



COMUNE DI BASELGA DI PINE'

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

GIUNTA COMUNALE

Verbale di deliberazione n. 299 del 30/12/2025.

OGGETTO: ATTO PROGRAMMATICO PER L'ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DEVOLUTI AI FUNZIONARI PER L'ANNO 2026. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ESERCIZI FINANZIARI 2026-2028

L'anno duemilaventicinque addì trenta del mese di Dicembre alle ore 18:00 nella sala riunione della Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NOMINATIVO	PRESENTI	ASSENTI	VOTAZIONE
SANTUARI ALESSANDRO	P		Favorevole
MORELLI PIERO	P		Favorevole
BERNARDI PIERLUIGI	P		Favorevole
DALLAPICCOLA GABRIELE	P		Favorevole
DALLAPICCOLA GRETA		AG	
FEDEL MIRKO	P		Favorevole

Presenti: 5 - Assenti: 1

Il Vice Segretario Generale, dott.ssa Tatiana Lauriola assiste alla seduta.

Il Sindaco, Ing. Alessandro Santuari, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, e dato atto che è stata osservata la procedura di cui agli artt. 185 e 187, comma 1, della L.R. 3 maggio 2018 nr. 2, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a prendere in esame l'argomento in oggetto.

Premesso che:

Con la deliberazione consiliare nr. 64 di data 15.12.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e relativi allegati (Bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del d.lgs. nr. 118/2011);

L'articolo 169 del D.lgs. 267/2000 dispone che:

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011, al punto 10.1 specifica che: "Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG 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, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione".

Il piano esecutivo di gestione:

1. è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
2. è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
3. ha natura previsionale e finanziaria;

4. ha contenuto programmatico e contabile;
5. può contenere dati di natura extracontabile;
6. 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;
7. ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
8. ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo a esso connesse.

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 nr. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio tuttavia è svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1 comma 4 del DPR 24 giugno 2022 n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione” (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario, focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Richiamato il Piano di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027, approvato con la deliberazione giunta n. 67 di data 27.03.2025 e modificato con le deliberazioni giuntali n. 157 di data 26.06.2025 e n. 190 di data 31.07.2025;

Vista la struttura organizzativa comunale, articolata come segue:

Area Segreteria generale, personale e organizzazione - Responsabile dott.ssa Tatiana Lauriola		
Ufficio	Responsabile	Qualifica
Segretario generale	vacante f. f. dott.ssa Tatiana Lauriola	Vicesegretario generale
Segreteria generale, personale e organizzazione	dott.ssa Sonia Ragazzo	Collaboratore amministrativo C evoluto
Biblioteca	dott. Francesco Azzolini	Collaboratore bibliotecario C evoluto
Affari demografici e commercio	vacante	
Gare e contratti	dott.ssa Tatiana Lauriola	Vicesegretario generale
Area Economico Finanziaria – Responsabile f. f. dott.ssa Tatiana Lauriola		
Ufficio	Responsabile	Qualifica
Finanziario, contabilità e bilancio	rag. Annamaria Iori	Collaboratore contabile C evoluto
Servizi pubblici, entrate e gestione economica del personale	vacante	

Area Territorio – Responsabile ing. Alessandro Tomasi		
Ufficio	Responsabile	Qualifica
Cave e gestione strutture	dott. ing. Alessandro Tomasi	Funzionario tecnico D base
Lavori pubblici	geom. Mariangela Oss	Collaboratore tecnico C evoluto
Sviluppo urbanistico del territorio – Edilizia Privata	dott. arch. Elisa Gadler	Funzionario tecnico D base
Area vigilanza (in convenzione con capofila il Comune di Pergine Valsugana)		

Posto che l'articolo 126 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, di cui alla L.R. 3 maggio 2018 nr. 2, attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Comune compresa l'adozione degli atti che impegna l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo laddove il successivo comma 2 precisa che l'ambito di competenza dei dirigenti è definito da una delibera della giunta che individua gli atti devoluti agli organi burocratici. La medesima disposizione al comma 8 estende ai comuni senza figure dirigenziali la possibilità di attribuire a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta alcune delle funzioni dirigenziali.

L'affido della gestione finanziaria ai responsabili di area/settori servizi/uffici comporta la competenza all'adozione degli atti di impegno sulla base delle previsioni del piano esecutivo di gestione (PEG) o l'emanazione dell'atto programmatico di indirizzo attuativo del bilancio e della relazione previsione e programmatica a cui conseguono le determinazioni dell'impegno di spesa da parte dei responsabili di area/settori/ servizi/uffici.

