9</b>
<b>4. Procedure</b> -----	<b>10</b>
<b>5. Lavori, opere e interventi pubblici</b> -----	<b>10</b>
<b>6. Personale</b> -----	<b>11</b>
<b>7. Organizzazione del lavoro e responsabilità gestionale</b> -----	<b>11</b>
<b>Impostazione generale del PEG</b> -----	<b>13</b>
<b>Obiettivi gestionali del PEG</b> -----	<b>15</b>
<b>Ufficio Segreteria Comunale</b> -----	<b>16</b>
<b>Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b> -----	<b>22</b>
<b>Ufficio Servizi Demografici</b> -----	<b>22</b>
<b>Servizi Generali e Protocollo</b> -----	<b>24</b>
<b>Servizi ICT</b> -----	<b>24</b>
<b>Ufficio Servizi Generali e Provveditorato</b> -----	<b>26</b>
<b>Area Attività sociali</b> -----	<b>27</b>
<b>Ufficio Assistenza-Turismo</b> -----	<b>27</b>
<b>Ufficio Istruzione</b> -----	<b>29</b>
<b>Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport</b> -----	<b>30</b>
<b>Area Entrate</b> -----	<b>32</b>
<b>Ufficio Entrate Tributarie</b> -----	<b>33</b>
<b>Ufficio Entrate Extra-Tributarie</b> -----	<b>34</b>
<b>Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b> -----	<b>36</b>
<b>Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa</b> -----	<b>36</b>
<b>Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo</b> -----	<b>39</b>
<b>Area Attività Tecniche</b> -----	<b>41</b>
<b>Ufficio Lavori Pubblici</b> -----	<b>43</b>
<b>Ufficio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio</b> -----	<b>47</b>
<b>Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b> -----	<b>50</b>
<b>Ufficio Bilancio</b> -----	<b>52</b>
<b>Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo</b> -----	<b>54</b>
<b>Servizio Polizia Locale</b> -----	<b>56</b>
<b>Servizio Custodia Forestale</b> -----	<b>59</b>
<b>Servizio Scuola dell'Infanzia</b> -----	<b>61</b>
<b>Fondo stanziato alle singole aree per assunzione spese minute</b> -----	<b>62</b>
<b>Assegnazione risorse finanziarie</b> -----	<b>64</b>



## INTRODUZIONE

### INQUADRAMENTO NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Missione 02 – Giustizia**

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

**Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza**

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

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

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

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

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

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

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

**Missione 07 – Turismo**

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

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

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

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

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

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

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

**Missione 11 – Soccorso civile**

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

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

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

**Missione 13 – Tutela della salute**

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

**Missione 14 – Sviluppo economico e competitività**

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

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

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

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



*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

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

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

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

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

**Missione 19 – Relazioni internazionali**

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

**Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

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

**Missione 50 – Debito pubblico**

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

**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

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

**Missione 99 – Servizi per conto terzi**

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

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

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

Il Decreto Legislativo n. 118/2011, integrato con il Decreto Legislativo n. 126/2014 ed altre norme successive, ha introdotto importanti disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali. Tale articolata normativa ha riguardato anche il PEG, per il quale è precisato che deve essere deliberato in coerenza sia con il Bilancio di previsione, sia con il Documento Unico di Programmazione (DUP), declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita

sezione del DUP. I contenuti del Piano sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Esso, pertanto, rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

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

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

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

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

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



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il presente piano di gestione viene redatto in ossequio al disposto di cui all'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e art. 30 dello Statuto Comunale di Mezzana secondo il quale *“2. La Giunta comunale, sulla base dell'articolazione organizzativa del comune: a) attribuisce in sede di approvazione del P.E.G. le funzioni assegnate a ciascun servizio; b) individua i soggetti responsabili competenti all'adozione degli atti inerenti le funzioni di cui all'art. 29 commi 1 e 3. 3. Il Sindaco nomina i preposti alle strutture organizzative dell'Ente cui competono le funzioni di cui al comma 2 lett. a) e per quanto non di competenza del Segretario, l'adozione degli atti di cui al comma 2 lett. b). 4. La Giunta, con gli strumenti di programmazione, assegna obiettivi al Segretario comunale ed ai preposti alle strutture organizzative cui siano attribuite funzioni e atti di gestione, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il rispettivo conseguimento.”*

La realtà amministrativa ed organizzativa del Comune di Mezzana prevede che, per effetto dell'entrata in vigore a far data dal 1° gennaio 2017 delle convenzioni per la gestione associata dei servizi, lo stesso svolga gran parte dei servizi in modo convenzionato con il comune di Commezzadura.

A seguito del venir meno dell'obbligatorietà delle gestioni associate dei servizi, a partire dal 1° gennaio 2021 con lo scioglimento della sola convenzione per la Gestione Associata dei servizi Area Tecnica, gli Uffici e le Attività vengano svolte in modo associato su base volontaria (non più obbligatoria), ad eccezione delle attività Area Tecnica (oltre al Servizio Polizia Locale che esula dalle Gestioni Associate dei Servizi).

Alla luce del quadro generale sopraesposto il presente Piano Esecutivo di Gestione è impostato, in continuità con il precedente Piano per l'esercizio 2024, tenendo conto della realtà gestionale ed amministrativa dei servizi.

In particolare risultano attualmente in vigore le seguenti convenzioni Associate dei Servizi i Comuni di Commezzadura e di Mezzana:

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

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

SINDACO

GIUNTA

Segretario  
Comunale

Segreteria Generale

Servizio Custodia Forestale

Servizio Scuola Infanzia

Servizio Polizia Locale

Area finanziaria  
programmazione  
e controllo

Area Tecnica

Area entrate

Area attività  
economiche

Area anagrafe  
servizi generali

Area attività  
sociali

Programmazione  
personale e  
controllo

Bilancio e  
fiscaltà

Urbanistica  
Edilizia privata

Polizia edilizia  
ambientale e  
commerciale

Lavori pubblici

Gestione reti ed  
immobili

Entrate tributarie

Entrate  
extratributarie

Commercio  
Polizia  
amministrativa

Gestione  
patrimonio  
boschivo

Anagrafe stato  
civile elettorale  
leva  
statistica

Servizi generali

Provveditorato

Istruzione  
Sport

Turismo  
Cultura  
Assistenza

## **INDIRIZZI E DIRETTIVE DELLA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta comunale, su conforme proposta del Segretario comunale, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2025.

Si richiamano i seguenti provvedimenti programmatici e di indirizzo:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 di data 27 novembre 2024 avente ad oggetto: "Artt. 151 e 170 del D.LGS. 18 agosto 2000 N. 267 - Approvazione schema Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027".
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 di data 19 dicembre 2024 avente ad oggetto: "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2025-2027".
- Deliberazione della Giunta comunale n. 2 di data 9 gennaio 2024 avente ad oggetto: "Atto di indirizzo e norme procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile."

### **1. Indirizzi strategici**

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

### **2. Entrate**

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

### **3. Spese**

Si incaricano i Responsabili degli Uffici/Servizi, titolari del corrispondente potere di spesa, ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo. Dette spese, ai sensi dell'art. 183.2 del D.Lgs. 267/2000, sono da considerare già impegnate e per le stesse sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. 267/2000.

Si incaricano i Responsabili degli Uffici/Servizi ad effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al Bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie già indicate al periodo che precede.

Si incaricano altresì i Responsabili degli Uffici/Servizi ad impegnare con propria determinazione, le somme relative ai Programmi di attività loro assegnati, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Si stabilisce che le unità elementari del PEG approvato con il presente atto siano i capitoli e che qualora si ravvisi da parte del Responsabile dell'Ufficio/Servizio cui lo stanziamento è assegnato in qualità di Responsabile di risultato, la necessità di variarne la previsione, la stessa comporta variazione al PEG e/o al bilancio.

Si stabilisce che ogni Ufficio effettui le acquisizioni di beni, servizi e lavori riguardanti le funzioni istituzionali di competenza.

Pertanto, **la funzione di Responsabile unico di progetto**, di approvazione della gara, di aggiudicazione della stessa, di stipulazione del contratto, di verifica della regolare esecuzione dello stesso nonché della liquidazione, sono incardinate ad ogni Ufficio/Servizio comunale.

In un'ottica di efficienza, di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse economiche, gli acquisti di carta, cancelleria e materiale per ufficio sono effettuati trasversalmente dall'Ufficio Provveditorato presso il Comune di Commezzadura.

Analogamente gli acquisti di applicativi informatici e di materiale informatico durevole (software e hardware) sono effettuati trasversalmente dall'Ufficio ICT presso il Comune di Mezzana.

Al Segretario Comunale inoltre è riservata l'abilitazione ad impegnare le spese su tutti i capitoli di bilancio, anche se assegnati ai singoli Responsabili degli Uffici.

Ogni Ufficio dovrà pertanto formulare il proprio fabbisogno specifico ed inoltrarlo ai Responsabili dei citati Uffici in tempi ragionevoli per consentirne l'acquisto compatibilmente con le attività già assegnate e programmate.

La regolare esecuzione della fornitura è di competenza dei singoli Uffici Provveditorato e ITC, previa acquisizione di apposita liberatoria ad opera dell'Ufficio comunale cui è destinato l'acquisto e/o fornitura richiesta.

Si stabilisce che gli atti di liquidazione devono essere sempre successivi e mai coincidenti con gli atti di impegno della spesa.

#### **4. Procedure**

Le procedure di accertamento delle entrate e di impegno della spesa sono attivate dai Responsabili degli Uffici/Servizi, nel rispetto dei principi e delle modalità previste dal D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità.

**Ogni Servizio deve provvedere a staccare i codici CIG e ad occuparsi della trasparenza.**

Per le modalità procedurali nella individuazione del contraente, si dovrà procedere in base alla normativa in materia e ai regolamenti vigenti.

Qualora il processo di spesa richieda l'individuazione del contraente mediante procedura ad evidenza pubblica, a fronte della prenotazione della spesa con determinazione a contrarre, l'Ufficio/Servizio competente procederà all'aggiudicazione definitiva ed a perfezionare l'impegno di spesa (importo ed obbligazione giuridica) ed eventualmente il relativo accertamento dell'entrata.

Il parere di regolarità contabile, in via generale e ai fini della tutela degli equilibri di bilancio, dovrà essere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte di deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune. In particolare andrà sempre apposto sulle proposte di deliberazioni che comportino impegni di spesa o diminuzioni di entrata, approvazione di tariffe, approvazione di progetti definitivi/esecutivi di lavori pubblici ove comportanti impegno di spesa.

Il visto successivo di attestazione di copertura della spesa andrà sempre apposto dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle singole determinazioni assunte dai Responsabili degli Uffici/Servizi che comportino assunzioni di spesa a carico del bilancio comunale.

#### **5. Lavori, Opere e Interventi Pubblici**

Fatte salve le competenze del Responsabile Unico di Progetto (RUP), la responsabilità procedurale di atti e provvedimenti amministrativi per la programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo dei lavori ed opere pubbliche

comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio, delle reti, strade e strutture comunali in genere, per tutti gli interventi previsti nel PEG è affidata ai singoli Responsabili dei Servizi delle distinte Aree Tecniche del comune secondo il riparto di competenze nella stessa declinato e secondo le integrazioni e specificazioni di seguito esplicitate nel PEG.

Ad essi è inoltre affidata la responsabilità relativa al presidio delle fonti di finanziamento provinciali, statali o da parte di altri Enti, finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche.

Dovranno essere garantite dai RUP tutte le attività che concorrono al raggiungimento della realizzazione delle opere e degli interventi coordinando le attività necessarie al fine dei vari stadi di progettazione, delle perizie di spesa.

La Giunta comunale approva in linea tecnica i progetti di opere pubbliche ed interventi, mentre il Responsabile dell'Ufficio/Servizio procede con propria determinazione ad assumere la relativa spesa finanziando l'intervento.

I ribassi di gara derivanti dall'aggiudicazione dei lavori costituiscono di norma economie di spesa che confluiscono nell'avanzo di amministrazione se, entro il secondo esercizio successivo all'aggiudicazione, non sia intervenuta formale rideterminazione del quadro economico progettuale, così come previsto dal Principio applicato 4/2 (punto 5.4) del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i..

I ribassi di gara derivanti dall'aggiudicazione dei lavori possono esser impiegati, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavori pubblici (L.P. 10 settembre 1993 n. 26, L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m.i., D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e relativi regolamenti di esecuzione) per la miglior realizzazione dell'opera e/o intervento.

## **6. Personale**

Si considerano già impegnate, ai sensi dell'art. 183, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, le spese dovute per il trattamento economico tabellare già attribuito e per i relativi oneri riflessi e le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

La responsabilità delle procedure in materia di amministrazione e trattamento giuridico del personale è di competenza del Segretario comunale, che cura, attraverso il supporto del proprio Servizio e dell'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo, ogni procedura, atto e attività concernente il reclutamento, lo stato giuridico del personale assunto a tempo determinato e indeterminato, nonché delle tipologie di rapporti a questo assimilati.

L'Ufficio Programmazione, Fiscalità, Personale e Controllo cura il trattamento economico e la gestione contabile del personale e assimilato.

## **7. Organizzazione del lavoro e responsabilità gestionale**

L'organizzazione ed i rapporti di lavoro e di impiego devono essere finalizzati ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, in particolare curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'ordinamento attribuisce ai Dirigenti, ovvero agli incaricati dell'esercizio di funzioni dirigenziali e direttive nel caso della Gestione Associata Commezadura e Mezzana (Posizioni organizzative e Aree direttive), un insieme di poteri complessi ed incisivi, con l'attribuzione di una precisa responsabilità nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Si richiama, quindi, l'attenzione dei Responsabili alla direzione degli Uffici/Servizi e degli incaricati di funzioni gestionali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, sulle responsabilità derivanti dalle funzioni loro attribuite, qualificabili non solo come amministrative, civili, contabili e penali, ma anche di carattere gestionale. I Responsabili degli Uffici/Servizi devono improntare la loro attività alla miglior

utilizzazione degli strumenti forniti dalla legislazione vigente, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare scelte operative corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, e attente alla valorizzazione delle risorse umane.

L'attività di programmazione deve essere improntata in correlazione con le capacità del privato datore di lavoro attribuite a coloro che sono Responsabili degli Uffici/Servizi e che esercitano le funzioni gestionali, in base alle quali sono questi ad esprimere e proporre le esigenze organizzative e i fabbisogni degli Uffici/Servizi cui sono preposti, così definendo la micro-organizzazione del sistema amministrativo.

A tal riguardo acquista particolare rilevanza l'attività di formazione e aggiornamento del personale che, pur nei limiti di spese disponibili, deve essere oggetto di precisa pianificazione e programmazione da parte dei preposti agli Uffici in collaborazione con il Segretario comunale, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio di miglior utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

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

- a) La distinzione tra responsabilità di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, spettante agli organi di direzione politica, e la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di competenza degli organi gestionali, pertanto:
  - Gli atti di organizzazione che definiscono l'articolazione, le competenze e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune sono adottati dal Sindaco e/o dalla Giunta comunale, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente;
  - Ai Responsabili degli Uffici/Servizi competono gli atti di gestione degli Uffici/Servizi cui sono preposti. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dal Segretario Comunale, quale datore di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.
- b) La garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione delle procedure;
- c) Ampia flessibilità, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna tra le diverse articolazioni organizzative di cui si compone la struttura dell'Ente;
- d) Il maggior coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici/Servizi negli obiettivi assegnati e sui risultati attesi, al fine di contemperare la motivazione individuale con una maggior produttività ed efficienza di azione.

## IMPOSTAZIONE GENERALE DEL PEG

L'impostazione del PEG prevede l'individuazione degli Uffici in relazione alle singole Aree di convenzionamento ed il relativo responsabile ivi inserito.

Il PEG - che si colloca nell'ambito di una programmazione definita dagli organi politici, ma rimessa per l'attuazione agli organi tecnici - rappresenta una sorta di "passaggio di consegne" fra gli stessi, tramite l'assegnazione degli obiettivi gestionali e delle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie alla loro realizzazione.

Per obiettivi gestionali si definiscono le attività, le azioni, gli interventi funzionali diretti al raggiungimento di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma del DUP).

Per risorse finanziarie, umane e strumentali si intendono ovviamente i mezzi finanziari previsti dal bilancio per le corrispondenti funzioni ed attività, con le conseguenti responsabilità gestionali, sia sul fronte delle entrate che su quello del loro utilizzo finalizzato, sia sulla dotazione di adeguate professionalità, che sulle strumentazioni informatiche, automezzi, locali idonei e tutto quanto serve a svolgere l'attività.

Il PEG consente, quindi, un maggior collegamento tra la progettazione di bilancio, la responsabilità dei singoli e l'autorizzazione data ai funzionari per la gestione: dovrebbe conseguentemente essere inteso dagli operatori stessi come strumento che richiede - e consente - il cambiamento dei processi, degli strumenti e dell'organizzazione stessa, passando dal sistema basato sugli atti e sul mero rispetto delle regole ad un sistema che privilegia gli obiettivi ed i risultati.

Si considera, che:

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

E non va sottaciuto che il nuovo sistema consente anche di agire con un notevole margine di autonomia, dal che consegue un diverso e più compiuto modo di lavorare con prevedibili gratificazioni personali, non solo sotto il profilo economico.

Per ogni Ufficio vengono identificate l'elencazione di massima delle attività di competenza, le dotazioni assegnate e gli obiettivi fissati dalla Giunta comunale.

L'elencazione delle competenze non comporta automaticamente l'esclusione da parte del personale adibito al singolo ufficio dall'adempimento alle eventuali ed ulteriori, sebbene non elencate dettagliatamente, attività che di volta in volta devono essere eseguite in ottemperanza alla normativa in vigore e/o per la realizzazione degli obiettivi gestionali in ossequio al principio della collaborazione reciproca, buona amministrazione e ragionevolezza nell'adempimento dei doveri discendenti dal rapporto di lavoro.

Al singolo responsabile sono affidati gli obiettivi, la gestione dei servizi di competenza e il conseguimento dei risultati, con assegnazione ad essi della responsabilità della adozione di tutti gli atti relativi ai poteri che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno quali impegni di spesa oltre all'organizzazione ed utilizzo di risorse umane e strumentali.

La Giunta comunale procede a eventuali variazioni al Peg con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili degli Uffici/Servizi, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del Responsabile stesso.

I Responsabili degli Uffici/Servizi sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimenti in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo nel corso dell'esercizio.

I Responsabili degli Uffici/Servizi sono inoltre tenuti a dare impulso all'attività deliberativa e provvedimentale degli organi di direzione politica e di controllo, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

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

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

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

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

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

Al Segretario è assegnato il compito della loro individuazione, formalizzazione, impulso, coordinamento e supporto alla loro operatività.

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

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

## **OBIETTIVI GESTIONALI DEL PEG**

Gli obiettivi delineati nel presente Piano trovano fondamento nei programmi amministrativi dell'Ente.

**La realizzazione degli stessi è legata indissolubilmente al relativo stanziamento in bilancio pluriennale delle risorse da parte dell'organo di Governo.**

Gli obiettivi indicati in sede di prima adozione del PEG sono suscettibili di variazione in termini di modifica e/o integrazione a seguito di modifica dei documenti programmatici, *in primis* del bilancio di previsione finanziaria nel quale, sui singoli capitoli, trovano possibilità di realizzazione gli obiettivi indicati.

Conseguentemente ad ogni variazione del bilancio di previsione comportante modifiche degli stanziamenti sui singoli capitoli, ne deriva una modifica in termini di individuazione degli obiettivi del presente Piano Esecutivo di Gestione



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

### **Competenze e attività dell'Ufficio Segreteria Comunale**

#### **Missioni D.U.P. 2025-2026-2027:**

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

**Missione 02 – Giustizia**

**Missione 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza**

Al Segretario Comunale spettano tutte le funzioni già attribuite dalla Legge, dai Regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare e sovrintendere all'attività di tutti i Servizi ed Uffici.

Il Segretario Comunale attua le direttive ed adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

È il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale amministrativo ed ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica, limitatamente al personale amministrativo, con gli organi di governo.

Al Segretario spetta la direzione del personale addetto al Servizio, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

In particolare fornisce il supporto amministrativo all'attività del Consiglio, della Giunta, delle commissioni e dei gruppi consiliari, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali. Fornisce inoltre supporto ai Responsabili dei Servizi per l'adozione degli atti gestionali di loro competenza.