Per l'attuazione delle predette disposizioni si rende necessario che la giunta, in base ai programmi e agli obiettivi previsti nel Documento unico di programmazione, approvi il PEG ovvero uno o più atti programmatici di indirizzo dell'attività di ciascuna struttura organizzativa, nel quale devono essere indicati:

1. il responsabile della struttura;
2. i compiti assegnati;
3. le risorse e gli interventi previsti nel corso dell'esercizio;
4. i mezzi strumentali e il personale assegnati;
5. gli obiettivi di gestione;
6. gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

L'articolo 150 del contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018, prevede che le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

1. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
2. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
3. lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Qualora le Amministrazioni intendano avvalersi di tale facoltà, devono adottare specifico

provvedimento per:

2. individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l'anno di riferimento e le relative risorse;
3. graduare le stesse in funzione all'impiego richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;
4. individuare l'ammontare massimo dell'indennità attribuibile;
5. fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell'indennità.

L'incarico, conferito con atto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a cinque anni, è sottoposto a meccanismi di verifica annuale e può essere revocato di anno in anno dall'Amministrazione al ricorrere di una delle seguenti circostanze:

- mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
- eliminazione del servizio, dell'attività o di quant'altro aveva originato la creazione della posizione organizzativa;
- modifiche organizzative dell'Ente, che richiedano la ridefinizione globale dell'assetto organizzativo dello stesso.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della quota di retribuzione come stabilito dall'articolo 150 co. 4 del C.C.P.L. triennio giuridico – economico 2016/2018 sottoscritto in data 01.10.2018.

Le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D.

Le retribuzioni di posizione e di risultato decorrono dalla data di conferimento dell'incarico.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'articolo 131 del C.C.P.L. 2016 – 2018 di data 01.10.2018, in materia di retribuzione accessoria del personale titolare di posizione organizzativa, dispone che:

- la retribuzione accessoria delle P.O. si compone della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato;
- l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 6.000,00 a un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità;
- ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate;
- l'importo della retribuzione di risultato varia fino a un massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale in un'unica soluzione.

Posto che con l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 si intendono attribuire le seguenti posizioni organizzative, in considerazione della professionalità tecnica e del ruolo rivestito dai funzionari responsabili, che gestiscono in completa autonomia settori amministrativi complessi con funzioni di coordinamento e di direzione del personale assegnato:

Area / Ufficio	Responsabile assegnatario di posizione organizzativa	Retribuzione di posizione annuale a tempo pieno	Importo massimo retribuzione di risultato (20%)
Cave e gestione strutture	dott. ing. Alessandro Tomasi	€ 16.000,00	€ 3.200,00
Ufficio Sviluppo urbanistico del territorio -Edilizia Privata	dott. arch. Elisa Gadler	€ 16.000,00	€ 3.200,00

Finanziario, contabilità e bilancio	rag. Annamaria Iori	€ 16.000,00	€ 3.200,00
-------------------------------------	---------------------	-------------	------------

Accertato che le posizioni organizzative sopra definite possiedono le caratteristiche di cui all'art. 16 co. 1 dell'accordo di settore sottoscritto in data 08.01.2011, riguardando la direzione di un'area/servizio che per la sua complessità necessita di professionalità, specializzazione, esperienza e autonomia;

Stabilito di liquidare mensilmente agli interessati l'importo corrispondente alla retribuzione di posizione e di rinviare a successivo provvedimento della Giunta comunale l'erogazione della retribuzione di risultato a seguito di valutazione. Relativamente alla corresponsione dell'indennità di risultato per l'anno 2026 si rileva che la medesima seguirà la metodologia di valutazione indicata nell'allegato E dell'accordo di settore di data 08.01.2011, la quale verifica la capacità professionale nel raggiungere gli obiettivi e le tecniche gestionali adottate, riservando dai 40 ai 60 punti su 100 il punteggio da assegnare per il giudizio della capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati e la quota residua per il rispetto dei tempi assegnati, per l'impegno profuso nella gestione dell'incarico, per la capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, per la capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con il cittadino;

Posto che i responsabili delle Aree e degli Uffici sopra individuati assumono l'obbligo di esercitare complesse attività quali:

- l'adozione degli atti e dei provvedimenti (decreti, determinazioni, ordinanze, ecc.) inerenti le materie proprie del Servizio, in attuazione e osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti di indirizzo degli organi politici;
- l'elaborazione e predisposizione di piani, progetti, e proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio comunale e della Giunta nelle citate materie;
- la gestione del personale assegnato;
- l'elaborazione e l'adozione di ogni provvedimento e misure necessarie e utili al conseguimento degli obiettivi indicati nei programmi amministrativi, nel PEG e negli atti espressi dagli organi politici e attinenti al servizio;

Rilevato che, relativamente all'Area Vigilanza, al Comandante/Dirigente del Corpo di Polizia Municipale Alta Valsugana compete l'adozione di tutti gli atti gestionali di organizzazione del Corpo, nonché degli atti gestionali rientranti nelle materie di competenza della Polizia Municipale di cui al Regolamento Speciale del Corpo stesso, secondo quanto stabilito dalla Conferenza dei Sindaci, quale organo di coordinamento con i successivi atti organizzativi assunti dal Comune di Pergine Valsugana;

Dato atto altresì che, per le figure professionali destinatarie di funzioni direttive, la valutazione è correlata all'apporto individuale al conseguimento degli obiettivi generali e specifici; come previsto dall'articolo 10, comma 4 dell'Accordo di Settore dell'area non dirigenziale sottoscritto in data 8 febbraio 2011, come da ultimo modificato dall'accordo di settore stralcio di data 1 ottobre 2018, l'attribuzione di deleghe per la gestione del PEG e degli atti programmatici di indirizzo, costituisce elemento di valutazione aggiuntivo della pesatura dell'area direttiva. Per la metodologia di individuazione, pesatura e valutazione delle funzioni direttive non incaricate di posizione organizzativa, si assume atto di indirizzo nei confronti del Segretario generale chiamato all'adozione del relativo provvedimento;

Preso visione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) esercizi finanziari 2026-2028, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 36 di data 30.04.2001 e ss.mm.ii.;

Visto il contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 01.10.2018;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 185 della L.R. 3 maggio 2018 nr. 2 e dell'art. 4 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 43 del 29.12.2016, allegati alla presente deliberazione;

Vista l'attestazione della copertura finanziaria e l'avvenuta annotazione contabile, ai sensi dell'art. 187 comma 1 della L.R. 03.05.2018 nr. 2;

Su conforme invito del Presidente, esteso altresì alla dichiarazione di immediata eseguibilità della presente, al fine della pronta assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

d e l i b e r a

1. di confermare la seguente articolazione organizzativa interna del Comune di Baselga di Piné:

Area Segreteria generale, personale e organizzazione - Responsabile dott.ssa Tatiana Lauriola		
Ufficio	Responsabile	Qualifica
Segretario generale	vacante f. f. dott.ssa Tatiana Lauriola	Vicesegretario generale
Segreteria generale, personale e organizzazione	dott.ssa Sonia Ragazzo	Collaboratore amministrativo C evoluto
Biblioteca	dott. Francesco Azzolini	Collaboratore bibliotecario C evoluto

Affari demografici e commercio	vacante	
Gare e contratti	dott.ssa Tatiana Lauriola	Vicesegretario generale
Area Economico Finanziaria – Responsabile f. f. dott.ssa Tatiana Lauriola		
Ufficio	Responsabile	Qualifica
Finanziario, contabilità e bilancio	rag. Annamaria Iori	Collaboratore contabile C evoluto
Servizi pubblici, entrate e gestione economica del personale	vacante	
Area Territorio – Responsabile ing. Alessandro Tomasi		
Ufficio	Responsabile	Qualifica
Cave e gestione strutture	dott. ing. Alessandro Tomasi	Funzionario tecnico D base
Lavori pubblici	geom. Mariangela Oss	Collaboratore tecnico C evoluto
Sviluppo urbanistico del territorio – Edilizia Privata	dott. arch. Elisa Gadler	Funzionario tecnico D base
Area vigilanza (in convenzione con capofila il Comune di Pergine Valsugana)		

2. di definire, per i motivi indicati in premessa, l'attribuzione ai dipendenti sotto indicati della posizione organizzativa e della relativa retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2026, ai sensi dell'art. 150 del CCPL del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale – triennio giuridico-economico 2016/2018:

Area / Ufficio	Responsabile assegnatario di posizione organizzativa	Retribuzione di posizione annuale a tempo pieno	Importo massimo retribuzione di risultato (20%)
Cave e gestione strutture	dott. ing. Alessandro Tomasi	€ 16.000,00	€ 3.200,00
Ufficio Sviluppo urbanistico del territorio -Edilizia Privata	dott. arch. Elisa Gadler	€ 16.000,00	€ 3.200,00
Finanziario, contabilità e bilancio	rag. Annamaria Iori	€ 16.000,00	€ 3.200,00

3. di dare atto che con successivi decreti sindacali saranno conferiti gli incarichi ai responsabili di area e di ufficio in esecuzione dei precedenti punti 1 e 2;
4. di dare atto che, a seguito della copertura dei posti attualmente vacanti, con successivi provvedimenti saranno individuate ulteriori posizioni organizzative e/o attribuiti ulteriori incarichi di responsabile di ufficio;
5. di rinviare al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottare entro i termini di legge, la definizione degli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili e l'approvazione delle relative schede di valutazione secondo l'allegato E accordo di settore 08.02.2011;