### **ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Al Segretario compete sulla base degli obiettivi della gestione fissati dall'Amministrazione, predisporre i programmi necessari a conseguirli, organizzare le risorse disponibili e impartire le direttive generali per conseguirli.

Per l'espletamento di tale compito il Segretario convoca al bisogno i Responsabili dei Servizi.

### **FORMAZIONE**

Compete al Segretario comunale favorire e predisporre ogni attività volta a migliorare la formazione del personale sotto ogni aspetto, in relazione ai compiti assegnati.

Compete proseguire, in collaborazione con l'Ufficio del personale, con i corsi di formazione ed informazione con l'R.S.P.P. rivolti a tutti i dipendenti al fine di attuare la piena formazione in materia di prevenzione.

### **ATTUAZIONE CONVENZIONI**

Compete al Segretario comunale:

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



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

### **CONTROLLI INTERNI**

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

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

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

Attività:

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

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

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

### **SOCIETA' PARTECIPATE**

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

### **PRIVACY**

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

### **AREE DI COMPETENZA SPECIFICA**

Si occupa della direzione del personale addetto agli Uffici, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, qualora non già specificati

dal P.E.G. e/o dalla natura del procedimento stesso in relazione all'Ufficio di incardinamento del personale, e tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del Segretario comunale.

Fornisce:

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

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

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

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

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

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

Provvede all'Assunzione del personale dietro apposito atto di indirizzo politico-amministrativo da parte della Giunta ai sensi dell'art. 89 del C.E.L. comprese l'indizione della procedura, e la nomina delle commissioni, l'approvazione delle graduatorie.

Provvede all'assunzione del personale temporaneo, l'eventuale copertura di posti resisi temporaneamente vacanti tramite gestione di graduatorie valide o al bando di nuove selezioni.

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

- dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità;
- della tenuta dei registri, ferie, le malattie e i recuperi;
- applicazione del concetto di gestione per obiettivi e di controllo direzionale legato ai risultati;
- definizione delle modalità operative del Controllo: scadenze, frequenza di rilevazione, relazioni, report, indicatori quantitativi e qualitativi;
- definizione dei criteri oggettivi per la valutazione finale dei risultati;
- supporto all'Amministrazione per decisioni di rilievo strategico;

- definizione di parametri di riferimento e di criteri di valutazione dell'attività amministrativa e dei risultati della gestione affidata ai responsabili;
- fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative;
- conduce le trattative nella contrattazione decentrata salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto;
- assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, ad eccezione dei provvedimenti relativi all'acquisto dei D.P.I. e di quanto necessario per l'attivazione in condizioni di sicurezza dei cantieri comunali per i quali provvede il responsabile del competente ufficio tecnico comunale;
- Assume la funzione di responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza, provvede agli adempimenti di competenza connessi con la corretta gestione ed aggiornamento dei dati da inserire sul sito web comunale, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" avvalendosi delle risorse umane che prestano servizio nei diversi servizi comunali e nelle rispettive mansioni e competenze;
- Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

#### **In materia attività tecniche:**

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

#### **In materia contrattualistica**

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

Al Segretario Comunale, ai sensi del citato art. 137 del C.E.L., può essere richiesto di rogare gli atti nei quali risulta essere parte il Comune.

Gli atti che il Segretario Comunale può rogare sono gli atti redatti in forma di rogito notarile.

Gli atti dei quali è parte il Comune possono assumere le seguenti forme:

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

La forma dell'atto pubblico o della scrittura privata è necessariamente richiesta ai sensi dell'art. 1350 codice civile a pena di nullità per i seguenti atti (oltre ad altri espressamente elencati nel citato articolo): contratti che trasferiscono la proprietà di



beni immobili, contratti che costituiscono, modificano o trasferiscono diritti reali di godimento (servitù prediali, uso, usufrutto, superficie, abitazione, enfiteusi), contratti che costituiscono la comunione dei diritti reali, contratti di locazione di beni immobili del comune per durata superiore a 9 anni, atti di divisione di beni immobili, transazioni ed altri atti specialmente indicati dalla legge.

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

### **RISORSE UMANE DISPONIBILI**

Le risorse umane assegnate all'Ufficio sono rappresentate da:

- n. 1 Segretario Comunale III<sup>a</sup> classe;
- n. 2 collaboratori amministrativi C Evoluto;
- n. 1 assistente amministrativo B Base;
- n. 2 Agenti di Polizia Locale categoria C Base;
- n. 2 Addetti ai Servizi Ausiliari categoria A;
- n. 1 Cuoco categoria B Evoluto;
- n. 5 Custodi forestali categoria C Base.

### **MEZZI STRUMENTALI**

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

### **RISORSE ASSEGNATE**

Come da prospetto estratto dal PEG

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

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

**AREA SERVIZI GENERALI DEMOGRAFICI E PROVVEDITORATO**

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

**Ufficio Servizi demografici: Ente Capofila Mezzana**

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

**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Responsabile: Fulvio Zanetti**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**

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

**Missione 99 – Servizi per conto di terzi**

Premessa:

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

**I servizi Demografici** come sopra delineati riguardano funzioni di competenza statale ai sensi dell'art.14 del T.U. approvato con decreto legislativo n. 267/2000, delegate ai comuni che pertanto mantengono la titolarità dell'esercizio delegato.

Essendo servizi di competenza statale demandati ai singoli Comuni, non è possibile delineare autonomamente le rispettive competenze, in quanto la disciplina della materia è oggetto di riserva di legge.

Ciò significa che qualsiasi atto regolamentare e/o amministrativo (come il presente P.E.G.) non può modificare quanto disciplinato esclusivamente dalla legge statale o altro atto avente forza di legge (Decreto Legge e/o Decreto Legislativo).

Stante quanto sopra specificato pertanto i servizi demografici continuano ad essere di esclusiva competenza del singolo Comune associato, a differenza di tutti gli altri servizi comunali, NON possono costituire un unico ufficio comune ad entrambi gli Enti, ma solo una "gestione associata".

Tale Gestione Associata in materia di Servizi demografici viene resa operativa attraverso lo strumento delle "deleghe sindacali incrociate" in materia di anagrafe e/o di stato civile (parere Consiglio di stato n. 5172/2010 richiamato dalla Circolare del Consorzio dei comuni del 18 ottobre 2016 n.p. PF/PE/1b).

Strumento delle 'deleghe sindacali incrociate' attuate giusti per quanto attiene alle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e di Ufficiale dello Stato Civile giusti provvedimenti prot. N. 7509 e 7510 di data 28 dicembre 2021 del Comune di Mezzana e prot. N. 7117 e 7118 di data 28 dicembre 2021 del Comune di Commezzadura.

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

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

- La gestione associata in materia di anagrafe comprende le attività previste dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 (legge anagrafica), del DPR 30.05.1989, n. 223 (regolamento anagrafico);
- La gestione associata in materia di stato civile comprende le attività previste dal decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 2000, e successive modificazioni.
- La gestione associata in materia di rilascio di documenti di identità ai sensi del T.U.L.P.S. R.D. 18/06/1931, n. 773 e s.m., nonché Legge n. 1185 del 21/11/1967

**Servizi a gestione “coordinata” esclusi dal sistema delle ‘deleghe sindacali incrociate’ e da attuare attraverso un’uniformità di comportamento:**

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

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

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

**ADEMPIMENTI CONNESSI AI PROCEDIMENTI LEGATI AI SERVIZI FUNERARI**

Rientra nella competenza dell’ufficio l’adempimento delle attività legate ai servizi funerari in generale.

Con riferimento a quanto disciplinato nel vigente Regolamento di Polizia Mortuaria, il responsabile dell’ufficio è tenuto a consegnare agli interessati il modulo ‘Comunicazione Posa Lapide’ per gli adempimenti connessi a quanto indicato nell’art. 25 del citato regolamento, annotandovi previamente il riferimento numero pratica e posto cimiteriale come indicato dalla determinazione del Segretario Comunale n. 157 del 18 luglio 2022.



Contestualmente alla consegna, trasmette nota di avvenuta consegna al Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici per gli adempimenti di propria competenza

Nella struttura organizzativa dell'Ufficio è ricompreso il servizio Affari Generali, Protocollo, la cui attività è funzionale in via trasversale a tutti gli uffici e strutture comunali cui sono assegnate le seguenti risorse: Zanetti Fulvio, Maffei Martina, Pederghana Fiorella.

### **SERVIZI GENERALI E PROTOCOLLO**

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

### **SERVIZI ICT**

#### **Responsabile: Fulvio Zanetti**

I servizi ICT sono svolti in convenzione di Gestione Associata con il comune di Commezzadura. Il Comune di Mezzana è individuato quale ente capofila ed a quest'ultimo spetta la competenza ed il cui responsabile è individuato in Fulvio Zanetti. A quest'ultimo spetta l'attività di supporto all'amministratore di sistema intrattenendo i relativi rapporti per le attività di manutenzione e assistenza informatica in generale:

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



**RISORSE UMANE DISPONIBILI**

n. 1 collaboratore amministrativo C Evoluto

**MEZZI STRUMENTALI**

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

**RISORSE ASSEGNATE**

Come da prospetto estratto dal PEG

**OBIETTIVI GESTIONALI**

Definire nuove strategie per implementare l'informatizzazione del Comune di Mezzana e provvedere all'utilizzo delle risorse residuali dai fondi PNRR a favore della digitalizzazione dei Comuni.



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

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**

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

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

Le funzioni allo stesso attribuite consistono principalmente in:

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

**AREA ATTIVITA' SOCIALI**

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

**Ufficio Assistenza – Turismo: Ente Capofila Commezzadura**

**Ufficio Istruzione: Ente Capofila Mezzana**

**Ufficio Cultura, Biblioteca, Associazioni, Sport: Ente capofila Mezzana**

**UFFICIO ASSISTENZA – TURISMO**

**Responsabile: Romina Angeli**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**

**Missione 07 – Turismo**

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

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

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

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

**ASSISTENZA**

- la gestione degli interventi straordinari di politica del lavoro (intervento 3.3.D – ex intervento 19 - lavori socialmente utili), servizio riordino archivi.
- gli interventi di integrazione economica nel pagamento delle rette di ricovero in strutture residenziali di persone anziane o disabili non abbienti, alla gestione dei rapporti con enti ed associazioni in campo socio-assistenziale e sanitario, delle rette di ricovero.
- la predisposizione delle convenzioni, il controllo del regolare svolgimento mediante periodici rapporti con i soggetti convenzionati, affrontare e risolvere i problemi che sorgono nel corso della gestione, valutare le necessità di adeguamento delle convenzioni rispetto alla evoluzione dei bisogni e del quadro normativo, soprattutto in fase di rinnovo.
- la predisposizione degli atti ed i provvedimenti necessari all'espletamento degli interventi straordinari di Politica del Lavoro (Intervento 3.3.D; Intervento 20.3), curare i rapporti con l'Agenzia del Lavoro, le Cooperative, ed i servizi comunali e territoriali coinvolti; verificare il regolare svolgimento dei lavori in collaborazione con i direttori lavori.
- l'istruzione delle pratiche relative all'erogazione di contributi ordinari e straordinari al corpo dei Vigili del Fuoco volontari.
- Adozione adempimenti connessi con la gestione ed aggiornamento dei dati di competenza da inserire sul sito web comunale con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" relativi agli uffici mediante trasmissione al responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa dei dati da pubblicare.

**TURISMO**

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

**OBIETTIVI GESTIONALI**

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



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

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

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

**ISTRUZIONE**

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

**OBIETTIVI GESTIONALI**

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



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

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

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

**CULTURA - BIBLIOTECA**

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

**ASSOCIAZIONI**

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

**SPORT**

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

*Atti della Giunta Comunale*

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



### **OBIETTIVI GESTIONALI**

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

**AREA ENTRATE**

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

**Ufficio Entrate Tributarie: Ente Capofila Commezadura**

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

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**

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

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

**DESCRIZIONE ATTIVITA' COMUNI AREA ENTRATE**

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

La gestione delle entrate del Comune, sia di natura tributaria (es. IMIS) che di natura extra tributaria derivante da prestazioni di servizi (natura tariffaria dell'entrata).

Lo svolgimento di tutta l'attività di gestione relativa alle entrate, adottando i relativi provvedimenti.

Accertamento delle entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi.

Espressione dei pareri di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione inerenti all'area entrate tributarie ed extra tributarie.

Consulenza agli uffici comunali in materia di competenza.

Nelle materie di specifica competenza, rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza.

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



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

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

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

**OBIETTIVI GESTIONALI**

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



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

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

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

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

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

**T.A.R.I.P.: Tariffa puntuale servizio gestione rifiuti:** In relazione al Servizio gestione rifiuti (per le competenze del Comune individuate nella convenzione stipulata con la Comunità Val di Sole) gestisce l'attività di front-office con l'utenza (nuove attivazioni,



subentri, cessazioni, ecc.) previste dalla convenzione stessa in merito al ciclo dei rifiuti, compresa la predisposizione del PEF in collaborazione con la Comunità di Valle.

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

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

**AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E PATRIMONIO BOSCHIVO**

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

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

**UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA**  
**Responsabile: Martina Maffeis****Missione D.U.P2025-2026-2027:****Missione 14 – Sviluppo economico e competitività****DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

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

**SUAP: Sportello Unico Telematico per le Attività Produttive**

Rientra nella competenza dell'ufficio la gestione dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive (SUAP) di beni e servizi, in relazione ai procedimenti sottoposti a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), comunicazione o domanda compresi nelle materie incardinate nello sportello telematico e da attivare obbligatoriamente con tale strumento da parte delle Imprese.

Il Responsabile dell'Ufficio assume quindi il ruolo di Responsabile SUAP degli sportelli incardinati nella struttura comunale del comune.

Tali procedimenti, ferme restando le progressive implementazioni, sono attualmente relativi alle seguenti attività:

**Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive;**

Agriturismo

Enoturismo

**Industria e artigianato**

Acconciatori, barbieri, estetisti, tatuatori e piercers

Rimesse e parcheggi

Noleggio senza conducente (autoveicoli, cicli, moto)

Panifici

Tintolavanderie e lavanderie a gettone, manuale/meccanica; Stireria assistita/non assistita

**Commercio:**

Vicinato/Medie strutture

Grandi strutture di vendita/Centri commerciali

Vendite straordinarie

Spacci interni

Vendita al dettaglio per corrispondenza, TV e altri sistemi di comunicazione

Vendita per mezzo di distributori automatici  
Vendita presso il domicilio del consumatore  
Manifestazione Fieristica  
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (di Tipo B)  
Commercio all'ingrosso  
Aree produttive del settore secondario  
Vendita di giornali e riviste

**Commercio/Toelettatura/Detenzione/Pensione/Addestramento di animali:**

Toelettatura / Pensione / Addestramento di animali d'affezione o da compagnia

**Somministrazione di alimenti e bevande:**

Bar / ristorante / pizzerie / osteria etc.

Gestione settore separato esercizio per la somministrazione aperta al pubblico

Somministrazione di alimenti e bevande non aperto al pubblico

Per mezzo di distributori automatici

Enoturismo

**Strutture ricettive:**

Albergo, Hotel, Villaggio-Albergo, Residenza Turistico-Alberghiera, Albergo diffuso

Campeggio – Campeggio villaggio – Campeggio parco per vacanze

Area di sosta attrezzata per autocaravan

Ostello

Affittacamere/Attività ricettiva in esercizio di ristorazione

Bed & breakfast

Casa e appartamenti per vacanze

Rifugi Alpini e Escursionistici

Casa per ferie

Casa per ferie - Casa vacanze gruppi

Agriturismo

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

Rientrano nelle attività dell'ufficio inoltre:

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

**CURA E AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

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



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

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

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



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

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

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

Gestione del patrimonio boschivo comunale a mezzo i seguenti adempimenti:

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

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

**OBIETTIVI GESTIONALI**

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



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

**AREA ATTIVITA' TECNICHE**

*A partire dal 1 gennaio 2021 le attività tecniche vengono svolte dal Comune NON in forma associata e quindi mediante personale e strutture interne del singolo Ente.*

*L'area attività tecniche comprende i seguenti uffici:*

**Ufficio Lavori Pubblici**

**Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio**

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

L'Area Attività Tecniche si compone di due distinti uffici che si occupano dell'attuazione delle politiche di investimento individuate dall'Amministrazione negli atti di programmazione, nella gestione e manutenzione delle opere pubbliche, del patrimonio sia sotto il profilo tecnico sia sotto il profilo amministrativo. Queste attività comprendono la partecipazione alla formazione del bilancio, passando poi agli aspetti progettuali/gestionali e di direzione lavori, alla stipula dei contratti, per concludersi con la rendicontazione delle spese sostenute.

La competenza dell'Area tecnica si estende alla gestione del patrimonio comunale, settore ampio e diversificato. A titolo indicativo si riportano alcuni dati al riguardo: gestione e manutenzione strade, anche forestali, edifici comunali, altri edifici, cimiteri, verde pubblico, parco macchine del Comune.

Il personale addetto è dedicato alla gestione del patrimonio e allo svolgimento dei servizi connessi, nelle cui attività deve quindi necessariamente rapportarsi con l'utenza privata, con soggetti economici operanti sul territorio, con altri Enti e con tutti i servizi comunali nella logica 'cliente/fornitore', in modo da fornire un servizio adeguato ed anticipare l'insorgere di problemi.

L'Area Tecnica è un'area trasversale ove sono interessati diversi centri di costo essendo numerosi gli interventi programmati e le esigenze da soddisfare coprono una larga fascia di bisogni.

Il Cantiere comunale provvede gli interventi di urgenza necessari in caso di calamità pubbliche, a fornire un servizio di pronto intervento (notturno e festivo), alla manutenzione pratica e manuale del patrimonio comunale.

L'Area Tecnica provvede, su richiesta delle strutture comunali o di privati, agli adempimenti di natura tecnica correlati in particolare alla viabilità, al patrimonio, alla pianificazione urbanistica, alla cura di tutti gli aspetti di tipo amministrativo-gestionale, quali ad esempio, concessioni per l'occupazione di suolo pubblico, ordinanze inerenti la circolazione stradale, atti necessari al Cantiere comunale (acquisti e forniture).

Assolve inoltre ulteriori compiti per la gestione amministrativa degli interventi di sostegno in ambito lavorativo (Intervento 3.3.D – ex azione 19)

L'Area Tecnica si occupa altresì dell'aggiornamento annuale del Piano di Protezione Civile, in caso di necessità e comunque con cadenza minima annuale, in particolare per tener conto dell'evolversi dell'assetto territoriale e delle variazioni degli scenari, nonché delle modifiche nella disponibilità di risorse in termini di personale, materiali, mezzi e infrastrutture.

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

- Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune;



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



**UFFICIO LAVORI PUBBLICI**  
**Responsabile: Ing junior Antonio Stanchina**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:****Missione 11 – Soccorso civile****Missione 14 – Sviluppo economico e competitività****Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche****DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

**Appalti:**

L'ufficio Lavori pubblici, con il supporto del Segretario comunale, è la struttura organizzativa stabile (SOS) deputata alla gestione delle procedure di gara nell'ambito degli appalti pubblici.

Cura la realizzazione dei lavori pubblici sulla base del programma generale delle opere pubbliche, a partire dalla fase di programmazione fino a quella dell'appalto ed esecuzione.

Il Responsabile del Servizio svolge il compito di **RUP** (Responsabile unico di progetto) per tutti gli appalti del Comune, ad esclusione degli affidamenti diretti di competenza degli altri Servizi.

Per i compiti correlati alla figura del RUP si veda l'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023. Il RUP ai sensi dell'art. 4 co. 3 dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 può svolgere, per uno o più interventi e nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di progettista o di direttore dei lavori.

Le funzioni di RUP, progettista e direttore dei lavori non possono coincidere nel caso di lavori complessi o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico, nonché nel caso di progetti integrali ovvero di interventi di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice.

Ai sensi dell'art. 42 e dell'art. 34 dell'allegato I.7 del D.lgs. 36/2023, il RUP compie l'attività di **verifica e validazione della progettazione** per i lavori di importo inferiore a 1 milione di euro. Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo. Per i lavori di importo superiore si procederà con l'affidamento esterno a soggetti qualificati.

Il Responsabile dell'Ufficio è **parte** nei contratti pubblici predisposti nella forma di scrittura privata. A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Ufficio:

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

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

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

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

*Rimane in carico al Segretario Comunale, coadiuvato dall'Ufficio Fiscalità Programmazione Personale e Controllo:*

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

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

- gestione contratto appalto servizio di sgombero neve e spargimento sale anche mediante indicazioni di aree di intervento di particolare rilevanza e/o necessità/urgenza;
- con la collaborazione del Vigile comunale, coordina le attività di manutenzione verde pubblico (es.: sfalci, sfrondamenti bordi stradali, interventi di potatura e bonifica aree di proprietà comunale limitrofe agli abitati);
- coordina il personale operaio nella manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali;
- dispone personalmente o a mezzo gli operai comunali la verifica del contenuto delle comunicazioni posa lapide rispetto ai cippi posti ai sensi dell'art. 25 del Regolamento comunale polizia mortuaria, provvedendo ad attivare gli eventuali procedimenti in caso di difformità;
- acquista e gestisce i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) relativi al personale dipendente;

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

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

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

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

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

### **RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili assegnate sono distinte in risorse materiali ed umane. Le risorse materiali sono quelle assegnate all'Ufficio (pc, stampante, ecc.); le risorse umane



consistono nel personale facente alla squadra operai del comune di Mezzana cat. B del vigente CCPL

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

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



**UFFICIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E PATRIMONIO**  
**Responsabile: Italo Veronesi**

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

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

**Urbanistica ed Edilizia Privata:**

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

- svolge attività di consulenza e supporto al Segretario comunale nella predisposizione degli atti inerenti all'Ufficio Urbanistica e oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale.

### **Ambiente e Patrimonio**

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

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

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

### **PATRIMONIO ED ESPROPRI**

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

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

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

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

**AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

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

**Ufficio Bilancio: Ente Capofila Mezzana**

**Ufficio Fiscalità, Programmazione, Personale e Controllo: Capofila Commezadura**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**

**Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

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

**Missione 20 – Fondi e accantonamenti**

**Missione 50 – Debito pubblico**

**Missione 60 – Anticipazioni finanziarie**

**Missione 99 – Servizi per conto di terzi**

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

All'Area sono assegnate in maniera organica e funzionale le competenze in materia finanziaria, economica, patrimoniale e di gestione delle entrate, a supporto dell'Amministrazione comunale nella visione strategica e gestionale della programmazione economico-finanziaria-patrimoniale cui anche il processo di armonizzazione contabile è finalizzato. Le principali funzioni assegnate sono: programmazione finanziaria, predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, predisposizione degli altri strumenti di programmazione e gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione degli investimenti e delle operazioni di partenariato pubblico-privato (project-financing) per gli aspetti economico-finanziari, gestione rendicontazioni, certificazioni e rapporti con la tesoreria comunale, controllo degli atti sotto il profilo contabile ed espressione del parere di regolarità contabile, tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili, gestione della liquidità mediante controllo ed ottimizzazione dei flussi finanziari, supporto al Revisore dei conti, svolgimento delle attività connesse alla tenuta della contabilità IVA, gestione delle entrate di diversa natura.

L'Area Finanziaria Programmazione e Controllo opera in stretta collaborazione con il Servizio Segreteria per la formazione del DUP, degli indicatori di risultato, dei controlli di carattere finanziario, degli obiettivi di miglioramento della spesa. Promuove e attua il processo di armonizzazione contabile e il ciclo della programmazione, ai sensi del D.Lgs 118/2011, formando innovativi atti di programmazione finanziaria ed economico-patrimoniale, monitorando costantemente gli equilibri di bilancio, promuovendo le manovre di assestamento necessarie per adeguare gli strumenti all'azione e ai progetti programmatici dell'Amministrazione e infine rendicontando la gestione.

Supporta in toto i Servizi comunali nella gestione del bilancio con riferimento sia alla parte corrente che alla parte in conto capitale. Supporta gli uffici dell'Area Tecnica nella programmazione e gestione degli investimenti e degli interventi.

Cura gli aspetti fiscali dell'attività comunale, i connessi adempimenti di versamento, dichiarazione e tenuta della contabilità fiscale.

Ferma restando le competenze del Servizio Segreteria in materia di personale, cura e gestisce i rapporti di lavoro sotto l'aspetto retributivo e giuridico, predispone i relativi



cedolini paga, ed effettua tutte le registrazioni e gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro ed ai conseguenti oneri riflessi di natura previdenziale ed assicurativo contro gli infortuni sul lavoro.

Gestisce e liquida i relativi gettoni di presenza dei consiglieri e dei membri delle commissioni.

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

Sinteticamente, rappresentano principi comuni all'Area i seguenti:

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

### **Nucleo Controlli interni**

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



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

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

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

**RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili assegnate quelle assegnate all'Ufficio come da convenzione GA;

**OBIETTIVI GESTIONALI**

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



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



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

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

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

**PROGRAMMAZIONE**

- Redazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) ed adeguamento dello stesso da presentare entro il termine previsto *ex lege*;
- Attività di salvaguardia degli equilibri di bilancio, con redazione del verbale sul controllo degli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;

**FISCALITA'**

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

**CONTROLLO**

- Effettua le attività di supporto nella predisposizione del PEG monitorando sullo stato di attuazione dello stesso;
- Collabora con il Segretario Comunale nella trasmissione dei dati relativi alla verifica annuale delle partecipazioni al Ministero delle Finanze tramite l'apposito applicativo, coadiuvando nell'adempimento il Segretario Comunale;

**PERSONALE**

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

**OBIETTIVI GESTIONALI**

- Miglioramento dello standard qualitativo nel rispetto dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Incremento delle conoscenze relativo all'Ufficio e raggiungimento di piena autonomia operativa.



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

**SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE****Responsabile: Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti****Referenti: agenti di polizia locale Gosetti Mauro – Delpero Elia****Missione D.U.P. 2025-2026-2027:****Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione****Missione 03 – Ordine Pubblico e sicurezza****Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità****Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali****DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Il Servizio di Polizia Locale, formalmente facente capo al Segretario Comunale quale Responsabile e materialmente operativo e gestito dagli agenti Gosetti Mauro e Delpero Elia, è gestito in autonomia dal Comune di Mezzana e non inserito nelle convenzioni associate dei servizi comunali, svolge le funzioni e competenze attribuite dalla normativa statale e provinciale inerente le funzioni di polizia locale e che consistono a titolo esemplificativo e non esaustivo in: azioni di prevenzione e repressione delle infrazioni alle norme di polizia locale; vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle autorità comunali; prestazione servizio d'ordine, di vigilanza e scorta per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune; vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico; attività di informazione, accertamento e rilevazione connesse alle funzioni istituzionali del comune; predisposizione dei servizi e collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune; collaborazione, d'intesa con le autorità competenti alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio; collaborazione, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata previsti dalla legge provinciale "Promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile per la prevenzione del crimine organizzato"; esercizio delle funzioni tecniche di controllo di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e di controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia; esercizio delle funzioni di polizia amministrativa in materia di annona e commercio di competenza del Comune; funzioni di polizia giudiziaria e di funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale; esercizio del servizio di polizia stradale attribuito dalla legge statale alla polizia locale; supporto all'attività di controllo relativa ai tributi locali; supporto alle attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro. Cura inoltre la manutenzione del veicolo messo in disponibilità, predisponendo e sottoponendo all'approvazione del servizio competente, gli atti amministrativi diretti alla copertura assicurativa, agli interventi di manutenzione ordinaria, alle eventuali riparazioni.

Collabora con l'Ufficio Attività Economiche e l'Ufficio Urbanistica Edilizia Privata, Ambiente e Patrimonio per le verifiche sul territorio degli aspetti di Polizia amministrativa. Controlla il territorio e la disciplina sulla viabilità, supporta nelle informazioni ai cittadini, negli interventi preventivi e repressivi nell'ambito delle attribuzioni di polizia amministrativa, stradale, giudiziaria e di pubblica sicurezza. Fra i compiti istituzionali rientrano, il pronto intervento in presenza di situazioni di pericolo o di incidenti stradali, il controllo delle violazioni in materia annonaria e commerciale ed il controllo dei fenomeni di devianza in ausilio delle forze dell'ordine.

L'agente di polizia locale assicura lo svolgimento di tutta l'attività giuridico-amministrativa e della procedura sanzionatoria, garantisce il rilascio di permessi di transito e sosta,

assicura il regolare svolgimento dell'attività commerciale in genere con particolare attenzione ai diritti dei consumatori, alla leale concorrenza tra attività commerciali ed alla salute pubblica, assicura inoltre il controllo e la vigilanza del traffico, i servizi di viabilità, di pronto intervento ordinario e straordinario e la rilevazione degli incidenti stradali, effettua controlli in materia edilizia in collaborazione con il servizio urbanistica, la predisposizione di ordinanze sindacali o altri atti in materia di viabilità e segnaletica al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale, inquinamenti.

Sinteticamente:

- vigila sul territorio con controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada;
- presidio del territorio in funzione deterrente;
- eleva le sanzioni amministrative per violazione del codice della strada curando gli adempimenti successivi;
- svolge le funzioni di messo notificatore per il Comune di Mezzana;
- effettua i controlli di polizia amministrativa in materia di pubblici esercizi, elevando le relative contravvenzioni;
- coadiuva il Responsabile dell'Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa nei procedimenti ed adempimenti di competenza;
- compie tutte le operazioni di propria competenza dettate dal codice della strada;
- è membro esperto delle commissioni d'esame di selezioni di personale da adibire al servizio;
- provvede alla custodia e gestione delle chiavi delle sale e strutture comunali;
- acquisisce le domande di utilizzo delle sale e strutture comunali;
- predispose le autorizzazioni per l'utilizzo delle sale e strutture comunali;
- autorizza lo svincolo dei depositi cauzionali per utilizzo delle sale e strutture comunali;
- ove autorizzato svolge funzioni di supporto ad enti convenzionati nel campo della Polizia Municipale;
- esegue le notificazioni e cura le pubblicazioni del Comune;
- rilascia i documenti abilitanti il parcheggio in concessione presso i parcheggi comunali;
- vigila e controlla il corretto funzionamento dei parchimetri, prelevando il denaro ivi presente;
- predispose i provvedimenti di rilascio interventi alla viabilità (installazione nuova segnaletica e relative rapporti per ordinanze, pulizia caditoie, ripristino pavimentazioni, installazione segnaletica stradale e specchi, manutenzione ed installazione di punti luce pubblici, nuove asfaltature etc...);
- predispose le autorizzazioni per transiti con trasporti eccezionali;
- predisposizione delle ordinanze stradali;
- vigila monitora il funzionamento dei parchimetri nelle località di Marilleva Novecento e Marilleva Millequattro notiziando il Segretario Comunale di eventuali disfunzioni e necessità di intervento da parte del fornitore/manutentore.

### **RISORSE DISPONIBILI**

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

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

- Accrescere il livello di sicurezza e rispetto della legalità nel contesto del Comune. La presenza sul territorio insieme al dialogo e confronto costante con cittadini, turisti, ospiti ed utenti deve rappresentare lo strumento per elevare il rispetto delle norme della viabilità e del convivere civile. L'obiettivo è pertanto finalizzato



ad un incremento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini anche attraverso la cooperazione operativa con altri servizi di Polizia locale dei comuni limitrofi e/o con forze di Polizia. Particolare attività dovrà esser svolta in occasione di eventi sportivi e nel corso della stagione invernale al fine di garantire il rispetto della normativa stradale in prossimità degli impianti di arroccamento.

- potenziamento del controllo sul territorio e delle azioni di prevenzione, monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio migliorando la percezione di sicurezza;
- collaborazione con il segretario comunale nella predisposizione del regolamento per la videosorveglianza;
- regolare viabilità nei mesi ad alta affluenza turistica.

**SERVIZIO CUSTODIA FORESTALE**

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

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:****Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione****Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca****Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali****DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Il Servizio di Custodia Forestale è oggetto di specifica convenzione denominata CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA FORESTALE DELLA CIRCOSCRIZIONE N. 23 MEDIA VAL DI SOLE: comuni di Mezzana e Commezzadura, ASUC di Almazzago, Deggiano, Piano, Carciato, Dimaro, Monclassico, Presson.

Tale servizio svolto in forma associata con comune quale Ente Capofila Mezzana, si occupa dei seguenti adempimenti:

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

Al Comune di Mezzana Compete la gestione amministrativa, giuridica, previdenziale e assistenziale del personale forestale assegnato, necessario agli enti convenzionati per assicurare lo svolgimento, in cooperazione con i competenti Uffici provinciali, delle attività indicate nella presente convenzione.

La sede del servizio è stabilita nel Comune di Mezzana, al quale in qualità di ente capofila è conferito il ruolo di referente e coordinatore delle attività oggetto del servizio e del personale.

Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è dipendente dal Comune di Mezzana col quale intercorre il rapporto organico (o di impiego) e viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio.

Il rapporto funzionale (o di servizio) invece è instaurato nei confronti di tutti i soggetti convenzionati.

Il personale assegnato al Servizio di Custodia Forestale sul Comune di Mezzana fa riferimento e si relaziona con l'Ufficio Gestione Patrimonio Boschivo.

**RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili assegnate al servizio sono rappresentate dai veicoli e strumentazione come da allegati alla convenzione stessa.

Le risorse umane sono rappresentate dai custodi forestali dipendenti organicamente del Comune di Mezzana

**OBIETTIVI GESTIONALI**

- Cura e vigilanza del patrimonio boschivo e silvo-pastorale dei territori inerenti la Gestione Associata del Servizio di Custodia Forestale al fine della valorizzazione dell'ambiente circostante considerato quale risorsa primaria territoriale in termini di sviluppo economico e di salvaguardia da incolumità pubbliche.



**SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**Responsabile giuridico del Personale:**  
**Segretario Comunale dott.ssa Monica Michelotti**  
**Risorse disponibili: cuoco ed inservienti**

**Missione D.U.P. 2025-2026-2027:**

**Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

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

**DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Il servizio scuola dell'infanzia viene svolto dalla Provincia Autonoma di Trento per il tramite del Circolo di Coordinamento n. 11 con Sede a Malè che cura la didattica.

Le attività ed il ruolo svolto dal Comune di Mezzana nel Servizio Scuola dell'Infanzia è di natura strumentale e consiste nello svolgere le seguenti attività:

- Gestione giuridica ed economica del personale non insegnante;
- Messa a disposizione dell'immobile sede della Scuola dell'Infanzia di Mezzana ove si svolge la didattica;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- Acquisti e forniture scuola infanzia;
- Preparazione e predisposizione pasti;
- Pulizie ambienti;
- Supporto accompagnamento e vigilanza alunni.

**RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili assegnate al servizio sono rappresentate dalla struttura ospitante la scuola dell'infanzia di Mezzana e relative attrezzature unitamente al personale organicamente dipendente dal Comune di Mezzana e funzionalmente dipendente dal Circolo di Coordinamento n. 11 e rappresentato da:

- n. 1 cuoca Caserotti Simonetta
- n. 1 inserviente con contratto a tempo indeterminato Rodegher Deborah
- n. 1 inservienti con contratto a tempo determinato ed a tempo parziale

**OBIETTIVI GESTIONALI**

- Attività di cura e mantenimento della struttura, strumentalmente dirette al miglioramento dell'ambiente educativo per un maggior confort degli alunni;
- assistenza e vigilanza degli alunni entro le competenze di riferimento dei singoli dipendenti;
- interscambio e collaborazione reciproca per far fronte ad eventuali assenze del personale dipendente non altrimenti sostituibile;
- migliorare la qualità del servizio mensa e perseguire una politica di riduzione degli sprechi, con conseguente riduzione dei costi.



**FONDO STANZIATO ALLE SINGOLE AREE PER L'ASSUNZIONE DELLE SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE DA EFFETTUARSI IN BASE ALLE NORME PROCEDURALI DI CUI ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 1 DD. 09.01.2024 AVENTE PER OGGETTO: "ATTO DI INDIRIZZO E NORME PROCEDURALI PER L'ASSUNZIONE DI SPESE MINUTE DI CARATTERE RICORRENTE E VARIABILE ANNO 2025"**

<b>AREA ATTIVITA' TECNICHE</b>			
<b>Capitolo P.E.G.</b>	<b>Articolo</b>	<b>Oggetto Capitolo</b>	<b>Fondo stanziato per le Spese a carattere ricorrente e variabile</b>
144		ALTRI BENI MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE MUNICIPIO)	1.000,00 €
345		ALTRI BENI DI CONSUMO (GESTIONE DEI BENI)	2.000,00 €
346		MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (GESTIONE DEI BENI)	3.000,00 €
466	2	ALTRI BENI DI CONSUMO (VIGILANZA BOSCHIVA)	600,00 €
467	1	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (VIGILANZA BOSCHIVA)	600,00 €
490		ALTRI BENI DI CONSUMO (IMMOBILI)	2.000,00 €
491		MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (GESTIONE DEI BENI - EDIFICI)	800,00 €
910		ALTRI BENI DI CONSUMO (EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA)	1.000,00 €
911		MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA)	800,00 €
1615		ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE CIMITERI)	800,00 €
1685		ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO (MANUTENZIONE SERVIZIO IDRICO)	1.000,00 €
1950		ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE PARCHI E AMBIENTI)	600,00 €
1980		ALTRI BENI DI CONSUMO (IMPIANTI SPORTIVI)	1.000,00 €



1981		MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (IMPIANTI SPORTIVI)	1.000,00 €
2205		ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (VIABILITA')	1.000,00 €
2244		ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (ILLUMINAZIONE PUBBLICA)	1.000,00 €
<b>AREA ATTIVITA' SOCIALI</b>			
20		PUBBLICAZIONI (NOTIZIARIO COMUNALE)	600,00 €
1294		ALTRI BENI DI CONSUMO (ATTIVITA' CULTURALI)	1.000,00 €
<b>AREA FINANZIARIA PROGRAMMAZION E CONTROLLO</b>			
495		SPESE PER SERVIZI FINANZIARI N.A.C. (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)	300,00 €
<b>AREA SERVIZI GENERALI DEMOGRAFICI PROVVEDITORATO</b>			
165		ALTRI BENI DI CONSUMO (SEGRETERIA COMUNALE)	500,00 €
215		ALTRI BENI DI CONSUMO (ANAGRAFE)	200,00 €
912		ALTRI BENI DI CONSUMO (SCUOLA DELL'INFANZIA)	2.000,00 €
<b>AREA SERVIZI INFORMATICI</b>			
169		SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (ALTRI SERVIZI GENERALI)	800,00 €
<b>AREA SEGRETERIA</b>			
196		ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE	300,00 €

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>2000Segretario comunale</b>							
<b>2000 - Segretario comunale</b>							
ENTRATA							
Cod. Stat.: -							
E.1.01.01.99		ALTRE IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI N.A.C. RISCOSE A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE (TASSA AMMISSIONE A CONCORSI)	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 60	Art. 0						
E.2.01.01.01		TRASFERIMENTI CORRENTI DA PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI (FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI - D.P.C.M. 24/09/2020) R.Serv. : -	15.421,76	15.421,76	0,00	0,00	0,00
Cap. 107	Art. 0						
E.2.01.01.01		TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI (CONTRIBUTI PER CENTRI ESTIVI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 109	Art. 0						
E.3.01.03.01		PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI (CANONE SERVITU' IMPIANTI E PISTE) R.Serv. : -	0,00	55.000,00	55.000,00	56.000,00	58.000,00
Cap. 476	Art. 0						
E.3.01.03.01		PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI (RENDITE E DIRITTI PATRIMONIALI DIVERSI) R.Serv. : -	4.342,50	65.411,09	62.150,00	62.800,00	63.400,00
Cap. 480	Art. 0						
E.3.01.03.02		NOLEGGI E LOCAZIONI DI ALTRI BENI IMMOBILI (FITTI ATTIVI DI FABBRICATI) R.Serv. : -	22.346,51	62.046,04	40.300,00	40.700,00	41.000,00
Cap. 490	Art. 0						
E.3.01.03.02		NOLEGGI E LOCAZIONI DI ALTRI BENI IMMOBILI (FITTI ATTIVI DEGLI AMBULATORI COMUNALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 496	Art. 0						

E.3.02.02.01		PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE (PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 350	Art. 0						
E.3.02.02.01		PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE (PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA) R.Serv. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 351	Art. 0						
E.3.02.03.01		PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE IMPRESE (PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA) R.Serv. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 352	Art. 0						
E.3.02.03.01		PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE IMPRESE (PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME) R.Serv. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 349	Art. 0						

Pag.