6. di precisare che la retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie quali compenso per lavoro straordinario (eccetto quello prestato in occasione di consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali e referendarie nazionali), premio di produttività, indennità per area direttiva, ecc. Si procederà a liquidare solo le eventuali competenze accessorie che eccedano l'indennità di posizione organizzativa (norma di galleggiamento);
7. di autorizzare l'ufficio competente all'erogazione mensile della retribuzione di posizione, gravata dalle ritenute di legge, in sede di regolazione degli stipendi;
8. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) esercizi finanziari 2026-2028, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che assegna ai responsabili di area e di ufficio le risorse finanziarie, personali e strumentali, dando atto che ai medesimi funzionari compete l'adozione degli atti gestionali di competenza connessi alle fasi dell'entrata e della spesa;
9. di dare atto che il PEG 2026-2028 è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione e con riferimento al primo esercizio finanziario è redatto anche in termini di cassa;
10. di precisare che, ai sensi dell'articolo 169 del D.Lgs. nr. 267/2000 e ss.mm.ii., nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e articoli e le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli e articoli;
11. di dare atto che il presente provvedimento equivale altresì ad atto organizzativo per la valutazione di tutto il personale dipendente, come meglio specificato in premessa;
12. di trasmettere copia del PEG ai responsabili di area e di ufficio;
13. provvedimento dichiarato all'unanimità immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 comma 4 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 per le motivazioni indicate in premessa;
14. di dare evidenza che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
 - ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo 02.07.2010 n. 104 o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199;
 - per le disposizioni in materia di diritto del lavoro è ammessa inoltre la presentazione di ricorso al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'articolo 63 del D.Lgs. 165/2001.

OGGETTO: ATTO PROGRAMMATICO PER L'ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DEVOLUTI AI FUNZIONARI PER L'ANNO 2026. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ESERCIZI FINANZIARI 2026-2028

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

Ing. Alessandro Santuari

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Il Vice Segretario Generale

dott.ssa Tatiana Lauriola

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



COMUNE DI BASELGA DI PINE'

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

OGGETTO: ATTO PROGRAMMATICO PER L'ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DEVOLUTI AI FUNZIONARI PER L'ANNO 2026. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ESERCIZI FINANZIARI 2026-2028

Ufficio Proponente: AREA SEGRETERIA GENERALE

PARERI IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Reso ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e art. 4 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 in data 29 dicembre 2016.

Il Responsabile del Servizio, esaminata la proposta di deliberazione in oggetto,

ESPRIME

il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente proposta di deliberazione: **PARERE FAVOREVOLE**

OSSERVAZIONI:

Baselga di Pinè, li 29/12/2025

Il Vice Segretario

Lauriola Tatiana Micaela / InfoCamere S.C.p.A.

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



COMUNE DI BASELGA DI PINE'

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

OGGETTO: ATTO PROGRAMMATICO PER L'ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DEVOLUTI AI FUNZIONARI PER L'ANNO 2026. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ESERCIZI FINANZIARI 2026-2028

Ufficio Proponente: AREA SEGRETERIA GENERALE

PARERI IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Reso ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e art. 7 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 in data 29 dicembre 2016.

Il Responsabile dell'ufficio finanziario, contabilità e bilancio, esaminata la proposta di deliberazione in oggetto,

ESPRIME

il seguente parere in ordine alla regolarità contabile, della presente proposta di deliberazione:
PARERE FAVOREVOLE

ANNOTAZIONI:

Baselga di Pinè, li 29/12/2025

Il Responsabile
UFFICIO FINANZIARIO CONTABILITA'
E BILANCIO

Iori Annamaria / InfoCamere S.C.p.A.
Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)



COMUNE DI BASELGA DI PINÉ
Provincia di Trento

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026-2028

Il Sindaco
Ing. Alessandro Santuari
(f.to digitalmente)

Il Vicesegretario generale
Dott.ssa Tatiana Lauriola
(f.to digitalmente)

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

SEGRETARIO GENERALE
UFFICIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
UFFICIO BIBLIOTECA INTERCOMUNALE CON IL COMUNE DI FORNACE
UFFICIO AFFARI DEMOGRAFICI E COMMERCIO
UFFICIO GARE E CONTRATTI

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

UFFICIO FINANZIARIO, CONTABILITA' E BILANCIO
UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

AREA TERRITORIO

UFFICIO CAVE E GESTIONE STRUTTURE
UFFICIO LAVORI PUBBLICI
UFFICIO SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO – EDILIZIA PRIVATA

AREA VIGILANZA

GESTITO IN CONVENZIONE CON ALTRI COMUNI (CAPOFILA PERGINE VALSUGANA) ATTRAVERSO IL “PROGETTO SICUREZZA SUL TERRITORIO”.

PREMESSA

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) è lo strumento di programmazione previsto dall'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 attraverso il quale la Giunta comunale individua gli obiettivi della gestione assegnandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio. Al raggiungimento degli obiettivi è correlata l'erogazione economica di incentivi e indennità accessorie.

L'articolo 169 del D.lgs. 267/2000 dispone che:

- 1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
- 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.*
- 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
- 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*
- 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011, al punto 10.1 specifica che: “Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG 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, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione”.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;

- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- 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.