1

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.3.05.99.02		FONDI INCENTIVANTI IL PERSONALE (FONDO PROGETTAZIONE INTERNAZIONALE PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 600	Art. 0						
E.4.04.01.08		ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1017	Art. 0						
E.4.04.02.01		CESSIONE DI TERRENI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1016	Art. 0						
E.5.01.01.03		ALIENAZIONE DI PARTECIPAZIONI IN ALTRE IMPRESE PARTECIPATE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1021	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>42.110,77</b>	<b>217.978,89</b>	<b>177.550,00</b>	<b>179.600,00</b>	<b>182.500,00</b>
<b>Totale Entrata</b>			42.110,77	217.978,89	177.550,00	179.600,00	182.500,00
<b>Totale Resp. 2000 - Segretario comunale</b>			42.110,77	217.978,89	177.550,00	179.600,00	182.500,00
<b>Totale Area 2000 Segretario comunale</b>			42.110,77	217.978,89	177.550,00	179.600,00	182.500,00

Pag.

2

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>2000 Segretario comunale</b>							
<b>2000 - Segretario comunale</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.01.1	U.1.03.02.99	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (CORSI DI FORMAZIONE AMMINISTRATORI) R.Serv.: -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 16	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - SEGRETERIA GENERALE) R.Serv.: -	4.486,20	15.625,55	11.139,35	11.609,00	11.609,00
Cap. 69	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv.: -	0,00	160,00	160,00	160,00	160,00
Cap. 70	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 01.01	INDENNITA' ED ALTR COMPENSI, ESCLUSI RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPONDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (SPESA PER SUPPLENZA DEL SEGRETARIO) R.Serv.: -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 80	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv.: -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 96	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 02.16	PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA R.Serv.: -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 140	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 02.99	QUOTA DI ASSOCIAZIONE (CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI) R.Serv.: -	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 271	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.02.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (PERSONALE UFFICIO SEGRETERIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 76	Art. 0						
01.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	11.609,00	11.609,00	11.609,00
Cap. 69	Art. 5000						
01.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 60	Art. 5000						
01.03.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 476	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.03.1	U.1.01.01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA) R.Serv. : -	48,73	2.048,73	2.000,00	2.167,00	2.167,00
Cap. 482	Art. 0						
01.03.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 494	Art. 0						
01.03.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 483	Art. 0						
01.03.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 471	Art. 5000						
01.03.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	2.167,00	2.167,00	2.167,00
Cap. 482	Art. 5000						
01.04.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	5.254,27	5.254,27	6.227,00	6.227,00
Cap. 529	Art. 0						
01.04.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 530	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.04.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 536	Art. 0						
01.04.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	0,00	6.227,00	6.227,00	6.227,00
Cap. 529	Art. 5000						
01.04.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 520	Art. 5000						
01.05.1	U.1.01 01.01	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMIANTO (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	6.077,96	11.277,96	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Cap. 442	Art. 0						
01.05.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	2.664,00	4.128,00	1.464,00	1.464,00	1.464,00
Cap. 450	Art. 0						
01.05.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - GESTIONE BENI) R.Serv. : -	0,00	4.308,76	4.308,76	5.615,00	5.615,00
Cap. 458	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 456	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.13	ALTRI SERVIZI AUSILIARI N.A.C. (PROGETTO VERDE) R.Serv. : -	18.232,90	37.732,90	19.500,00	19.500,00	19.500,00
Cap. 349	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.04.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNITA' MONTANE (PROGETTO DI RECUPERO AMBIENTALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 350	Art. 0						
01.05.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME (RESTITUZIONE SOMME) R.Serv. : -	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 299	Art. 0						
01.05.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	141,04	3.141,04	3.000,00	0,00	0,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 455	Art. 0							
01.05.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (GESTIONI DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 440	Art. 5000							
01.05.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - GESTIONE BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	5.615,00	5.615,00	5.615,00	5.615,00
Cap. 458	Art. 5000							
01.05.1	U.1.10 05.02	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 469	Art. 0							
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3090	Art. 0							
01.05.2	U.2.02 02.01	TERRENI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3091	Art. 0							
01.06.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	435,00	735,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 605	Art. 0							
01.06.1	U.1.01 01.01	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPONDI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 607	Art. 0							
01.06.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	3.572,87	9.833,96	6.261,09	7.227,00	7.227,00	7.227,00
Cap. 610	Art. 0							
01.06.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 609	Art. 0							
01.06.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (PERSONALE UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 621	Art. 0							
01.06.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (PERSONALE UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 624	Art. 0							
01.06.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 606	Art. 0						
COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.06.1	U.1.10.02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI SPESA PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 607	Art. 5000						
01.06.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	7.227,00	7.227,00	7.227,00
Cap. 610	Art. 5000						
01.06.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 601	Art. 5000						
01.07.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	5.505,98	5.505,98	6.227,00	6.227,00
Cap. 379	Art. 0						
01.07.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 380	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 386	Art. 0						
01.07.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	0,00	6.227,00	6.227,00	6.227,00
Cap. 379	Art. 5000						
01.07.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 370	Art. 5000						
01.10.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONE IN DENARO (FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2661	Art. 0						
01.10.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (INDENNITA' AL PERSONALE (ARTT. 39-40-41- DEL C.C.P. 96).) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2662	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.10.1	U.1.01 01.02	BUONI PASTO R.Serv. : -	5.088,20	20.088,20	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 2664	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.04	ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE R.Serv. : -	1.574,50	4.574,50	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 196	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.11	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	1.506,70	5.206,70	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Cap. 170	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.11	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. (RESPONSABILE SICUREZZA ATTIVITA' LAVORATIVA) R.Serv. : -	495,50	5.495,50	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1421	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.18	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA R.Serv. : -	379,40	3.079,40	2.700,00	2.700,00	2.700,00
Cap. 1420	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.10.1	U.1.03.02.99	SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI DELL'ENTE (CONCORSI) R.Serv. : -	1.096,56	1.096,56	0,00	0,00	0,00
Cap. 135	Art. 0						
01.10.1	U.1.10 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1420	Art. 5000						
01.10.1	U.1.10 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONE IN DENARO (FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2661	Art. 5000						
01.11.1	U.1.03 02.10	INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA (SPESE PER LITI E PER ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE) R.Serv. : -	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 300	Art. 0						
01.11.1	U.1.10 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA (SPESE PER LITI E PER ATTI A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 300	Art. 5000						
01.11.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI ALLA COMUNITA' DI VALLE: INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 3060	Art. 0	R.Serv. : -					
01.11.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI ALLA COMUNITA' DI VALLE: INTEGRAZIONE FONDO STRATEGICO TERRITORIALE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3060	Art. 5000						
02.01.1	U.1.03 02.99	ALTRE SPESE LEGALI (GIUDICE DI PACE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 681	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	1.323,11	3.509,11	2.186,00	2.186,00	2.186,00
Cap. 719	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 721	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	1.806,94	3.656,94	1.850,00	1.900,00	1.900,00
Cap. 722	Art. 0						
03.01.1	U.1.03 01.02	VESTIARIO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 735	Art. 0						
03.01.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 726	Art. 0						
03.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (SERVIZIO POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 763	Art. 0						
03.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (SERVIZIO POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 764	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
03.01.1	U.1.04.02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 717	Art. 0						
03.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	2.186,00	2.186,00	2.186,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 719	Art. 5000							
03.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 710	Art. 5000							
03.01.2	U.2.02 01.01	MEZZI DI TRASPORTO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3229	Art. 0							
04.01.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	2.137,94	4.362,02	2.224,08	2.171,00	2.171,00	2.171,00
Cap. 889	Art. 0							
04.01.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 885	Art. 0							
04.01.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	588,72	1.588,72	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 886	Art. 0							
04.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	2.171,00	2.171,00	2.171,00	2.171,00
Cap. 889	Art. 5000							
04.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 880	Art. 5000							
04.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 940	Art. 5000							
04.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 946	Art. 5000							
05.01.2	U.2.02 01.09	ACQUISTO EDIFICIO "MULINO DI ORTISE" R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3265	Art. 0							
05.02.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - BIBLIOTECA) R.Serv. : -	1.055,36	3.149,91	2.094,55	2.450,00	2.450,00	2.450,00
Cap. 1008	Art. 0							
05.02.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	1.281,44	1.381,44	100,00	100,00	100,00	100,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 1007	Art. 0						
05.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	0,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00
Cap. 1008	Art. 5000						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
05.02.1	U.1.10.02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1000	Art. 5000						
06.01.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE AL PALAZZETTO DELLO SPORT) R.Serv. : -	190.904,32	190.904,32	0,00	0,00	0,00
Cap. 3635	Art. 0						
06.01.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (RIQUALIFICAZIONE AREE ESTERNE AL PALAZZETTO DELLO SPORT) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3635	Art. 5000						

08.01.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	6.141,33	6.141,33	6.227,00	6.227,00
Cap. 319	Art. 0						
08.01.1	U.1.01 01.01	STRAORDINARIO PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (URBANISTICA) R.Serv. : -	290,00	290,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 320	Art. 0						
08.01.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 331	Art. 0						
08.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	0,00	6.227,00	6.227,00	6.227,00
Cap. 319	Art. 5000						
08.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. SALARIO ACCESSORIO (URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 310	Art. 5000						
08.01.2	U.2.02 03.05	SPESE PER VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3390	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

08.01.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SPESE PER VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3390	Art. 5000						
09.05.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	133,23	5.598,23	5.465,00	5.465,00	5.465,00
Cap. 459	Art. 0						
09.05.1	U.1.03 02.02	RIMBORSI PER VIAGGI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 462	Art. 3						
09.05.1	U.1.03 02.04	ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 467	Art. 5						
09.05.1	U.1.03 02.99	TAGLIO LEGNAME PER USO INTERNO E SORTI LEGNA R.Serv. : -	1.952,00	5.352,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
Cap. 401	Art. 0						
09.05.1	U.1.04 02.01	LIQUIDAZIONE PER FINE RAPPORTO DI LAVORO (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 462	Art. 6						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.05.1	U.1.09.99.02	RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 461	Art. 1						
09.05.1	U.1.10 02.01	F.P.V. RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	5.465,00	5.465,00	5.465,00
Cap. 459	Art. 5000						
10.01.1	U.1.04 03.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE PARTECIPATE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2218	Art. 0						
10.01.1	U.1.09 99.05	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2219	Art. 0						
10.05.1	U.1.04 03.99	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE (CONCORSO DI IDEE PER RIQUALIFICAZIONI URBANISTICHE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 2214	Art. 0	R.Serv. : -					
10.05.1	U.1.10 05.03	SPESE PER INDENNIZZI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2216	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 02.01	TERRENI (SPESE PER INTAVOLAZIONE AREE E SERVITU') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3691	Art. 0						
11.01.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (ACQUISTO AUTOMEZZO CORPO VIGILI DEL FUOCO VOLONARI) R.Serv. : -	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3225	Art. 0						
14.02.1	U.1.04 03.99	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ALTRE IMPRESE (FONDO SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI - D.P.C.M. 24/09/2020) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 901	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>547.272,62</b>	<b>682.177,03</b>	<b>192.475,41</b>	<b>194.516,00</b>	<b>194.516,00</b>
<b>Totale Spesa</b>			547.272,62	682.177,03	192.475,41	194.516,00	194.516,00
<b>Totale Resp. 2000 - Segretario comunale</b>			547.272,62	682.177,03	192.475,41	194.516,00	194.516,00
<b>Totale Area 2000 Segretario comunale</b>			547.272,62	682.177,03	192.475,41	194.516,00	194.516,00

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1000Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>						
<b>1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>						
ENTRATA						
Cod. Stat.: -						
E.2.01.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.2 - CUP C51C22000890006 - MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI R.Serv. : -	19.752,00	19.752,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 175	Art. 0					
E.2.01.01.01	TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI N.A.C. (PER CENSIMENTI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 210	Art. 0					
E.2.01.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F23000920001 - SERVIZI DIGITALI E ESPERIENZA DEI CITTADINI - INTEGRAZIONE ANPR - LISTE ELETTORALI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 99	Art. 0					
E.2.01.01.01	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI (PER CONSULTAZIONI ELETTORALI) R.Serv. : -	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Cap. 100	Art. 0					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (PER ELEZIONI PROVINCIALI) R.Serv. : -	664,53	664,53	0,00	0,00	0,00
Cap. 120	Art. 0					
E.3.01.02.01	PROVENTI DA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO R.Serv. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 300	Art. 0					
E.3.01.02.01	PROVENTI DA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO: SU CERTIFICATI R.Serv. : -	19,92	119,92	100,00	100,00	100,00
Cap. 301	Art. 0					
E.3.01.02.01	PROVENTI DA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO: PER ACCORDI DI SEPARAZIONE, SCIoglimento o CESSAZIONE DEGLI EFFETTI CIVILI DEL	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Cap. 303	Art. 0	MATRIMONIO R.Serv. : -					
E.3.01.02.01		PROVENTI DA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO: PER IL RILASCIO DI CARTE DI IDENTITA R.Serv. : -	121,69	921,69	800,00	800,00	800,00
Cap. 315	Art. 0						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA SERVIZIO DI COPIA E STAMPA (RILASCIO DI FOTOCOPIE R.Serv. : -	37,79	87,79	50,00	50,00	50,00
Cap. 450	Art. 0						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA SERVIZI N.A.C. (CIMITERI) R.Serv. : -	250,00	1.250,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 465	Art. 0						

Pag. 1

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.3.01.03.01	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI (PROVENTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI) R.Serv. : -	250,00	1.250,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 477	Art. 0					
E.4.02.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F22001170006 - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1018	Art. 1					
E.4.02.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F22002460006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) APRILE 2022 R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1018	Art. 2					
E.4.02.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F22001970006 - MISURA 1.4.4 - SPID CIE R.Serv. : -	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1018	Art. 3					
E.4.02.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.3 - CUP C51F22009610006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI R.Serv. : -	10.172,00	10.172,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1018	Art. 4					
E.4.02.01.01	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F2400080006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) NOVEMBRE 2023 R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1018	Art. 5					
E.9.01.99.03	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI R.Serv. : -	5.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3060	Art. 0					

E.9.02.04.01		COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI R.Serv. : -	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 3070	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>50.267,93</b>	<b>115.817,93</b>	<b>65.550,00</b>	<b>65.550,00</b>	<b>65.550,00</b>
Totale Entrata			50.267,93	115.817,93	65.550,00	65.550,00	65.550,00
<b>Totale Resp. 1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>			50.267,93	115.817,93	65.550,00	65.550,00	65.550,00
<b>Totale Area 1000Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>			50.267,93	115.817,93	65.550,00	65.550,00	65.550,00

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1000 Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>							
<b>1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.01.1	U.1.03.01.02	BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA R.Serv.: -	750,00	1.500,00	750,00	750,00	750,00
Cap. 130	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 01.02	BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Serv.: -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 45	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 01.02	BENI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 190	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.02	SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 131	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.99	ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI R.Serv.: -	1.212,97	8.212,97	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 46	Art. 0						
01.01.2	U.2.02 01.05	ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA SALA DEI MONTI R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3016	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 01.01	INDENNITA' ED ALTRI COMPENSI, ESCLUSI I RIMBORSI PER MISSIONE, CORRISPOSTI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO) R.Serv.: -	208,42	10.208,42	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 90	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.02.1	U.1.03 01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 163	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (ACQUISTO MATERIALI PER LA SANIFICAZIONE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 161	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (SEGRETERIA COMUNALE) R.Serv. : -	243,80	2.843,80	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Cap. 165	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 01.05	MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 164	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.02.1	U.1.03.02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 162	Art. 0						
01.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONE E PROVINCE AUTONOME (QUOTA PARTE DEL 10% DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE ALLA PAT) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 245	Art. 0						
01.02.2	U.2.02 01.03	MOBILI E ARREDI (UFFICI COMUNALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3023	Art. 0						
01.02.2	U.2.02 01.06	MACCHINE PER UFFICIO (UFFICI COMUNALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3020	Art. 0						
01.02.2	U.2.02 01.07	HARDWARE (UFFICI COMUNALI) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 3022	Art. 0						
01.02.2	U.2.02 03.02	SOFTWARE (UFFICI COMUNALI) R.Serv. : -	5.124,00	5.374,00	250,00	0,00	0,00
Cap. 3021	Art. 0						
01.02.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER ACQUISTO SOFTWARE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 3029	Art. 0	R.Serv. : -						
01.03.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 477	Art. 0							
01.03.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (MATERIALE INFORMATICO - GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 481	Art. 0							
01.03.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA) R.Serv. : -	0,00	6.400,00	6.400,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 496	Art. 0							
01.04.1	U.1.03 01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 552	Art. 0							
01.04.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 551	Art. 0							
01.04.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	394,68	1.294,68	900,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 561	Art. 0							
01.04.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 562	Art. 0							
01.04.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNITA' MONTANE (COMUNITA' DI VALLE PER SOFTWARE UFFICIO TRIBUTI) R.Serv. : -	0,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00
Cap. 564	Art. 0							

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.03.01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1435	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 01.05	MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO (AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1433	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.05.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	10,96	810,96	800,00	850,00	850,00
Cap. 1437	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 348	Art. 0						
01.06.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	550,00	550,00	550,00	550,00
Cap. 611	Art. 0						
01.06.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 614	Art. 0						
01.06.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	200,00	1.450,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
Cap. 613	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 216	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (ANAGRAFE) R.Serv. : -	168,54	1.168,54	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 215	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 376	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (ANAGRAFE) R.Serv. : -	102,75	402,75	300,00	300,00	300,00
Cap. 375	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 377	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 02.99	ALTRI SERVIZI (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 378	Art. 0						
01.07.1	U.1.03 02.99	ALTRE PRESTAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI CENSIMENTI R.Serv. : -	767,64	767,64	0,00	0,00	0,00
Cap. 390	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

01.07.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (CONCORSO SPESA PER SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE) R.Serv. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 255	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.08.1	U.1.03.02.19	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.2 - CUP C51C22000890006 - MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 171	Art. 0						
01.08.2	U.2.02 03.02	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F22001170006 - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) R.Serv. : -	1.756,80	1.756,80	0,00	0,00	0,00
Cap. 3018	Art. 1						
01.08.2	U.2.02 03.02	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F22002460006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) APRILE 2022 R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3018	Art. 2						
01.08.2	U.2.02 03.02	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F22001970006 - MISURA 1.4.4 - SPID CIE R.Serv. : -	4.819,00	4.819,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3018	Art. 3						
01.08.2	U.2.02 03.02	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.3 - CUP C51F22009610006 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI R.Serv. : -	3.177,61	3.177,61	0,00	0,00	0,00
Cap. 3018	Art. 4						
01.08.2	U.2.02 03.02	PNRR - M1 - C1 - INV. 1.4 - CUP C51F24000080006 - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO (COMUNI) NOVEMBRE 2023 R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3018	Art. 5						
01.10.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	250,00	1.600,00	1.350,00	1.400,00	1.400,00
Cap. 167	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	0,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
Cap. 168	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	616,80	1.816,80	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 166	Art. 0						
01.10.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	8.879,33	43.879,33	35.000,00	35.000,00	35.000,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 169	Art. 0						
01.11.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	274,50	874,50	600,00	600,00	600,00
Cap. 306	Art. 0						
03.01.1	U.1.03 01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	550,00	550,00	550,00	550,00
Cap. 754	Art. 0						
03.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 755	Art. 0						
03.01.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	115,32	715,32	600,00	600,00	600,00
Cap. 727	Art. 0						
03.01.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	257,72	607,72	350,00	350,00	350,00
Cap. 756	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
03.01.1	U.1.03.02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 757	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	613,24	11.813,24	11.200,00	11.400,00	11.400,00
Cap. 912	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 01.05	MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 917	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Cap. 928	Art. 0						
04.01.2	U.2.02 01.03	MOBILI E ARREDI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3250	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

04.01.2	U.2.02 01.04	IMPIANTI E MACCHINARI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3244	Art. 0						
04.01.2	U.2.02 01.06	MACCHINE PER UFFICIO (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3241	Art. 0						
04.01.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MOBILI E ARREDI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3250	Art. 5000						
04.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 952	Art. 0						
04.02.1	U.1.03 01.05	MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 954	Art. 0						
04.02.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 949	Art. 0						
04.02.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 955	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 1021	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 01.05	MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1022	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	298,48	1.648,48	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Cap. 1030	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
05.02.1	U.1.03.02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	250,00	550,00	300,00	300,00	300,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 1031	Art. 0							
05.02.2	U.2.02 01.03	MOBILI E ARREDI (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3249	Art. 0							
05.02.2	U.2.02 01.07	HARDWARE (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3242	Art. 0							
06.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (SPORTIVO E RICREATIVO) R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 1991	Art. 0							
06.01.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (IMPIANTI SPORTIVI) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 1983	Art. 0							
08.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 340	Art. 0							
08.01.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (URBANISTICA) R.Serv. : -	209,32	1.109,32	900,00	900,00	900,00	900,00
Cap. 336	Art. 0							
08.01.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI MACCHINE PER UFFICIO (URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 342	Art. 0							
08.01.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 341	Art. 0							
08.01.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Cap. 343	Art. 0							
09.05.1	U.1.03 01.02	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 466	Art. 1							
09.05.1	U.1.03 02.05	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	109,23	609,23	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 467	Art. 3							
09.05.1	U.1.03 02.19	SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 467	Art. 2						
12.01.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (TAGESMUTTER) R.Serv. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 920	Art. 0						
14.02.1	U.1.03 01.01	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI (COMMERCIO) R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 905	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
14.02.1	U.1.03.01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (COMMERCIO) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 908	Art. 0						
14.02.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (COMMERCIO) R.Serv. : -	100,00	250,00	150,00	150,00	150,00
Cap. 906	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 99.03	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 5060	Art. 0						
99.01.7	U.7.02 04.02	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI R.Serv. : -	13.097,82	53.097,82	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 5070	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>44.008,93</b>	<b>201.708,93</b>	<b>157.700,00</b>	<b>151.850,00</b>	<b>151.850,00</b>
Totale Spesa			44.008,93	201.708,93	157.700,00	151.850,00	151.850,00
<b>Totale Resp. 1000 - Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>			44.008,93	201.708,93	157.700,00	151.850,00	151.850,00
<b>Totale Area 1000 Area Servizi Generali Demografici e Provveditorato</b>			44.008,93	201.708,93	157.700,00	151.850,00	151.850,00

**PEG  
PROGRAMMAZIONE**

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1100Area Attività Sociali</b>						
<b>1100 - Area Attività Sociali</b>						
<b>ENTRATA</b>						
Cod. Stat.: -						
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO FAMILY) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 125	Art. 0					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: TRASPORTO TURISTICO LOCALE) R.Serv.: -	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap. 146	Art. 0					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: TRASPORTO TURISTICO LOCALE - QUOTA I.V.A.) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 146	Art. 1					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (TAGESMUTTER)) R.Serv.: -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 148	Art. 0					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME: GESTIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA (L.P. 21.3.1977, N. 13 E SUCC. MOD.)	133.633,27	259.169,27	125.536,00	125.000,00	125.000,00
Cap. 160	Art. 0					
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA') R.Serv.: -	0,00	7.750,00	7.750,00	7.750,00	7.750,00
Cap. 161	Art. 0					
E.3.01.02.01	PROVENTI DA MENSE R.Serv.: -	1.934,06	19.434,06	17.500,00	17.500,00	17.500,00

**PEG  
PROGRAMMAZIONE**

Cap. 355	Art. 0					
E.3.05.02.03		ENTRATE DA RIMBORSI E RECUPERI DA FAMIGLIE (CONCORSI E RIMBORSI NELLE SPESE DI RICOVERO DI INABILI E INDIGENTI) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 715	Art. 0					
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA COMUNI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1223	Art. 0					
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>135.567,33</b>	<b>346.853,33</b>	<b>211.286,00</b>	<b>210.750,00</b>
Totale Entrata			135.567,33	346.853,33	211.286,00	210.750,00
<b>Totale Resp. 1100 - Area Attività Sociali</b>			135.567,33	346.853,33	211.286,00	210.750,00

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>Totale Area 1100Area Attività Sociali</b>		135.567,33	346.853,33	211.286,00	210.750,00	210.750,00

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1100 Area Attività Sociali</b>							
<b>1100 - Area Attività Sociali</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.01.1	U.1.03.01.01	PUBBLICAZIONI (NOTIZIARIO COMUNALE) R.Serv.: -	3.605,60	7.805,60	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Cap. 20	Art. 0						
01.01.1	U.1.03.02.02	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI R.Serv.: -	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
Cap. 2523	Art. 0						
01.01.1	U.1.03.02.11	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. (RESPONSABILE NOTIZIARIO COMUNALE) R.Serv.: -	469,20	969,20	500,00	500,00	500,00
Cap. 21	Art. 0						
01.11.1	U.1.04.04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (PARROCCHIE) R.Serv.: -	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 595	Art. 0						
01.11.2	U.2.03.04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3028	Art. 0						
01.11.2	U.2.03.04.01	CONTRIBUTO SISTEMAZIONE EDIFICI CULTO R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3150	Art. 0						
04.01.1	U.1.03.01.02	GENERI ALIMENTARI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv.: -	6.156,03	37.356,03	31.200,00	28.500,00	28.500,00
Cap. 915	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

04.01.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	1.080,09	4.080,09	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 916	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	31,50	531,50	500,00	600,00	600,00
Cap. 914	Art. 0						
04.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 890	Art. 0						
04.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME (SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 891	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
04.01.2	U.2.03.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (ISTRUZIONE PRIMARIA) R.Serv. : -	31.476,56	31.476,56	0,00	0,00	0,00
Cap. 3238	Art. 0						
04.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (CONSORZIO ISTRUZIONE MEDIA) R.Serv. : -	9.276,09	21.826,09	12.550,00	13.600,00	13.600,00
Cap. 1055	Art. 0						
04.02.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (ISTRUZIONE MEDIA) R.Serv. : -	4.843,75	12.343,75	7.500,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 3240	Art. 0						
04.02.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (PER LAVORI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA DI MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3245	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (ATTIVITA' CULTURALI) R.Serv. : -	5.659,05	13.659,05	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 1294	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 02.99	ALTRI SERVIZI (ATTIVITA' CULTURALI) R.Serv. : -	2.990,00	20.990,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 1296	Art. 0						
05.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (CONVENZIONE BIBLIOTECA) R.Serv. : -	6.250,00	18.750,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 1297	Art. 0						
05.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (PER FINALITA' CULTURALI) R.Serv. : -	0,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Cap. 1292	Art. 0						
05.02.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (ENTI O ASSOCIAZIONI PER CULTURA) R.Serv. : -	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 1295	Art. 0						
05.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (CONVENZIONE BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1297	Art. 5000						
05.02.1	U.1.10 02.01	F.P.V. TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (PER FINALITA' CULTURALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1292	Art. 5000						
05.02.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (REALIZZAZIONE PERCORSO CHIESE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3341	Art. 0						
05.02.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3351	Art. 0						
05.02.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - ATTREZZATURE (REALIZZAZIONE PERCORSO CHIESE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3341	Art. 5000						
06.01.1	U.1.03 02.99	ALTRI SERIZI DIVERSI N.A.C. (SPORTIVO E RICREATIVO) R.Serv. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 1996	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
06.01.1	U.1.04.04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (ENTI O ASSOCIAZIONI SPORTIVE) R.Serv. : -	385,00	17.385,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap. 2000	Art. 0						
06.01.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (NEL CAMPO DELLO SPORT) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3634	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

07.01.1	U.1.03 02.99	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (TURISMO) R.Serv. : -	53.946,00	118.946,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Cap. 2522	Art. 0						
07.01.1	U.1.04 03.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE PARTECIPATE (SERVIZIO "NEVE BUS") R.Serv. : -	4.241,17	214.241,17	210.000,00	210.000,00	210.000,00
Cap. 2521	Art. 0						
07.01.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (NEL CAMPO DEL TURISMO) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 2520	Art. 0						
07.01.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (TURISMO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3833	Art. 0						
11.01.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI) R.Serv. : -	2.000,00	17.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap. 865	Art. 0						
11.01.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (CORPO VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI) R.Serv. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 3226	Art. 0						
11.01.2	U.2.03 04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (PROTEZIONE CIVILE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3228	Art. 0						
12.01.1	U.1.03 02.99	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (SERVIZIO DI NIDO FAMILIARE - TAGESMUTTER) R.Serv. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 927	Art. 0						
12.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME (SERVIZIO TAGESMUTTER) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 929	Art. 0						
12.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (ASILO NIDO) R.Serv. : -	1.852,99	8.352,99	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 921	Art. 0						
12.01.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNITA' MONTANE (COMUNITA' DI VALLE PER MINORI) R.Serv. : -	3.850,00	7.850,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 922	Art. 0						
12.01.1	U.1.04 02.05	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE (TAGESMUTTER - QUOTA A CARICO COMUNE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 923	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

12.01.1	U.1.04 02.05	ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE (TAGESMUTTER - QUOTA A CARICO P.A.T.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 924	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
12.01.1	U.1.10.02.01	F.P.V. ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE (TAGESMUTTER - QUOTA A CARICO P.A.T.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 924	Art. 5000						
12.01.1	U.1.10 02.01	F.P.V. ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE (TAGESMUTTER - QUOTA A CARICO COMUNE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 923	Art. 5000						
12.03.1	U.1.03 02.15	CONTRATTI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE (RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE PER ANZIANI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2106	Art. 0						
12.04.1	U.1.03 02.12	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA') R.Serv. : -	5.114,28	20.614,28	15.500,00	15.500,00	15.500,00
Cap. 2090	Art. 0						
12.04.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNITA' MONTANE (INIZIATIVE DI TIPO SOCIALE) R.Serv. : -	7.778,39	17.278,39	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Cap. 2096	Art. 0						
12.07.1	U.1.03 01.02	ACQUISTO DI BENI PER IL SERVIZIO ASSISTENZA, BENEFICIENZA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2099	Art. 0						
12.08.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (ENTI O ASSOCIAZIONI SOCIALI) R.Serv. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 2095	Art. 0						
13.03.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (CIRCOLO ANZIANI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2161	Art. 0						
13.07.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (CIRCOLO ANZIANI) R.Serv. : -	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 2162	Art. 0						
16.01.1	U.1.04 04.01	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE (PER L'AGRICOLTURA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 2605	Art. 0	R.Serv. : -					
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>151.005,70</b>	<b>650.205,70</b>	<b>499.200,00</b>	<b>485.150,00</b>	<b>485.150,00</b>
		Totale Spesa	151.005,70	650.205,70	499.200,00	485.150,00	485.150,00
<b>Totale Resp. 1100 - Area Attività Sociali</b>			151.005,70	650.205,70	499.200,00	485.150,00	485.150,00
<b>Totale Area 1100 Area Attività Sociali</b>			151.005,70	650.205,70	499.200,00	485.150,00	485.150,00

COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1200Area Entrate</b>						
<b>1200 - Area Entrate</b>						
ENTRATA						
Cod. Stat.: -						
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 10	Art. 0					
E.1.01.01.06	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO R.Serv.: -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00
Cap. 11	Art. 0					
E.1.01.01.06	IM.I.S. - IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE R.Serv.: -	26.075,27	1.676.075,27	1.650.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00
Cap. 14	Art. 0					
E.1.01.01.06	IM.I.S. IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO R.Serv.: -	0,00	60.000,00	60.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap. 15	Art. 0					
E.1.01.01.08	IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI (ICI) RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 12	Art. 0					
E.1.01.01.08	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) RISCOSSA A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO R.Serv.: -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 13	Art. 0					
E.1.01.01.51	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE (TA.R.S.U.) R.Serv.: -	7.857,39	7.857,39	0,00	0,00	0,00
Cap. 50	Art. 0					
E.1.01.01.53	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 20	Art. 0					

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

E.1.01.01.99	ALTRE IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI N.A.C. RISCOSE A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE (EX ADDIZIONALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA) R.Serv. : -		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 30	Art. 0						
E.3.01.01.01	PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE) R.Serv. : -		24.521,36	122.762,36	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Cap. 405	Art. 0						
E.3.01.01.01	PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (SERVIZIO FOGNATURA) R.Serv. : -		2.901,70	25.294,20	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 406	Art. 0						

Pag. 1

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.3.01.01.01	PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE - SCARICHI CIVILI) R.Serv. : -	49.519,72	228.679,72	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 407	Art. 0					
E.3.01.01.01	PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (SERVIZIO FOGNATURA - SCARICHI PRODUTTIVI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 408	Art. 0					
E.3.01.01.01	PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE - SCARICHI PRODUTTIVI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 409	Art. 0					
E.3.01.02.01	TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (QUOTA RELATIVA AGLI ONERI SOSTENUTI DIRETTAMENTE DAL COMUNE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 410	Art. 0					
E.3.01.02.01	PROVENTI DA SERVIZI N.A.C. (RIMBORSO SPESA DALLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE PER SERVIZIO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI) R.Serv. : -	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Cap. 710	Art. 0					
E.3.01.03.01	COSAP - CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 471	Art. 0					

COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

E.3.01.03.01	CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITA', GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI - L. 160/2019 - ART. 1, COMMA 816 E SEG.. R.Serv.: -		2.236,00	72.236,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap. 472	Art. 0						
E.3.05.99.99	ALTRE ENTRATE CORRENTI N.A.C. R.Serv.: -		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 719	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>113.111,44</b>	<b>2.275.104,94</b>	<b>2.197.200,00</b>	<b>2.132.200,00</b>	<b>2.131.200,00</b>
<b>Totale Entrata</b>			113.111,44	2.275.104,94	2.197.200,00	2.132.200,00	2.131.200,00
<b>Totale Resp. 1200 - Area Entrate</b>			113.111,44	2.275.104,94	2.197.200,00	2.132.200,00	2.131.200,00
<b>Totale Area 1200Area Entrate</b>			113.111,44	2.275.104,94	2.197.200,00	2.132.200,00	2.131.200,00

Pag. 2

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1200 Area Entrate</b>							
<b>1200 - Area Entrate</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.04.1	U.1.03.02.16	ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv.: -	1.094,64	11.094,64	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 241	Art. 0						
01.04.1	U.1.09 99.04	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE (RESTITUZIONE DI TRIBUTI AI CONTRIBUENTI) R.Serv.: -	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Cap. 2683	Art. 0						
01.04.1	U.1.09 99.05	RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE (RESTITUZIONE DI TRIBUTI AI CONTRIBUENTI) R.Serv.: -	0,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Cap. 2684	Art. 0						

COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

09.04.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI PER ALTRI SERVIZI N.A.C. (DEPURAZIONE FOGNATURE) R.Serv. : -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 1760	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>1.094,64</b>	<b>212.794,64</b>	<b>211.700,00</b>	<b>211.700,00</b>	<b>211.700,00</b>
Totale Spesa			1.094,64	212.794,64	211.700,00	211.700,00	211.700,00
<b>Totale Resp. 1200 - Area Entrate</b>			1.094,64	212.794,64	211.700,00	211.700,00	211.700,00
<b>Totale Area 1200 Area Entrate</b>			1.094,64	212.794,64	211.700,00	211.700,00	211.700,00

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1300Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>							
<b>1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>							
ENTRATA							
Cod. Stat. : -							
E.3.01.01.01		PROVENTI DALLA VENDITA DI FLORA E FAUNA (PER CESSIONE LEGNAME "USO INTERNO") R.Serv. : -	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 481	Art. 0						
E.3.01.01.01		PROVENTI DALLA VENDITA DI FLORA E FAUNA (DAL TAGLIO ORDINARIO DI BOSCHI) R.Serv. : -	97.432,56	195.432,56	98.000,00	86.000,00	84.000,00
Cap. 505	Art. 0						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA AUTORIZZAZIONI (RILASCIO DI PERMESSI RACCOLTA FUNGHI) R.Serv. : -	0,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Cap. 461	Art. 0						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA MERCATI E FIERE R.Serv. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 463	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (ELABORAZIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE DEI BENI SILVOPASTORALI) R.Serv. : -	17.325,90	17.325,90	0,00	0,00	0,00
Cap. 1244	Art. 0						
E.6.02.01.02		FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (ANTICIPAZIONE FONDO FORESTALE PROVINCIALE PER ELABORAZIONE PIANO DI ASSESTAMENTO DEI BENI SILVOPASTORALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2022	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>114.758,46</b>	<b>226.158,46</b>	<b>111.400,00</b>	<b>99.400,00</b>	<b>97.400,00</b>
<b>Totale Entrata</b>			<b>114.758,46</b>	<b>226.158,46</b>	<b>111.400,00</b>	<b>99.400,00</b>	<b>97.400,00</b>

COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

<b>Totale Resp. 1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>	114.758,46	226.158,46	111.400,00	99.400,00	97.400,00
<b>Totale Area 1300Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>	114.758,46	226.158,46	111.400,00	99.400,00	97.400,00

Pag. 1

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1300 Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>							
<b>1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.05.1	U.1.03.01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (SORTI LEGNA E GIORNATE ECOLOGICHE) R.Serv.: -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 488	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (ATTIVAZIONE DISPOSIZIONE RACCOLTA FUNGHI) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 516	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.09	PRESTAZIONI PER ASSEGNAZIONE SORTI LEGNA R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 487	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (DISPOSIZIONE RACCOLTA FUNGHI) R.Serv.: -	0,00	900,00	900,00	700,00	700,00
Cap. 517	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 03.05	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (ELABORAZIONE PIANO DI GESTIONE FORESTALE DEI BENI SILVOPASTORALI) R.Serv.: -	41.176,73	41.176,73	0,00	0,00	0,00
Cap. 3115	Art. 0						
09.05.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv.: -	0,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
Cap. 461	Art. 0						

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

09.05.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI A REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO FORESTALE PER MILIORIE BOSCHIVE) R.Serv. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 480	Art. 0						
09.05.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (PER VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
Cap. 3061	Art. 0						
14.02.1	U.1.03 02.10	INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI STUDI, RICERCA E CONSULENZA (COMMERCIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 909	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>41.176,73</b>	<b>74.976,73</b>	<b>33.800,00</b>	<b>25.600,00</b>	<b>25.600,00</b>
<b>Totale Spesa</b>			41.176,73	74.976,73	33.800,00	25.600,00	25.600,00
<b>Totale Resp. 1300 - Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>			41.176,73	74.976,73	33.800,00	25.600,00	25.600,00

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>Totale Area 1300 Area Attività economiche e patrimonio boschivo</b>			41.176,73	74.976,73	33.800,00	25.600,00	25.600,00

COMUNE DI MEZZANA

PROVINCIA DI TRENTO

PEG PROGRAMMAZIONE

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1400Area Attività Tecniche</b>							
<b>1400 - Area Attività Tecniche</b>							
ENTRATA							
Cod. Stat.: -							
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 123	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' - ABBELLIMENTO URBANO E RURALE) R.Serv. : -	4.098,39	44.098,39	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap. 162	Art. 0						
E.3.01.01.01		PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (CESSIONE DI ENERGIA ELETTRICA) R.Serv. : -	11.475,67	253.475,67	242.000,00	242.000,00	242.000,00
Cap. 466	Art. 0						
E.3.01.01.01		PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (DA SCAMBIO ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO FOTOVOLTAICO MUNICIPIO) R.Serv. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 740	Art. 0						
E.3.01.01.01		PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA, GAS E RISCALDAMENTO (DA SCAMBIO ENERGIA ELETTRICA CENTRALINA PRESSO LA MALGA STABLI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 741	Art. 0						
E.3.01.02.01		PROVENTI DA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO: IN MATERIA DI EDILIZIA R.Serv. : -	0,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00
Cap. 305	Art. 0						
E.3.05.01.01		INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 738	Art. 0						

E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - SOMMA URGENZA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1071	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA COMUNI (PROGETTO DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE - PROGETTO "EMAS") R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1150	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (MEZZI DI TRASPORTO - VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	14.885,87	52.885,87	38.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1160	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (CONTRIBUTO DA A.S.U.C. DI PIANO PER REALIZZAZIONE SITI PER RIFIUTI SOLIDI URBANI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1169	Art. 0						

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (LAVORI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOSERVIZI IN VIA MARCONI E VIA PRATI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1225	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PAESAGGISTICO RURALE MONTANO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1227	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (RIPRISTINO HABITAT PASCOLI DELLA MALGA BRNZOLO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1231	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (RECINZIONE FUNZIONALE ALL'ESERCIZIO DEL PASCOLO DELLA MALGA BRNZOLO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1232	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE L. 145/2018 - ART. 1 - COMMA 107 E SEG.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1233	Art. 0						
E.4.02.01.02		PNRR - M2 - C4 - INV. 2.2 - CUP C52F22000510005 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Cap. 1234	Art. 0	SECONDO STRALCIO R.Serv. : -					
E.4.02.01.02		PNRR - M2 - C4 - INV. 2.2 - CUP C52E23000460001 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - TERZO STRALCIO R.Serv. : -	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1234	Art. 2023						
E.4.02.01.02		CUP C52E23001100001 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - QUARTO STRALCIO R.Serv. : -	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1234	Art. 2024						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE D.L. 34/2019 - ART. 30 - COMMA 14TER) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1235	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO ANTICONGIUNTURALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1236	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE D.L. 34/2019 - ART. 30 - COMMA 14BIS) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1237	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (LAVORI MANUTENZIONE STRADE AGRICOLE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1238	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (RIQUALIFICAZIONE ASSE VIARIO INTERNO ALL'ABITATO DI MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1239	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (LAVORI RECUPERO AREE PRATIVE ABBANDONATE - SFALCIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1240	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTO STATALE L. 234/2021 - ART. 1 - COMMA 407) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1241	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (DIAGNOSI ENERGETICA DEGLI IMMOBILI COMUNALI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Cap. 1242	Art. 0	R.Serv. : -					
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (LAVORI RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI E PAVIMENTAZIONE IN VIA MANZONI E IN VIA BRESADOLA)						
Cap. 1245	Art. 0	R.Serv. : -	489.266,32	489.266,32	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (SERVIZIO CALAMITA')						
Cap. 1253	Art. 0	R.Serv. : -	47.000,00	47.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA COMUNITA' MONTANE (LAVORI DI ADEGUAMENTO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI MEZZANA)						
Cap. 1255	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA COMUNITA' MONTANE (ATTREZZATURE PER PALAZZETTO DELLO SPORT)						
Cap. 1256	Art. 0	R.Serv. : -	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME - SERVIZIO PREVENZIONE URGENTE (LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI COLATE DETRITICHE DAL RIO VAL DE LE POZE)						
Cap. 1271	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME - SERVIZIO PREVENZIONE URGENTE (LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL COLLETTORE FOGNARIO A SERVIZIO DELL'ABITATO DI MARILLEVA 1400)						
Cap. 1272	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME - SERVIZIO PREVENZIONE URGENTE (LAVORI DI RIFACIMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA FOGNATURA A SERVIZIO DI MARILLEVA 1400)						
Cap. 1273	Art. 0	R.Serv. : -	800.029,93	800.029,93	0,00	0,00	0,00
E.4.02.03.03	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA IMPRESE (S.E.T. DISTRIBUZIONE S.P.A.)						
Cap. 1275	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.02.04.01	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI (SOCIETA' MALGHE)						
Cap. 1155	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.4.04.01.05	ALIENAZIONE DI ATTREZZATURE (ALIENAZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE)						
Cap. 1006	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

E.4.05.01.01		PERMESSI DI COSTRUZIONE R.Serv.: -	0,00	15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 1220	Art. 0						
E.4.05.03.05		ENTRATE IN CONTO CAPITALE DOVUTE A RIMBORSI E RECUPERI DA IMPRESE (INDENNIZZI DA SOCIETA' DI ASSICURAZIONE) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1230	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>1.476.756,18</b>	<b>1.821.956,18</b>	<b>345.200,00</b>	<b>302.200,00</b>	<b>302.200,00</b>
Totale Entrata			1.476.756,18	1.821.956,18	345.200,00	302.200,00	302.200,00
<b>Totale Resp. 1400 - Area Attività Tecniche</b>			1.476.756,18	1.821.956,18	345.200,00	302.200,00	302.200,00

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>Totale Area 1400</b>	<b>Area Attività Tecniche</b>	1.476.756,18	1.821.956,18	345.200,00	302.200,00	302.200,00

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1400 Area Attività Tecniche</b>							
<b>1400 - Area Attività Tecniche</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.01.1	U.1.03.02.05	TELEFONIA MOBILE (AMMINISTRATORI) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 18	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE MUNICIPIO) R.Serv.: -	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 144	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 01.02	CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI (MUNICIPIO) R.Serv.: -	0,00	12.000,00	12.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 155	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv.: -	1.595,09	13.595,09	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 156	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (MUNICIPIO) R.Serv.: -	673,24	2.673,24	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 145	Art. 0						
01.02.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv.: -	4.229,80	20.729,80	16.500,00	16.500,00	16.500,00
Cap. 157	Art. 0						
01.02.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI DELLA SEDE MUNICIPALE) R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3081	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.02.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA SEDE MUNICIPALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3082	Art. 0						
01.02.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A COMUNI (COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER ACQUISTO AUTOMEZZO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3058	Art. 0						
01.02.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI DELLA SEDE MUNICIPALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3081	Art. 5000						
01.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	7.711,85	33.711,85	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Cap. 345	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.03.01.02	VESTIARIO (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.600,00	3.600,00
Cap. 460	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (PATRIMONIO BOSCHIVO E FONDI RUSTICI) R.Serv. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	500,00	500,00
Cap. 485	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (IMMOBILI) R.Serv. : -	9.615,58	59.615,58	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 490	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (EDIFICI AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	2.751,71	9.751,71	7.000,00	6.100,00	6.100,00
Cap. 1434	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (IMMOBILI) R.Serv. : -	979,43	11.979,43	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 492	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 1436	Art. 0						
01.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (GESTIONE DEI BENI - EDIFICI) R.Serv. : -	577,58	2.477,58	1.900,00	1.900,00	1.900,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 491	Art. 0							
01.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (GESTIONE DEI BENI BOSCHIVI) R.Serv. : -	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00
Cap. 486	Art. 0							
01.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	7.113,94	42.613,94	35.500,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
Cap. 346	Art. 0							
01.05.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	4.942,49	18.942,49	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap. 1438	Art. 0							
01.05.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	263,65	7.263,65	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 493	Art. 0							
01.05.1	U.1.10 04.01	PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI (INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE) R.Serv. : -	0,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
Cap. 475	Art. 0							
01.05.2	U.2.02 01.01	MEZZI DI TRASPORTO (GESTIONE BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3057	Art. 0							
01.05.2	U.2.02 01.01	MEZZI DI TRASPORTO (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	38.000,00	38.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3059	Art. 0							
01.05.2	U.2.02 01.03	MOBILI E ARREDI (ACQUISTO MOBILI PER APPARTAMENTO IN P.ED. 216/1 IN C.C. MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3024	Art. 0							

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.2	U.2.02.01.04	IMPIANTI (ACQUISTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA) R.Serv. : -	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
Cap. 3070	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (GESTIONE BENI) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Cap. 3062	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	31.293,00	31.293,00	0,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 3095	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO EX SCUOLE DI ORTISE')	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3100	Art. 0	R.Serv. : -					
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (RIQUALIFICAZIONE MALGA BRONZOLO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3108	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (RIPRISTINO HABITAT PASCOLI DELLA MALGA BRONZOLO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3108	Art. 1						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (RECINZIONE FUNZIONALE ALL'ESERCIZIO DEL PASCOLO DELLA MALGA BRONZOLO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3108	Art. 2						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (SISTEMAZIONE/RIPRISTINO DEL PAESAGGIO RURALE MONTANO IN LOCALITA' MAS BRUSA') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3113	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (RAZIONALIZZAZIONE ACQUE AD USO IRRIGUO E MISURAZIONE PORTATE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3114	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (SISTEMAZIONE/RIPRISTINO DEL PAESAGGIO RURALE MONTANO IN ORTISE' E MENAS) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3116	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL PAESAGGIO RURALE MONTANO IN TOSCAJAN) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3117	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO SILVO-PASTORALE) R.Serv. : -	115.000,00	195.000,00	80.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 3110	Art. 0						
01.05.2	U.2.02 03.05	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (DIAGNOSI ENERGETICA DEGLI IMMOBILI COMUNALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3063	Art. 0						
01.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (SISTEMAZIONE/RIPRISTINO DEL PAESAGGIO RURALE MONTANO IN ORTISE' E MENAS) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3116	Art. 5000						

## PEG PROGRAMMAZIONE

01.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (RIPRISTINO HABITAT PASCOLI DELLA MALGA BRNZOLO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3108	Art. 5001						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.2	U.2.05.02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3095	Art. 5000						
01.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO SILVO-PASTORALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3110	Art. 5000						
01.06.1	U.1.03 02.11	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	250,00	1.750,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 335	Art. 0						
01.06.1	U.1.03 02.16	ASSISTENZA, CONSULENZE, COLLABORAZIONI PROFESSIONALI E PRESTAZIONI PER IL SERVIZIO TECNICO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 612	Art. 0						
01.06.2	U.2.02 03.05	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (RILEVANTI I.V.A.) R.Serv. : -	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 3056	Art. 0						
01.06.2	U.2.02 03.05	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI R.Serv. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 3055	Art. 0						
01.06.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3055	Art. 5000						
01.06.2	U.2.05 02.01	F.P.V. INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (RILEVANTI I.V.A.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3056	Art. 5000						
01.11.2	U.2.02 01.01	MEZZI DI TRASPORTO (SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3026	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

03.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (PER AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	441,52	3.941,52	3.500,00	3.600,00	3.600,00
Cap. 760	Art. 0						
03.01.1	U.1.10 04.01	PREMI DI ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI (AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 761	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	1.000,00	21.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 910	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	974,43	7.974,43	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 913	Art. 0						
04.01.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	1.153,61	3.253,61	2.100,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 911	Art. 0						
04.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (EDIFICIO ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 950	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
04.02.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (EDIFICIO ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 951	Art. 0						
04.02.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 953	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (EDIFICIO EX SEGHERIA) R.Serv. : -	0,00	17.000,00	17.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap. 1293	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (EDIFICIO EX SEGHERIA) R.Serv. : -	421,03	5.421,03	5.000,00	4.700,00	4.700,00
Cap. 1301	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (EDIFICIO EX SEGHERIA) R.Serv. : -	321,47	1.321,47	1.000,00	1.100,00	1.100,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 1300	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 02.13	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	2.065,24	5.965,24	3.900,00	3.900,00	3.900,00
Cap. 1033	Art. 0						
05.02.2	U.2.02 01.09	FABBRICATI AD USO ISTITUZIONALE (MANUTENZIONE EDIFICIO EX SEGHERIA IN VIA PER MARILLEVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3260	Art. 0						
06.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (IMPIANTI SPORTIVI) R.Serv. : -	1.000,00	51.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap. 1980	Art. 0						
06.01.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (IMPIANTI SPORTIVI) R.Serv. : -	3.428,81	21.428,81	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Cap. 1982	Art. 0						
06.01.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (IMPIANTI SPORTIVI) R.Serv. : -	18.886,06	43.886,06	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 1981	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.04	IMPIANTI (PER MOBILITA' ELETTRICA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3633	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (PARCHI GIOCO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3611	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (ACQUISTO E MANUTENZIONE MACCHINE E ATTREZZATURE SPORTIVE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3631	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (REALIZZAZIONE PARCHI GIOCO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3615	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI) R.Serv. : -	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Cap. 3616	Art. 0						

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

## PEG PROGRAMMAZIONE

06.01.2	U.2.02.01.09	IMPIANTI SPORTIVI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	2.922,44	9.922,44	7.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 3620	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.09	IMPIANTI SPORTIVI (MANUTENZIONE STADIO CANOA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3623	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.09	IMPIANTI SPORTIVI (REALIZZAZIONE CAMPO DA BEACH VOLLEY) R.Serv. : -	13.066,62	13.066,62	0,00	0,00	0,00
Cap. 3624	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.09	IMPIANTI SPORTIVI (LAVORI DI ADEGUAMENTO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3625	Art. 0						
06.01.2	U.2.02 01.09	IMPIANTI SPORTIVI (LAVORI PER REALIZZAZIONE CUCINA PRESSO IL PALAZZETTO DELLO SPORT) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3629	Art. 0						
06.01.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - IMPIANTI SPORTIVI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3620	Art. 5000						
06.01.2	U.2.05 02.01	F.P.V. BENI IMMOBILI (REALIZZAZIONE PARCHI GIOCO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3615	Art. 5000						
08.01.1	U.1.03 02.11	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (UFFICIO URBANISTICA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 344	Art. 0						
08.01.2	U.2.02 01.09	OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI COLATE DETRITICHE DAL RIO VAL DE LE POZE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3711	Art. 0						
08.01.2	U.2.02 01.09	OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL COLLETTORE FOGNARIO A SERVIZIO DELL'ABITATO DI MARILLEVA 1400) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3712	Art. 0						
08.01.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (SPESE GESTIONE INTERVENTI ABUSIVISMO EDILIZIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3908	Art. 0						
08.01.2	U.2.02 01.09	OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (LAVORI D'URGENZA PER EVENTI CALAMITOSI) R.Serv. : -	5.968,16	5.968,16	0,00	0,00	0,00
Cap. 3692	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

08.01.2	U.2.02 01.09	OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE DI SICUREZZA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3693	Art. 0						
08.01.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL COLLETTORE FOGNARIO A SERVIZIO DELL'ABITATO DI MARILLEVA 1400) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3712	Art. 5000						
08.01.2	U.2.05 04.04	RIMBORSI IN CONTO CAPITALE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (RESTITUZIONE PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUZIONE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3221	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.01.2	U.2.03.01.02	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' DI VALLE PER STESURA P.A.E.S. (PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3222	Art. 0						
09.02.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE PARCHI E AMBIENTI) R.Serv. : -	1.020,84	3.020,84	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1950	Art. 0						
09.02.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (PARCHI E AMBIENTE) R.Serv. : -	488,00	2.488,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1951	Art. 0						
09.02.1	U.1.03 02.11	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. (EMAS) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1953	Art. 0						
09.02.1	U.1.03 02.18	ACQUISTO DI SERVIZI SANITARI PER MEDICINA DI BASE (CATTURA E CUSTODIA ANIMALI RANDAGI) R.Serv. : -	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Cap. 1952	Art. 0						
09.02.2	U.2.02 01.09	OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO (RECUPERO AREE PRATIVE ABBANDONATE - SFALCIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3398	Art. 0						
09.02.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (RIFACIMENTO SENTIERI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 3618	Art. 0						
09.03.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (SMALTIMENTO RIFIUTI) R.Serv. : -	800,00	2.100,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap. 1795	Art. 0						
09.03.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (SMALTIMENTO RIFIUTI) R.Serv. : -	219,44	3.069,44	2.850,00	2.850,00	2.850,00
Cap. 1809	Art. 0						
09.03.1	U.1.03 02.07	UTILIZZO BENI DI TERZI (SERVIZIO RIFIUTI) R.Serv. : -	146,40	2.146,40	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 1799	Art. 0						
09.03.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (C.R.M.) R.Serv. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1808	Art. 0						
09.03.1	U.1.03 02.13	TRASPORTI, TRASLOCHI E FACCHINAGGIO (RIFIUTI) R.Serv. : -	0,00	15.000,00	15.000,00	15.400,00	15.400,00
Cap. 1807	Art. 0						
09.03.1	U.1.03 02.15	SERVIZI PER LA RACCOLTA RIFIUTI R.Serv. : -	770,00	1.770,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 1798	Art. 0						
09.03.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO RECUPERO MATERIALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3395	Art. 0						
09.03.2	U.2.02 01.09	BENI IMMOBILI (REALIZZAZIONE SITI PER POSA "CUPOLE" PER RIFIUTI SOLIDI URBANI) R.Serv. : -	10.563,57	10.563,57	0,00	0,00	0,00
Cap. 3392	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.03.2	U.2.03.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALLA COMUNITA' DI VALLE (COMPARTECIPAZIONE SPESA PER REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA A MARILLEVA 1400) R.Serv. : -	66.500,00	66.500,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3393	Art. 0						
09.03.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALLA COMUNITA' DI VALLE (COMPARTECIPAZIONE SPESA PER REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOGICA A MARILLEVA 1400) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3393	Art. 5000						

## PEG PROGRAMMAZIONE

09.03.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - BENI IMMOBILI (REALIZZAZIONE SITI PER POSA "CUPOLE" PER RIFIUTI SOLIDI URBANI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3392	Art. 5000						
09.04.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO (MANUTENZIONE SERVIZIO FOGNATURA) R.Serv. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1740	Art. 0						
09.04.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATEIRALI DI CONSUMO (MANUTENZIONE SERVIZIO IDRICO) R.Serv. : -	6.233,32	17.433,32	11.200,00	11.500,00	11.500,00
Cap. 1685	Art. 0						
09.04.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (SERVIZIO IDRICO) R.Serv. : -	636,23	22.136,23	21.500,00	22.000,00	22.000,00
Cap. 1686	Art. 0						
09.04.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (SERVIZIO IDRICO) R.Serv. : -	6.209,80	14.209,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 1687	Art. 0						
09.04.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (SERVIZIO FOGNATURA) R.Serv. : -	5.455,50	14.455,50	9.000,00	9.400,00	9.400,00
Cap. 1741	Art. 0						
09.04.1	U.1.03 02.11	ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. (SERVIZIO IDRICO) R.Serv. : -	3.009,69	10.009,69	7.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 1689	Art. 0						
09.04.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI) R.Serv. : -	988,20	20.988,20	20.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 3491	Art. 0						
09.04.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (RIQUALIFICAZIONE RETE ACQUEDOTTISTICA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3492	Art. 0						
09.04.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (SISTEMAZIONE ACQUEDOTTO IN VIA PER MARILLEVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3493	Art. 0						
09.04.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (RIQUALIFICAZIONE VASCA ACQUEDOTTO ORTISE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3494	Art. 0						
09.04.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE)	35,00	40.035,00	40.000,00	6.000,00	6.000,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 3510	Art. 0	R.Serv. : -					
09.04.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI DI RIFACIMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA FOGNATURA A SERVIZIO DI MARILLEVA 1400) R.Serv. : -	503.701,84	503.701,84	0,00	0,00	0,00
Cap. 3511	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.04.2	U.2.05.02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (LAVORI DI RIFACIMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA FOGNATURA A SERVIZIO DI MARILLEVA 1400) R.Serv. : -					
Cap. 3511	Art. 5000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

09.04.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE) R.Serv. : -					
Cap. 3510	Art. 5000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

09.04.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE IDRAULICHE (SISTEMAZIONE ACQUEDOTTO IN VIA PER MARILLEVA) R.Serv. : -					
Cap. 3493	Art. 5000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

09.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -					
Cap. 466	Art. 2		49,09	12.349,09	12.300,00	12.500,00	12.500,00

09.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -					
Cap. 467	Art. 1		61,78	9.061,78	9.000,00	9.000,00	9.000,00

09.05.1	U.1.10 04.01	PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRI I DANNI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -					
Cap. 467	Art. 4		0,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00

10.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI) R.Serv. : -					
Cap. 2204	Art. 0		0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

10.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (VIABILITA') R.Serv. : -					
Cap. 2205	Art. 0		15.127,35	39.127,35	24.000,00	25.000,00	25.000,00

10.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE ARREDO URBANO) R.Serv. : -					
Cap. 2207	Art. 0		2.431,17	11.931,17	9.500,00	9.500,00	9.500,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

10.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (ILLUMINAZIONE PUBBLICA) R.Serv. : -	1.000,00	3.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 2244	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE LUMINARIE NATALIZIE) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 2249	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.05	ENERGIA ELETTRICA (ILLUMINAZIONE PUBBLICA) R.Serv. : -	19.283,86	69.783,86	50.500,00	51.000,00	51.000,00
Cap. 2245	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (VIABILITA') R.Serv. : -	142,69	942,69	800,00	750,00	750,00
Cap. 2211	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.07	UTILIZZO DI BENI DI TERZI (VIABILITA') R.Serv. : -	0,00	2.000,00	2.000,00	2.500,00	2.700,00
Cap. 2208	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (ARREDO URBANO) R.Serv. : -	7.614,05	16.264,05	8.650,00	8.650,00	8.650,00
Cap. 2209	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
10.05.1	U.1.03.02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI) R.Serv. : -	10,19	510,19	500,00	500,00	500,00
Cap. 2210	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (SPAZZAMENTO STRADE) R.Serv. : -	0,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 2212	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE PERCORSI TREKKING E BIKE R.Serv. : -	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 2217	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (VIABILITA') R.Serv. : -	13.500,00	29.500,00	16.000,00	13.200,00	13.200,00
Cap. 2206	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (ILLUMINAZIONE PUBBLICA) R.Serv. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 2250	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI (LUMINARIE NATALIZIE) R.Serv. : -	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 2251	Art. 0						
10.05.1	U.1.03 02.15	ALTRE SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO (SGOMBRO NEVE) R.Serv. : -	0,00	150.000,00	150.000,00	105.000,00	105.000,00
Cap. 2220	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (ACQUISTO PARCOMETRI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3701	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (ACQUISTO SEGNALETICA ED ATTREZZATURE PER CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3702	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.05	ATTREZZATURE (RINNOVO LUMINARIE NATALIZIE) R.Serv. : -	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3704	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE (REALIZZAZIONE NUOVA CABINA ELETTRICA A ORTISE') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3705	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE (REALIZZAZIONE NUOVA CABINA ELETTRICA A MARILLEVA 1400) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3703	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL PERCORSO PEDONALE IN SINISTRA DEL TORRENTE NOCE MEDIANTE RIFACIMENTO PIAZZOLE DI SOSTA R.Serv. : -	19.542,19	19.542,19	0,00	0,00	0,00
Cap. 3707	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX CASEIFICIO DI MEZZANA IN PIAZZA DELLA NOVALINA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3694	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3695	Art. 0						

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

## PEG PROGRAMMAZIONE

10.05.2	U.2.02.01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (MESSA IN SICUREZZA MURATURA SOSTEGNO STRADA COMUNALE IN VIA A. MATURI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3696	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO PONTI VIABILITA') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3697	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (ILLUMINAZIONE PASSEGGIATA ALBARE') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3698	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO E MESSA IN SICUREZZA INGRESSO VIABILITA' DI ORTISE' DA MENAS) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3699	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	PNRR - M2 - C4 - INV. 2.2 - CUP C52F22000510005 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - SECONDO STRALCIO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3700	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	PNRR - M2 - C4 - INV. 2.2 - CUP C52E23000460001 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - TERZO STRALCIO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3700	Art. 2023						
10.05.2	U.2.02 01.09	CUP C52E23001100001 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - QUARTO STRALCIO R.Serv. : -	290.203,06	290.203,06	0,00	0,00	0,00
Cap. 3700	Art. 2024						
10.05.2	U.2.02 01.09	LAVORI DI RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI E PAVIMENTAZIONE IN VIA MANZONI E IN VIA BRESADOLA R.Serv. : -	540.030,10	540.030,10	0,00	0,00	0,00
Cap. 3682	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDE IN VIA PER MARILLEVA) R.Serv. : -	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3683	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (RIPRISTINO SICUREZZA MARCIAPIEDE IN VIA PER MARILLEVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3683	Art. 1						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO ATTRAVERSAMENTO RIO VAL DE LA BERTA - ORTIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3684	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (RIQUALIFICAZIONE ASSE VIARIO INTERNO ABITATO DI MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3685	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	120.000,00	138.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 3686	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO SOTTOPASSO STRADA SOLE ALTO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3687	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (SISTEMAZIONE VIABILITA' IN RONCIO, MENAS E MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3688	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
10.05.2	U.2.02.01.09	INFRASTRUTTURE STRADALI (SISTEMAZIONE STRADE INTERNE ED ARREDO URBANO) R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 3689	Art. 0						
10.05.2	U.2.02 01.09	LAVORI DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOSERVIZI IN VIA MARCONI E IN VIA PRATI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3690	Art. 0						
10.05.2	U.2.03 01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI AI COMUNI (COMPARTEGIPAZIONE SPESA PER ACQUISTO ATTREZZATURE PER CIRCOLAZIONE STRADALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3706	Art. 0						
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL PERCORSO PEDONALE IN SINISTRA DEL TORRENTE NOCE MEDIANTE RIFACIMENTO PIAZZOLE DI SOSTA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3707	Art. 5000						
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE (REALIZZAZIONE NUOVA CABINA ELETTRICA A ORTISE') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3705	Art. 5000						
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOSERVIZI IN VIA MARCONI E IN VIA PRATI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3690	Art. 5000						
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (SISTEMAZIONE VIABILITA' IN RONCIO, MENAS E MEZZANA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 3688	Art. 5000	R.Serv. : -						
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO SOTTOPASSO STRADA SOLE ALTO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3687	Art. 5000							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3686	Art. 5000							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (RIQUALIFICAZIONE ASSE VIARIO INTERNO ABITATO DI MEZZANA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3685	Art. 5000							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI E PAVIMENTAZIONE IN VIA MANZONI E IN VIA BRESADOLA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3682	Art. 5000							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3700	Art. 5000							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - PNRR - M2 - C4 - INV. 2.2 - CUP C52E23000460001 LEGGE 160/2019 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - TERZO STRALCIO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3700	Art. 7023							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (ALLARGAMENTO E MESSA IN SICUREZZA INGRESSO VIABILITA' DI ORTISE' DA MENAS R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3699	Art. 5000							
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (ILLUMINAZIONE PASSEGGIATA ALBARE') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3698	Art. 5000							

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
10.05.2	U.2.05.02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - INFRASTRUTTURE STRADALI (RIFACIMENTO PONTI VIABILITA') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3697	Art. 5000						
10.05.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA EX CASEIFICIO DI MEZZANA IN PIAZZA DELLA NOVALINA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 3694	Art. 5000	R.Serv. : -						
11.01.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - PREDISPOSIZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3227	Art. 5000							
11.01.2	U.2.05 99.99	PREDISPOSIZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE R.Serv. : -	3.552,64	3.552,64	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3227	Art. 0							
12.01.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (LOCALE ADIBITO A SERVIZIO TAGESMUTTER) R.Serv. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 918	Art. 0							
12.01.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (LOCALE ADIBITO A SERVIZIO TAGESMUTTER) R.Serv. : -	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Cap. 919	Art. 0							
12.04.1	U.1.03 02.12	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (PROGETTI ACCOMPAGNAMENTO ALL'OCCUPABILITA' - ABBELLIMENTO URBANO E RURALE) R.Serv. : -	29.521,18	114.271,18	84.750,00	84.750,00	84.750,00	84.750,00
Cap. 2091	Art. 0							
12.09.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. (MANUTENZIONE CIMITERI) R.Serv. : -	800,00	1.600,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 1615	Art. 0							
12.09.2	U.2.02 01.09	CIMITERI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3676	Art. 0							
12.09.2	U.2.02 01.09	CIMITERI (LAVORI CIMITERO DI ORTISE') R.Serv. : -	149.670,20	149.670,20	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3678	Art. 0							
12.09.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CIMITERI (LAVORI CIMITERO DI ORTISE') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3678	Art. 5000							
12.09.2	U.2.05 02.01	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - CIMITERI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3676	Art. 5000							
13.07.1	U.1.03 01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (DEFIBRILLATORI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2170	Art. 0							
13.07.1	U.1.03 02.09	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (DEFIBRILLATORI) R.Serv. : -	414,80	914,80	500,00	500,00	500,00	500,00

### PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 2171	Art. 0						
13.07.2	U.2.05 99.99	ACQUISTO E POSIZIONAMENTO DEFIBRILLATORI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3904	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
17.01.1	U.1.03.01.02	ALTRI BENI DI CONSUMO (PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA) R.Serv. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 2630	Art. 0						
17.01.1	U.1.03 02.05	UTENZE E CANONI (PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA) R.Serv. : -	769,55	3.769,55	3.000,00	3.050,00	3.050,00
Cap. 2638	Art. 0						
17.01.1	U.1.03 02.99	ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA) R.Serv. : -	3.339,42	13.339,42	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 2635	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>2.293.487,90</b>	<b>3.494.987,90</b>	<b>1.201.500,00</b>	<b>933.200,00</b>	<b>933.400,00</b>
Totale Spesa			2.293.487,90	3.494.987,90	1.201.500,00	933.200,00	933.400,00
<b>Totale Resp. 1400 - Area Attività Tecniche</b>			2.293.487,90	3.494.987,90	1.201.500,00	933.200,00	933.400,00
<b>Totale Area 1400 Area Attività Tecniche</b>			2.293.487,90	3.494.987,90	1.201.500,00	933.200,00	933.400,00

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1500Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>							
<b>1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>							
ENTRATA							
Cod. Stat.: -							
E.0.00.00.00		FONDO DI CASSA R.Serv.: -	0,00	696.307,87	0,00	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 0						
E.0.00.00.00		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE - PARTE DESTINATA AGLI INVESTIMENTI R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 1						
E.0.00.00.00		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE - PARTE DISPONIBILE R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 2						
E.0.00.00.00		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE - PARTE VINCOLATA R.Serv.: -	0,00	0,00	20.802,96	0,00	0,00
Cap. 0	Art. 3						
E.0.00.00.00		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI R.Serv.: -	0,00	0,00	52.580,41	57.571,00	57.571,00
Cap. 1	Art. 5000						
E.0.00.00.00		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE R.Serv.: -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2	Art. 5000						
E.1.01.01.99		ALTRE IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI N.A.C. RISCOSE A SEGUITO DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DI GESTIONE (QUOTA DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATA AL COMUNE) R.Serv.: -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 206	Art. 0						

### PEG PROGRAMMAZIONE

E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI: INTROITO FONDO CASSA DA EX CONSORZIO FORESTALE MEDIA VAL DI SOLE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 212	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (RIMBORSO SPESA DA SOGGETTI ASSOCIATI - VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	27.092,50	106.092,50	79.000,00	79.000,00	79.000,00
Cap. 605	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (TRASFERIMENTO IMPOSTA PROVINCIALE DI SOGGIORNO) R.Serv. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 110	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO EMERGENZIALE A SOSTEGNO PARTE CORRENTE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 122	Art. 0						

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER ONERI ADEGUAMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI) R.Serv. : -	0,00	9.096,00	9.096,00	9.096,00	9.096,00
Cap. 124	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: FONDO EMERGENZIALE PER CARO ENERGIA, ECC.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 126	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: ART. 106 DEL D.L. 19/05/2020 N. 34) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 127	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: FONDI E RISTORI PER COVID-19) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 128	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: CONTRIBUTI PER CONTINUITA' SERVIZI EROGATI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 129	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: QUOTA BASE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 130	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER ASPETTATIVE E	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 131	Art. 0	PERMESSI AGLI AMMINISTRATORI) R.Serv. : -					
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPENSAZIONE EX ADDIZIONALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA)					
Cap. 132	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	23.704,00	23.704,00	23.704,00	23.704,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE E PROGRESSIONI ORIZZONTALI)					
Cap. 133	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	5.910,00	5.910,00	5.910,00	5.910,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER IL FO.R.E.G.					
Cap. 134	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO PER MINORE IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SU ABITAZIONI PRINCIPALI E SU IMMOBILI DI IMPRESE COSTRUTTRICI NON ANCORA VENDUTI)					
Cap. 135	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO PER IMU COOPERATIVE AGRICOLE)					
Cap. 136	Art. 0	R.Serv. : -	13.571,19	27.142,19	13.571,00	13.571,00	13.571,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER IL FO.R.E.G. - VIGILANZA BOSCHIVA)					
Cap. 137	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO PER IMIS IMMOBILI DI PROPRIETA' ENTI STRUMENTALI P.A.T.)					
Cap. 138	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.2.01.01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO PER SANIFONDS)	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 139	Art. 0	R.Serv. : -					
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: RIMBORSO SPESE PER IM.I.S.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 140	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: TRASFERIMENTO COMPENSATIVO PER IMIS SU ABITAZIONE PRINCIPALE E PERTINENZE R.Serv. : -	0,00	29.450,00	29.450,00	29.450,00	29.450,00
Cap. 141	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER IMIS "IMBULLONATI") R.Serv. : -	5.897,88	11.797,88	5.900,00	5.900,00	5.900,00
Cap. 142	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER RINNOVO CONTRATTO DIPENDENTI) R.Serv. : -	0,00	28.650,00	28.650,00	28.650,00	28.650,00
Cap. 143	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER RINNOVO CONTRATTO DEL PERSONALE) R.Serv. : -	0,00	19.400,00	19.400,00	19.400,00	19.400,00
Cap. 144	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER VACANZA CONTRATTUALE AL PERSONALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 144	Art. 1						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PEREQUATIVO: COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER RINNOVO CONTRATTUALE 2019/2021 E IND. VACANZA CONTRATTUALE 2022/2024) R.Serv. : -	65.379,54	277.979,54	212.600,00	212.600,00	212.600,00
Cap. 144	Art. 2						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (IN CONTO INTERESSI SUI MUTUI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 145	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Cap. 147	Art. 0						
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO SPECIFICI SERVIZI COMUNALI: VIGILANZA BOSCHIVA)	161.601,69	341.601,69	180.000,00	180.000,00	180.000,00

### PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 149	Art. 0	R.Serv. : -					
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME: FONDO INVESTIMENTI (QUOTA EX FONDO INVESTIMENTI MINORI)					
Cap. 150	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	48.269,00	48.269,00	48.269,00	48.269,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME: FONDO AMMORTAMENTO MUTUI PREGRESSI					
Cap. 154	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CONTRIBUTI ARTT. 114 E 115 DEL D.L. 17 MARZO 2020 N. 18)					
Cap. 170	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (TRASFERIMENTO COMPENSATIVO ART. 181 D.L. 19/05/2020 N. 34 - COSAP)					
Cap. 171	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COD. P.D.C.		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI (SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE IN CONVENZIONE)					
Cap. 195	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI (RIMBORSO SPESE PER PERSONALE)					
Cap. 199	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE)					
Cap. 200	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
E.2.01.01.02		TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI: SERVIZIO TRASPORTO URBANO - TURISTICO					
Cap. 201	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
E.2.01.03.02		ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE (DAL TESORIERE)					
Cap. 663	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
E.3.03.03.04		INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI (MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA)					
Cap. 530	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
E.3.03.03.04		INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI (DIVERSI)					
		R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 570	Art. 0						
E.3.03.03.99		ALTRI INTERESSI ATTIVI DAALTRI SOGGETTI (DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 571	Art. 0						
E.3.04.02.03		ENTRATE DERIVANTI DALLA DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI DA ALTRE IMPRESE PARTECIPATE NON INCLUSE IN AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (DIVIDENDI DI SOCIETA') R.Serv. : -	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cap. 580	Art. 0						
E.3.05.02.03		ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO R.Serv. : -	135,27	50.099,65	49.964,38	50.041,65	50.356,56
Cap. 735	Art. 0						
E.3.05.02.03		ENTRATE DA RIMBORSI E RECUPERI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (RIMBORSO ONERI PER MUTUO ASSUNTO A FINANZIAMENTO PARZIALE DEI LAVORI PER LA SISTEMAZIONE DELLA STRADA POZZE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 737	Art. 0						
E.3.05.99.03		ENTRATE DA STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE) R.Serv. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 731	Art. 0						
E.3.05.99.99		ALTRE ENTRATE CORRENTI N.A.C. (RIMBORSO I.V.A. SU SERVIZI E ATTIVITA' COMUNALI) R.Serv. : -	0,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap. 730	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (CANONI AGGIUNTIVI CONCESSIONI DERIVAZIONI D'ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO) R.Serv. : -	187.266,71	279.193,71	91.927,00	90.000,00	90.000,00
Cap. 1030	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANI 2023) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1055	Art. 0						

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.4.02.01.02	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANO STRAORDINARIO 2022) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1056	Art. 0					

**PEG PROGRAMMAZIONE**

E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (PIANO DI VALLATA 2011/2015) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1057	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANO STRAORDINARIO DERIVANTE DALL'ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1058	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANO 2021-2025) R.Serv. : -	8.859,11	19.432,11	10.573,00	0,00	0,00
Cap. 1059	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (DA B.I.M. DELL'ADIGE - PIANO STRAORDINARIO 2024) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1065	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (EX FONDO INVESTIMENTI MINORI) R.Serv. : -	178.355,01	184.605,01	6.250,00	0,00	0,00
Cap. 1116	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA REGIONI E PROVINCE AUTONOME (FONDO PER GLI INVESTIMENTI PROGRAMMATI DAI COMUNI) R.Serv. : -	826.799,47	1.011.799,47	185.000,00	0,00	0,00
Cap. 1117	Art. 0						
E.4.02.01.02		CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA COMUNI (REALIZZAZIONE PERCORSO CHIESE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1224	Art. 0						
E.4.04.01.10		ALIENAZIONE DI DIRITTI REALI (CANONI AGGIUNTIVI CONCESSIONI DERIVAZIONI D'ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1031	Art. 0						
E.5.02.03.99		RISCOSSIONE CREDITI DI BREVE TERMINE DA ALTRE IMPRESE (REINTROITO INVESTIMENTI LIQUIDITA' ECCEDENTI IL FABBISOGNO DI CASSA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1472	Art. 0						
E.6.03.01.02		ACCENSIONE DI MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (MUTUO BIM PER ACQUISTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2023	Art. 0						
E.6.03.01.02		ACCENSIONE DI MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (MUTUO BIM PER RIQUALIFICAZIONE RETE ACQUEDOTTISTICA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2028	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

E.6.03.01.02		ACCENSIONE DI MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE DA CONSORZI DI ENTI LOCALI (MUTUO BIM PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2038	Art. 0						
E.7.01.01.01		ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/BANCARIO (RISCOSSIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA) R.Serv. : -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 2000	Art. 0						
E.9.01.01.01		RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 3021	Art. 0						

COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
E.9.01.01.02	RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT) R.Serv. : -	354.925,35	1.101.925,35	747.000,00	747.000,00	747.000,00
Cap. 3022	Art. 0					
E.9.01.02.01	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE (ANCHE ASSIMILATO) PER CONTO TERZI R.Serv. : -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 3005	Art. 0					
E.9.01.02.02	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI R.Serv. : -	25.787,09	145.787,09	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Cap. 3000	Art. 0					
E.9.01.02.99	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO TERZI R.Serv. : -	4.569,82	16.569,82	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 3010	Art. 0					
E.9.01.03.01	RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI R.Serv. : -	67.969,76	187.969,76	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Cap. 3020	Art. 0					
E.9.01.03.02	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 3023	Art. 0					
E.9.01.99.06	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO - REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL R.Serv. : -	0,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Cap. 3080	Art. 0					
E.9.02.01.01	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### PEG PROGRAMMAZIONE

Cap. 3030	Art. 0						
E.9.02.04.01		COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI R.Serv. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 3015	Art. 0						
E.9.02.99.99		ALTRE RITENUTE PER CONTO TERZI R.Serv. : -	17.476,08	167.476,08	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Cap. 3025	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>1.945.686,47</b>	<b>5.529.058,72</b>	<b>2.960.447,75</b>	<b>2.740.962,65</b>	<b>2.741.277,56</b>
Totale Entrata			1.945.686,47	5.529.058,72	2.960.447,75	2.740.962,65	2.741.277,56
<b>Totale Resp. 1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>			1.945.686,47	5.529.058,72	2.960.447,75	2.740.962,65	2.741.277,56
<b>Totale Area 1500Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>			1.945.686,47	5.529.058,72	2.960.447,75	2.740.962,65	2.741.277,56

**COMUNE DI MEZZANA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
<b>1500 Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>							
<b>1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>							
SPESA							
Cod. Stat.: -							
01.01.1	U.1.02.01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ORGANI ISTITUZIONALI) R.Serv. : -	424,70	4.974,70	4.550,00	4.550,00	4.550,00
Cap. 6	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.01	ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - INDENNITA R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 10	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.01	ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - INDENNITA R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 11	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.01	ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - INDENNITA R.Serv. : -	9.266,00	61.866,00	52.600,00	52.600,00	52.600,00
Cap. 5	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.01	ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - RIMBORSI R.Serv. : -	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 15	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.01	ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - RIMBORSI R.Serv. : -	0,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
Cap. 17	Art. 0						
01.01.1	U.1.03 02.01	COMPENSI AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DI REVISIONE, DI CONTROLLO ED ALTRI INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE R.Serv. : -	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap. 51	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	24.370,05	147.870,05	123.500,00	124.000,00	124.000,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 60	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	7.645,18	47.145,18	39.500,00	39.800,00	39.800,00
Cap. 61	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	1.085,32	6.485,32	5.400,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 62	Art. 0						
01.02.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	108,48	438,48	330,00	350,00	350,00
Cap. 63	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.02.1	U.1.01.02.02	ASSEGNI FAMILIARI (SEGRETARIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 67	Art. 0						
01.02.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	4.186,88	16.586,88	12.400,00	12.500,00	12.500,00
Cap. 64	Art. 0						
01.02.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (SEGRETARIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 154	Art. 0						
01.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 65	Art. 0						
01.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 150	Art. 0						
01.03.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA) R.Serv. : -	13.224,06	61.224,06	48.000,00	46.500,00	46.500,00
Cap. 471	Art. 0						
01.03.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA) R.Serv. : -	3.389,79	16.889,79	13.500,00	13.500,00	13.500,00
Cap. 472	Art. 0						
01.03.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)	2.052,35	3.852,35	1.800,00	1.800,00	1.800,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 473	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)	36,72	156,72	120,00	120,00	120,00
Cap. 478	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (GESTIONE ECONOMICOFINANZIARIA)	1.423,94	5.623,94	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Cap. 479	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.02 01.99	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI DELL'ENTE N.A.C. (IMPOSTE SU INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA)	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 474	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.03 02.16	SERVIZI AMMINISTRATIVI (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)	191,68	491,68	300,00	300,00	300,00
Cap. 497	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.03 02.17	SPESE PER SERVIZI FINANZIARI N.A.C. (GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)	1.771,33	8.271,33	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Cap. 495	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.03 02.17	ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 180	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A. SU PREFINANZIAMENTI DI MUTUI PER INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2680	Art. 0	R.Serv. : -					

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.03.1	U.1.07.06.04	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 2670	Art. 0	R.Serv. : -					
01.03.3	U.3.02 03.04	CONCESSIONE CREDITI DI BREVE PERIODO (IMPIEGO ECCEDENZE PROVVISORIE DI CASSA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 3910	Art. 0	R.Serv. : -					
01.04.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (GESTIONE DELLE ENTRATE)	1.410,97	40.210,97	38.800,00	39.000,00	39.000,00
Cap. 520	Art. 0	R.Serv. : -					
01.04.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (GESTIONE DELLE ENTRATE)	367,12	12.667,12	12.300,00	12.400,00	12.400,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 521	Art. 0	R.Serv. : -						
01.04.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	305,24	2.005,24	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 522	Art. 0							
01.04.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	29,66	149,66	120,00	120,00	120,00	120,00
Cap. 523	Art. 0							
01.04.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (GESTIONE DELLE ENTRATE) R.Serv. : -	558,74	4.408,74	3.850,00	3.850,00	3.850,00	3.850,00
Cap. 524	Art. 0							
01.04.1	U.1.04 01.01	TRASFERIMENTI CORRENTI AD ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRLI (FONDAZIONE I.F.E.L.) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2686	Art. 0							
01.04.1	U.1.09 99.02	RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (COMPARTICIPAZIONE AL FONDO DI SOLIDARIETA' PROVINCIALE) R.Serv. : -	0,00	365.227,00	365.227,00	365.227,00	365.227,00	365.227,00
Cap. 2685	Art. 0							
01.05.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (GESTIONI DEI BENI) R.Serv. : -	28.604,25	184.404,25	155.800,00	156.000,00	156.000,00	156.000,00
Cap. 440	Art. 0							
01.05.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	10.765,14	58.365,14	47.600,00	47.700,00	47.700,00	47.700,00
Cap. 441	Art. 0							
01.05.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	1.348,72	7.648,72	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
Cap. 443	Art. 0							
01.05.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	143,57	543,57	400,00	400,00	400,00	400,00
Cap. 444	Art. 0							
01.05.1	U.1.01 02.02	ASSEGNI FAMILIARI (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 439	Art. 0							
01.05.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	2.558,38	16.758,38	14.200,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00
Cap. 447	Art. 0							

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.05.1	U.1.02.01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 448	Art. 0						
01.05.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (IMMOBILI) R.Serv. : -	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 489	Art. 0						
01.05.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (AMBULATORI MEDICI) R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 1439	Art. 0						
01.05.1	U.1.02 01.09	TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - (AUTOMEZZI GESTIONE DEI BENI) R.Serv. : -	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Cap. 347	Art. 0						
01.05.1	U.1.02 01.99	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C. R.Serv. : -	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 470	Art. 0						
01.05.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE - SERVIZIO GESTIONE BENI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 438	Art. 0						
01.05.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI SU MUTUI (B.I.M.) PER FINANZIAMENTO, QCQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINA- TI A SERVIZI GENERALI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 275	Art. 0						
01.06.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	6.216,19	41.416,19	35.200,00	35.400,00	35.400,00
Cap. 601	Art. 0						
01.06.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	3.299,13	16.299,13	13.000,00	13.100,00	13.100,00
Cap. 602	Art. 0						
01.06.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	613,85	2.413,85	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Cap. 603	Art. 0						
01.06.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	46,13	156,13	110,00	120,00	120,00
Cap. 604	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

01.06.1	U.1.01 02.02	ASSEGNI FAMILIARI (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 600	Art. 0						
01.06.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE(IRAP) - (UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	1.290,40	5.390,40	4.100,00	4.200,00	4.200,00
Cap. 608	Art. 0						
01.06.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE - UFFICIO TECNICO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 620	Art. 0						
01.07.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (ANAGRAFE) R.Serv. : -	6.864,80	45.664,80	38.800,00	39.000,00	39.000,00
Cap. 370	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
01.07.1	U.1.01.02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (ANAGRAFE) R.Serv. : -	473,04	12.773,04	12.300,00	12.300,00	12.300,00
Cap. 371	Art. 0						
01.07.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (ANAGRAFE) R.Serv. : -	157,26	1.857,26	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap. 372	Art. 0						
01.07.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (ANAGRAFE) R.Serv. : -	2,19	122,19	120,00	120,00	120,00
Cap. 373	Art. 0						
01.07.1	U.1.01 02.02	ASSEGNI FAMILIARI (ANAGRAFE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 369	Art. 0						
01.07.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ANAGRAFE) R.Serv. : -	160,70	4.010,70	3.850,00	3.850,00	3.850,00
Cap. 374	Art. 0						
01.10.1	U.1.02 01.99	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C. (IMPOSTA SOSTITUTIVA SULLE RIVALUTAZIONI DEL T.F.R. ANNUALE) R.Serv. : -	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 2666	Art. 0						
01.10.1	U.1.10 02.01	F.P.V. ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE N.A.C. (ALTRI SERVIZI GENERALI) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 170	Art. 5000						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

01.10.1	U.1.10 04.01	PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI (INFORTUNI, KASKO E RESPONSABILITA' PATRIMONIALE DIPENDENTI E AMMINISTRATORI) R.Serv. : -	0,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00
Cap. 117	Art. 0						
01.11.1	U.1.02 01.99	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C. (SPESE CONTRATTUALI D'ASTA E DI REGRISTRAZIONE) R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 175	Art. 0						
01.11.1	U.1.10 03.01	VERSAMENTI I.V.A. A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI R.Serv. : -	21.635,50	101.635,50	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Cap. 2720	Art. 0						
01.11.1	U.1.10 03.01	VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO PER GESTIONI COMMERCIALI (INVERSIONE CONTABILE - REVERSE CHARGE) R.Serv. : -	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 2721	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	12.650,84	87.350,84	74.700,00	74.900,00	74.900,00
Cap. 710	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (POLIZIA MUNICIPALE) R.Serv. : -	2.110,70	23.910,70	21.800,00	22.000,00	22.000,00
Cap. 711	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (POLIZIA MUNICIPALE) R.Serv. : -	908,54	3.908,54	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 712	Art. 0						
03.01.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONS) - (POLIZIA MUNICIPALE) R.Serv. : -	71,70	261,70	190,00	200,00	200,00
Cap. 713	Art. 0						

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
03.01.1	U.1.02.01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	52,96	6.752,96	6.700,00	6.800,00	6.800,00
Cap. 714	Art. 0						
03.01.1	U.1.02 01.09	TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 762	Art. 0						
04.01.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	14.654,60	90.454,60	75.800,00	75.900,00	75.900,00
Cap. 880	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

04.01.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	4.384,91	27.184,91	22.800,00	22.900,00	22.900,00
Cap. 881	Art. 0						
04.01.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	1.159,37	4.159,37	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap. 882	Art. 0						
04.01.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	128,29	328,29	200,00	200,00	200,00
Cap. 883	Art. 0						
04.01.1	U.1.01 02.02	ASSEGNI FAMILIARI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 879	Art. 0						
04.01.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	1.318,16	8.068,16	6.750,00	6.800,00	6.800,00
Cap. 884	Art. 0						
04.01.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (SCUOLA DELL'INFANZIA) R.Serv. : -	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cap. 926	Art. 1						
04.01.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (B.I.M.) SU MUTUI SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 925	Art. 0						
04.02.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (SALARIO ACCESSORIO - ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	1.161,53	1.161,53	0,00	0,00	0,00
Cap. 946	Art. 0						
04.02.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 940	Art. 0						
04.02.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO DELL'ENTE (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 941	Art. 0						
04.02.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 942	Art. 0						
04.02.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 943	Art. 0						

**PEG PROGRAMMAZIONE**

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
04.02.1	U.1.02.01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 944	Art. 0						
04.02.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 948	Art. 0						
04.02.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE - SERVIZIO ISTRUZIONE ELEMENTARE) R.Serv. : -	28.949,22	56.949,22	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Cap. 938	Art. 0						
04.02.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU MUTUI PER IL SERVIZIO ISTRUZIONE MEDIA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1056	Art. 0						
05.02.1	U.1.01 01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	4.974,66	32.674,66	27.700,00	28.000,00	28.000,00
Cap. 1000	Art. 0						
05.02.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	1.354,76	9.754,76	8.400,00	8.500,00	8.500,00
Cap. 1001	Art. 0						
05.02.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	202,51	1.352,51	1.150,00	1.200,00	1.200,00
Cap. 1002	Art. 0						
05.02.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	24,49	124,49	100,00	100,00	100,00
Cap. 1003	Art. 0						
05.02.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	494,32	3.094,32	2.600,00	2.700,00	2.700,00
Cap. 1009	Art. 0						
05.02.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (SERVIZI CULTURALI) R.Serv. : -	160,90	360,90	200,00	200,00	200,00
Cap. 1299	Art. 0						
05.02.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (BIBLIOTECA) R.Serv. : -	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Cap. 1034	Art. 0						
05.02.1	U.1.03 02.07	ALTRE SPESE SOSTENUTE PER UTILIZZO DI BENI DI TERZI N.A.C. (CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE PER SEGHERIA DI ORTISE') R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 1291	Art. 0	R.Serv. : -					
05.02.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (B.I.M.) COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI, ED ONERI FISCALI, PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI					
Cap. 1298	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.01.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (IMPIANTI SPORTIVI)					
Cap. 1984	Art. 0	R.Serv. : -	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
06.01.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (B.I.M.) SU MUTUI PER FINANZIAMENTO, COSTRUZIONE, AMPLIAMENTO, ECC. DI CENTRI ED IMPIANTI SPORTIVI					
Cap. 2005	Art. 0		R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
08.01.1	U.1.01.01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (URBANISTICA)					
Cap. 310	Art. 0		R.Serv. : -	3.110,25	39.210,25	36.100,00	36.300,00
08.01.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (URBANISTICA)					
Cap. 311	Art. 0		R.Serv. : -	2.167,37	13.867,37	11.700,00	11.800,00
08.01.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE (URBANISTICA)					
Cap. 312	Art. 0		R.Serv. : -	601,84	2.251,84	1.650,00	1.650,00
08.01.1	U.1.01 02.01	ALTRI CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI N.A.C. (CONTRIBUTO SOLIDARIETA' SU LABORFONDS) - (URBANISTRICA)					
Cap. 313	Art. 0		R.Serv. : -	34,51	144,51	110,00	115,00
08.01.1	U.1.01 02.02	ASSEGNI FAMILIARI (URBANISTICA)					
Cap. 321	Art. 0		R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00
08.01.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (URBANISTICA)					
Cap. 314	Art. 0		R.Serv. : -	671,54	4.271,54	3.600,00	3.700,00
08.01.1	U.1.03 02.99	SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI DELL'ENTE (COMPENSI PER COMMISSIONE EDILIZIA)	0,00	350,00	350,00	350,00	350,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 12	Art. 0	R.Serv. : -						
09.02.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU MUTUI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI, ED ONERI FISCALI, PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINATI A SERVIZIO PARCHI, SERVIZI TUTELA DELL'AMBIENTE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE R.Serv. : -						
Cap. 1960	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09.03.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (B.I.M.) COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI, ED ONERI FISCALI, PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINATI A SERVIZIO RIFIUTI						
Cap. 1810	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09.03.1	U.1.10 01.99	ALTRI FONDI N.A.C. (AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO PER IL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI) R.Serv. : -						
Cap. 1890	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09.04.1	U.1.03 02.07	ALTRE SPESE SOSTENUTE PER UTILIZZO DI BENI DI TERZI N.A.C. (CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE) R.Serv. : -						
Cap. 1688	Art. 0		0,00	5.250,00	5.250,00	5.500,00	5.500,00	
09.04.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU MUTUI PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Serv. : -						
Cap. 1700	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09.04.1	U.1.10 01.99	ALTRI FONDI N.A.C. (AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO PER IL SERVIZIO IDRICO) R.Serv. : -						
Cap. 1690	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09.04.1	U.1.10 01.99	ALTRI FONDI N.A.C. (AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO PER IL SERVIZIO FOGNATURA) R.Serv. : -						
Cap. 1790	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
09.05.1	U.1.01.01.01	RETRIBUZIONI IN DENARO (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -					
Cap. 462	Art. 1		32.542,59	215.042,59	182.500,00	183.000,00	183.000,00
09.05.1	U.1.01 02.01	CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -					
Cap. 463	Art. 0		10.075,36	70.575,36	60.500,00	60.800,00	60.800,00
09.05.1	U.1.01 02.02	ASSEGNI FAMILIARI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

Cap. 462	Art. 2							
09.05.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	2.848,21	18.848,21	16.000,00	16.200,00	16.200,00	
Cap. 464	Art. 0							
09.05.1	U.1.02 01.02	IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 468	Art. 0							
09.05.1	U.1.02 01.09	TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Cap. 465	Art. 0							
09.05.1	U.1.10 02.01	ASSEGNI FAMILIARI (VIGILANZA BOSCHIVA) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 462	Art. 5000							
10.05.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE - SERVIZIO VIABILITA') R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2215	Art. 0							
10.05.1	U.1.04 01.02	TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI (GESTIONI OBBLIGATORIE ASSOCIATE - SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA) R.Serv. : -	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 2240	Art. 0							
10.05.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (B.I.M.) SU MUTUI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE RELATIVE ALL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2246	Art. 0							
10.05.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU MUTUI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE RELATIVE ALLA VIABILITA' R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2285	Art. 0							
11.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A. SU MUTUI PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI ED IMPIANTI PER IL SERVIZIO ANTINCENDI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 866	Art. 0							
12.01.1	U.1.02 01.06	TASSA E/O TARIFFA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (TAGESMUTTER) R.Serv. : -	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Cap. 926	Art. 2							
12.09.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI (B.I.M.) COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI, ED ONERI FISCALI, PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINATI A SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 1640	Art. 0							

## PEG PROGRAMMAZIONE

		DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
NECROSCOPICO E CIMITERIALE R.Serv. : -							
14.02.1	U.1.02 01.01	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP) - (COMMERCIO) R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 907	Art. 0						
17.01.1	U.1.03.02.07	ALTRE SPESE SOSTENUTE PER UTILIZZO DI BENI DI TERZI N.A.C. (CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA) R.Serv. : -	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap. 2639	Art. 0						
17.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI PRESTITI S.P.A. SU MUTUI PER IL SERVIZIO PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2645	Art. 0						
18.01.1	U.1.09 99.02	RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (RESTITUZIONE ALLA PROVINCIA FONDI COVID) R.Serv. : -	0,00	20.802,96	20.802,96	0,00	0,00
Cap. 2675	Art. 0						
20.01.1	U.1.10 01.01	FONDO DI RISERVA R.Serv. : -	0,00	0,00	54.000,00	52.000,00	52.000,00
Cap. 2705	Art. 0						
20.01.1	U.1.10 01.01	FONDO DI RISERVA DI CASSA R.Serv. : -	0,00	54.000,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2706	Art. 0						
20.01.1	U.1.10 01.06	FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 2711	Art. 0						
20.02.1	U.1.10 01.03	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE R.Serv. : -	0,00	0,00	36.888,38	36.905,65	36.920,56
Cap. 2710	Art. 0						
20.03.1	U.1.10 01.99	ACCANTONAMENTO PER TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DOVUTO AL PERSONALE DIPENDENTE R.Serv. : -	0,00	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 2712	Art. 0						
50.01.1	U.1.07 05.02	INTERESSI PASSIVI A CONSORZI DI ENTI LOCALI SU MUTUI (B.I.M.) PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINATI A SERVIZI GENERALI	0,00	121,00	121,00	0,00	0,00
Cap. 276	Art. 0						

## PEG PROGRAMMAZIONE

R.Serv. : -							
50.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A. SU MUTUI PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI ED IMPIANTI PER IL SERVIZIO ANTINCENDI R.Serv. : -					
Cap. 867	Art. 0		0,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00
50.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI PRESTITI S.P.A. SU MUTUI PER IL SERVIZIO PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA R.Serv. : -					
Cap. 2646	Art. 0		0,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
50.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU UTUI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI, ED ONERI FISCALI, PER FINANZIAMENTO, ACQUISTO, COSTRUZIONE OD OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI DESTINATI A SERVIZIO PARCHI, SERVIZI TUTELA DELL'AMBIENTE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED ALL'AMBIENTE R.Serv. : -					
Cap. 1961	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU MUTUI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE RELATIVE ALLA VIABILITA' R.Serv. : -					
Cap. 2286	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50.01.1	U.1.07 05.04	INTERESSI PASSIVI A ALTRE IMPRESE SU MUTUI PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO R.Serv. : -					
Cap. 1701	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COD. BIL.	COD. P.D.C.	DESCRIZIONE	RESIDUI PRESUNTI	CASSA	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
50.02.4	U.4.03.01.02	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A CONSORZI DI ENTI LOCALI R.Serv. : -					
Cap. 4050	Art. 0		0,00	24.500,00	24.500,00	0,00	0,00
50.02.4	U.4.03 01.02	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI N.A.C. (QUOTA DEBITO VERSO P.A.T. PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI 2015) R.Serv. : -					
Cap. 4150	Art. 0		0,00	48.269,00	48.269,00	48.269,00	48.269,00
50.02.4	U.4.03 01.02	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI PER ESTINZIONE ANTICIPATA R.Serv. : -					
Cap. 4260	Art. 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50.02.4	U.4.03 01.04	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A CASSA DEPOSITI E PRESTITI SPA R.Serv. : -					
Cap. 4051	Art. 0		21.750,00	65.250,00	43.500,00	43.500,00	43.500,00

**PEG PROGRAMMAZIONE**

50.02.4	U.4.03 01.04	RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE AD ALTRE IMPRESE R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 4052	Art. 0						
60.01.5	U.5.01 01.01	RESTITUZIONE DI SOMME PER ANTICIPAZIONI DI CASSA R.Serv. : -	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 4000	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 01.01	VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI R.Serv. : -	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 5021	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 01.02	VERSAMENTO RITENUTE PER IMPOSTA VALORE AGGIUNTO SU CESSIONE DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI R.Serv. : -	429.447,10	1.176.447,10	747.000,00	747.000,00	747.000,00
Cap. 5022	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 02.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI TRATTENUTE AL PERSONALE R.Serv. : -	16.368,49	216.368,49	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap. 5005	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 02.02	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI TRATTENUTE AL PERSONALE R.Serv. : -	25.787,09	145.787,09	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Cap. 5000	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 02.99	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE TRATTENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI R.Serv. : -	4.956,21	16.956,21	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 5010	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 03.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI TRATTENUTE AD ALTRI SOGGETTI R.Serv. : -	67.969,76	187.969,76	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Cap. 5020	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 03.02	VERSAMENTO DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI R.Serv. : -	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 5023	Art. 0						
99.01.7	U.7.01 99.06	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO - DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL R.Serv. : -	0,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Cap. 5080	Art. 0						
99.01.7	U.7.02 01.01	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DELLO STATO R.Serv. : -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. 5030	Art. 0						

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

## PEG PROGRAMMAZIONE

99.01.7	U.7.02.04.02	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI R.Serv. : -	61.890,23	81.890,23	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 5015	Art. 0						
99.01.7	U.7.02.99.99	VERSAMENTO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI R.Serv. : -	12.307,04	162.307,04	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Cap. 5025	Art. 0						
<b>Totale Cod.Stat.</b>			<b>923.317,51</b>	<b>4.647.687,47</b>	<b>3.772.258,34</b>	<b>3.728.646,65</b>	<b>3.728.661,56</b>
Totale Spesa			923.317,51	4.647.687,47	3.772.258,34	3.728.646,65	3.728.661,56
<b>Totale Resp. 1500 - Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>			923.317,51	4.647.687,47	3.772.258,34	3.728.646,65	3.728.661,56
<b>Totale Area 1500 Area Finanziaria, Programmazione e Controllo</b>			923.317,51	4.647.687,47	3.772.258,34	3.728.646,65	3.728.661,56