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 nr. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, tuttavia è svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1 comma 4 del DPR 24 giugno 2022 nr. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione” (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario, focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio.

Il presente Piano esecutivo di gestione costituisce attuazione dei seguenti provvedimenti di indirizzo ai quali si rinvia:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 64 di data 15.12.2025, di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, del bilancio di previsione finanziario 2026-2028 (bilancio armonizzato di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 18/2011), della Nota integrativa e del Piano degli indicatori.

Atti riservati alla Giunta comunale.

Spettano alla Giunta comunale e/o al Sindaco, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, gli atti di organizzazione che definiscono l'articolazione, le competenze e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune.

Oltre agli atti individuati specificamente da espresse disposizioni normative, sono riservati alla competenza della giunta comunale i seguenti atti:

- la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di servizi di controllo interno;
- la definizione dei criteri generali in materia di contributi e sovvenzioni a terzi e in materia di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- l'affidamento di incarichi professionali, compresi gli incarichi tecnici, di consulenza e collaborazioni esterne;
- l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale per la costituzione in giudizio, la conciliazione e la transazione alle liti;
- le iniziative nel settore socio-economico, culturale, turistico, dello sport e tempo libero;

- l'approvazione dei progetti di opere pubbliche e dei lavori in economia e relative varianti, non espressamente devolute alla competenza del consiglio comunale o dei funzionari, escluse in ogni caso le determinazioni a contrarre;
- i provvedimenti relativi alla definizione di controversie insorte in materia di appalti, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari;
- la disapplicazione e la riduzione delle penali, previo parere del responsabile del Servizio competente;
- la risoluzione e rescissione dei contratti;
- l'accettazione di eredità e donazioni di beni mobili e immobili;
- l'approvazione della pianta organica del personale e definizione delle linee organizzative della struttura comunale;
- l'approvazione degli indirizzi riguardanti il piano annuale delle assunzioni di personale e delle mobilità nonché la decisione di procedere alle assunzioni stesse;
- la riassunzione di personale dimessosi volontariamente;
- i provvedimenti di mobilità esterna e distacco temporaneo, previo parere del segretario generale;
- le spese di rappresentanza;
- l'assunzione di atti di indirizzo relativa alla stipula di convenzioni per l'affidamento di servizi e per la costituzione o partecipazione a società, ferme restando le competenze in materia del consiglio comunale;
- gli acquisti, le alienazioni e le permuta di beni immobili espressamente previsti negli strumenti di programmazione comunale;
- gli affitti e le locazioni attive e passive, le concessioni in comodato o in uso di fondi o immobili non riservate ad altri organi.

L'istruttoria è a cura dei responsabili di area / ufficio, come di seguito indicato.

Atti devoluti alla competenza del segretario generale e ai responsabili di area e di ufficio.

Spettano al segretario generale e ai responsabili di area e degli uffici tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che si caratterizzano per essere atti vincolati o atti connotati da discrezionalità tecnica, amministrativa o mista, qualora gli accertamenti e/o valutazioni che costituiscono presupposto necessario per l'emanazione dell'atto si fondino su criteri, anche di ordine generale, predeterminati da leggi, regolamenti o da altri atti generali di programmazione e di indirizzo adottati nell'ambito delle rispettive competenze dagli organi politici del Comune.

I Responsabili dei Servizi/Uffici, titolari del corrispondente potere di spesa, sono autorizzati a 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, e a effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo.

Il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2025, sottoscritto il 18.11.2024 dalla Provincia e dal Consiglio delle Autonomie locali, non disponendo diversamente, conferma di fatto la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2022, disciplinata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 726 di data 28.04.2023. Risulta pertanto confermata la mancata fissazione di un limite al contenimento

della spesa contabilizzata nella Missione 1, come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024, ferma restando l'applicazione delle disposizioni che recano vincoli alla spesa relativamente all'assunzione di personale.

Ogni Servizio/Ufficio è competente in merito alle procedure di appalto per l'affidamento di lavori e per l'acquisto e la fornitura di beni e/o servizi di competenza del proprio settore, nei limiti di stanziamento previsti nei capitoli di spesa assegnati. Pertanto le attività di Responsabile del procedimento, approvazione della gara, aggiudicazione, stipulazione del contratto, verifica della regolare esecuzione contrattuale e liquidazione, sono in capo al Responsabile del Servizio/Ufficio competente.

Per quanto riguarda la modalità di stipulazione dei contratti trova applicazione l'articolo 18 del D.Lgs. 36/2023 ai sensi del quale "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".

I responsabili di area coordinano l'attività dei responsabili degli uffici ricompresi nell'area di riferimento; sostituiscono direttamente i responsabili degli uffici in caso di loro assenza e/o impedimento temporaneo. In caso di assenza o impedimento dei responsabili di area, le relative funzioni sono di competenza del segretario generale.

AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Segretario generale

Responsabile: dott.ssa Tatiana Lauriola (Vicesegretario generale reggente la sede segretarile)

Personale assegnato:

Sonia Ragazzo (Collaboratore amministrativo C evoluto)

Sabrina Vicentini (Assistente amministrativo C base)

Beatrice Berlanda (Coadiutore amministrativo B evoluto)

Competenze e attività:

Il segretario generale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale e ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Ha la responsabilità generale tecnico amministrativa del Comune e risponde direttamente all'organo esecutivo dell'efficienza e della corretta gestione. Rientrano nei compiti della segreteria generale tutte le attività che la Legge, lo Statuto, i Regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del segretario. 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. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, coordina e dirige gli uffici e i servizi dell'Ente. Adempie i compiti affidatigli dal Sindaco e, se da questi richiesto, roga i contratti e gli atti nei quali il Comune è parte contraente. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, vigilando sulle strutture competenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, presta loro consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza fra gli stessi;
- garantisce il corretto funzionamento degli organi istituzionali e cura la verbalizzazione delle relative sedute;
- controlla le presenze del personale e svolge le procedure concorsuali finalizzate all'assunzione di personale sia di ruolo sia a tempo determinato;
- sostiene la formazione del personale al fine di accrescere i livelli di servizio, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni e esterni;
- gestisce il procedimento di valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio al fine dell'erogazione dell'indennità di risultato. Stipula con le Organizzazioni sindacali l'accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della quota "obiettivi specifici" del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G) e cura, in collaborazione con i Responsabili di Ufficio, la valutazione del personale al fine della liquidazione delle relative risorse;
- sostituisce i responsabili dei servizi nell'adozione degli atti gestionali di loro competenza quando questi siano personalmente interessati o comunque incompatibili o quando, previa diffida, rimangano ingiustificatamente inerti e, su incarico del Sindaco, quando a causa della loro assenza le strutture non possano altrimenti funzionare;
- coordina la gestione del servizio privacy affidato al Consorzio dei Comuni;
- dà attuazione al sistema dei controlli interni ai sensi della L.R. nr. 2/2018 e del vigente Regolamento comunale sui controlli interni;
- garantisce la corretta gestione delle procedure per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica;
- cura l'istruttoria per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale e di consulenza legale e cura i rapporti con i legali incaricati;

- svolge il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Baselga di Piné, ai sensi dell'art. 1 co. 7 della legge nr. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii. Al riguardo cura tutti gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- predispose il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) istituito dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 nr. 80, quale documento unico di programmazione e *governance* che - al fine di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione, assicurando una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese - assorbe e sostituisce numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale;
- svolge la funzione di datore di lavoro del Comune di Baselga di Piné e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 81/2008. Cura la formazione specifica (primo soccorso, antincendio, formazione generale in materia di sicurezza). Organizza le visite periodiche con il Medico competente, verifica le schede di idoneità del personale dipendente assumendo gli eventuali comportamenti e/o atti conseguenti, partecipa alle riunioni periodiche con il Responsabile SPP e il Medico competente attuando le azioni specifiche prescritte. Spettano al segretario in qualità di datore di lavoro:
 - la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (art. 4, comma 4, lett. a della Legge 626/94 e ss.mm.ii.);
 - la designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (art. 4, comma 4, lett. b della Legge);
 - la nomina del medico competente (art. 4, comma 4, lett. c della Legge);
 - la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, salvataggio e pronto soccorso (art. 4, comma 5, lett. a della Legge).

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Ufficio Biblioteca intercomunale con il Comune di Fornace

Responsabile: dott. Francesco Azzolini

Personale assegnato:

Laura Giovannini (Assistente bibliotecario C base)

Competenze e attività:

- gestisce tutte le attività della biblioteca comunale, mantenendo costantemente aggiornato il patrimonio librario e archivistico, l'arredo e le attrezzature informatiche;
- gestisce le iniziative e le manifestazioni culturali approvate dal Consiglio di Biblioteca, impegna la spesa per l'assegnazione del contributo a bilancio all'IRSRS per Università terza età, impegna la spesa per iniziative della Scuola musicale, gestisce il progetto "Piné Estate Ragazzi";
- gestisce la procedura di affidamento all'esterno, qualora se ne ravvisi la necessità e previo atto di indirizzo della Giunta comunale, del servizio di biblioteca / prestito e operazioni di catalogazione;
- gestisce le gare telematiche tramite le piattaforme MEPAT/MERCURIO/CONSIP per le forniture e i servizi di competenza della Biblioteca;
- collabora con l'Istituto Comprensivo per attività e progetti formativi (educazione civica, gemellaggi, trasporto scolastico per corsi nuoto ecc);
- cura le attività a sostegno delle politiche per la famiglia attraverso iniziative di animazione e di intrattenimento per bambini e ragazzi, e il mantenimento del marchio "Family in Trentino";
- istruisce e gestisce la convenzione con "La Fondazione De Marchi" per la realizzazione dei corsi dell'Università della terza età;
- cura le attività rivolte al mondo giovanile, in particolare attraverso l'attuazione del Piano Giovani di Zona in collaborazione con i Comuni di Bedollo, Civezzano e Fornace;
- cura i servizi a favore della popolazione minorile, sia di sostegno-prevenzione e/o rimozione disagio sociale attraverso progetti socio educativi, sia iniziative di recupero e integrazione sociale;
- collabora a iniziative e progetti rivolti all'adolescenza, al mondo dei giovani per prevenire fenomeni di disagio sociale e per favorire potenzialità personali, il benessere e il miglioramento della qualità della vita;
- attiva le iniziative per l'accoglienza e l'integrazione di soggetti a rischio di esclusione sociale, anche attraverso occasioni di incontri, scambi, corsi e proposte;
- gestisce i procedimenti per il sostegno finanziario ad associazioni/circoli/comitati, in conformità a quanto disposto dalle disposizioni regolamentari comunali.
- collabora con la Comunità Alta Valsugana e Bersntol per le attività sociali di competenza;
- collabora e fornisce attività di supporto alle associazioni/comitati/circoli operanti in campo sociale;
- supporta le iniziative politiche nell'ambito delle pari opportunità;
- gestisce le iniziative socio-culturali finalizzate alla fruizione del Museo del Turismo Trentino ex albergo "alla Corona";

- cura l'istruttoria e liquida i contributi alle associazioni culturali ai sensi del vigente regolamento comunale, gestisce i corsi organizzati dalla biblioteca, gestisce tutte le iniziative in ambito ludico e culturale, quali a esempio "Ludobus" estivo e "Il piacere del cinema", e ne adotta i relativi provvedimenti;
- gestisce il bollettino comunale "Piné Sover notizie". A tal fine provvede alla raccolta degli articoli da pubblicare, mantiene i contatti con le associazioni e altri organismi, provvedendo a segnalare eventuali criticità. Provvede all'affidamento delle prestazioni di servizi per la redazione e la stampa del notiziario comunale, seguendone tutte le fasi presso la tipografia aggiudicataria;
- segue i progetti di accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili quali nell'ambito dell'Intervento 3.3.D di "VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI E ARTISTICI" curando le seguenti procedure: predisposizione del progetto, richiesta di finanziamento, l'affidamento del servizio di gestione alle cooperativa qualora l'importo contrattuale non ecceda la soglia della trattativa diretta, gestione dei rapporti con il coordinatore di cantiere, trasmissione dei dati all'Agenzia del Lavoro con portale SPAL ed elaborazione della rendicontazione;
- su indicazioni della Giunta, segue i progetti occupazionali BIM Adige-SOVA "attività nei servizi" occupandosi della raccolta delle candidature e della gestione dei rapporti con il direttore esecutivo del servizio provinciale;
- assicura gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni relativamente al settore di propria competenza;
- cura l'istruttoria, predispone le proposte di deliberazione e rende il parere di regolarità tecnica sugli atti inerenti alle materie affidate alla cura dell'ufficio. Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati nel rispetto di quanto stabilito dal presente provvedimento, da atti di indirizzo specifici nonché delle norme e dai regolamenti in vigore;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, richiedendo alla Segreteria generale la collaborazione per quanto riguarda la pubblicazione degli atti sull'Albo informatico. È responsabile dell'aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
- nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge;
- provvede alla liquidazione delle spese, nella forma stabilita nel Regolamento di contabilità, dopo aver verificato la regolarità della fornitura/prestazione e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, quantità, ai prezzi, ai termini e alle condizioni pattuite. Provvede alla liquidazione delle spese deliberate dalla Giunta e dal Consiglio nei casi in cui è competente al rilascio del parere tecnico- amministrativo.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Ufficio Segreteria generale, personale e organizzazione

Responsabile: dott.ssa Sonia Ragazzo

Personale assegnato:

Sabrina Vicentini (Assistente amministrativo C base)

Beatrice Berlanda (Coadiutore amministrativo B evoluto)

Competenze e attività:

- gestisce l'informazione all'utenza relativamente a normative, atti, servizi di partecipazione, strutture di interesse del cittadino, stato di atti e procedimenti;
- cura l'analisi e la predisposizione di proposte al Comune riguardanti aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza, smista alle strutture comunali competenti richieste e istanze inoltrate da privati;
- gestisce le procedure di acquisto di beni e servizi per le materie di competenza dell'ufficio;
- gestisce gli alloggi di proprietà comunale;
- organizza e gestisce il protocollo informatico ivi incluse le attività di conservazione digitale richieste dalla normativa. Cura la posta in arrivo e in partenza e la distribuzione della stessa a organi e uffici interessati. Gestisce il centralino;
- provvede alla tenuta dell'archivio a esclusione di quello storico di competenza della Biblioteca;
- provvede agli abbonamenti a quotidiani e a riviste di carattere giuridico, anche telematiche, esclusi quelli inerenti al servizio di biblioteca;
- cura l'istruttoria e liquida i contributi alle associazioni sportive ai sensi del vigente regolamento comunale;
- cura l'istruttoria e liquida i contributi, i finanziamenti, i sussidi e i benefici economici ai sensi del vigente regolamento comunale;
- cura le procedure per l'erogazione di contributi straordinari per interventi strutturali alle società operanti sul territorio;
- gestisce la concessione in uso delle palestre scolastiche e delle altre strutture sportive comunali;
- gestisce i dati delle presenze e assenze del personale;
- adotta gli atti di assunzione/sostituzione del personale delle scuole materne anche mediante affidamento esterno del servizio;
- rilascia le autorizzazioni all'utilizzo di palestre, aule scolastiche e sale pubbliche, cura l'accertamento e la ripartizione dei diritti di segreteria, liquida e ripartisce i diritti di rogo, liquida la spesa relativa al servizio mensa dipendenti, cura i provvedimenti relativi a spese di notificazione atti, liquida i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali e/o delle commissioni comunali, provvede all'acquisto del materiale di cancelleria e di rapido consumo. Provvede alla gestione dei fotocopiatori in dotazione agli uffici e relativi contratti di assistenza;
- gestisce il servizio "nonni vigile" e il servizio "piedi sicuri";
- verifica l'esecuzione del servizio di pulizia degli edifici comunali, con riguardo al rispetto delle obbligazioni contrattuali e alla qualità del servizio prestato. Gestisce le procedure per l'affidamento di servizi di pulizia e/o sanificazione di carattere straordinario non compresi nel contratto generale;

- cura l'istruttoria, predispone le proposte di deliberazione e rende il parere di regolarità tecnica sugli atti inerenti alle materie affidate alla cura dell'ufficio. Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- provvede all'organizzazione del personale comunale addetto alle Scuole dell'infanzia;
- gestisce l'Albo informatico e l'Albo pretorio, coordinando, assicurando e certificando l'avvenuta pubblicazione degli atti;
- cura lo sviluppo e l'aggiornamento del sito web comunale;
- cura le procedure relative alla gestione del software "Sicr@Web";
- segue i progetti di accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili quali nell'ambito dell'Intervento 3.3.D di "PARTICOLARI SERVIZI AUSILIARI DI TIPO SOCIALE" curando le seguenti procedure: predisposizione del progetto, richiesta di finanziamento, l'affidamento del servizio di gestione alle cooperative qualora l'importo contrattuale non ecceda la soglia della trattativa diretta, gestione dei rapporti con il coordinatore di cantiere, trasmissione dei dati all'Agenzia del Lavoro con portale SPAL e elaborazione della rendicontazione;
- segue i progetti di accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili quali nell'ambito dell'Intervento 3.3.F di "SERVIZI AUSILIARI DI TIPO SOCIALE" curando le seguenti procedure: predisposizione del progetto, richiesta di finanziamento, l'affidamento del servizio di gestione alle cooperative qualora l'importo contrattuale non ecceda la soglia della trattativa diretta, gestione dei rapporti con il coordinatore di cantiere, trasmissione dei dati all'Agenzia del Lavoro con portale SPAL e elaborazione della rendicontazione;
- segue i progetti di accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili quali nell'ambito dell'Intervento 3.3.E di "recupero sociale di persone con disabilità" curando le seguenti procedure: predisposizione del progetto, richiesta di finanziamento, l'affidamento del servizio di gestione alle cooperative qualora l'importo contrattuale non ecceda la soglia della trattativa diretta, gestione dei rapporti con il coordinatore di cantiere, trasmissione dei dati all'Agenzia del Lavoro con portale SPAL e elaborazione della rendicontazione;
- dispone le ordinanze inerenti le modifiche alla viabilità;
- adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati nel rispetto di quanto stabilito dal presente provvedimento, da atti di indirizzo specifici nonché delle norme e dai regolamenti in vigore;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza. È responsabile dell'aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
- nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge;
- provvede alla liquidazione delle spese, nella forma stabilita nel Regolamento di contabilità, dopo aver verificato la regolarità della fornitura/prestazione e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, quantità, ai prezzi, ai termini e alle condizioni pattuite. Provvede alla liquidazione delle spese deliberate dalla Giunta e dal Consiglio nei casi in cui è competente al rilascio del parere di regolarità tecnica.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Ufficio Affari demografici e commercio

Responsabile f. f.: dott.ssa Tatiana Lauriola

Personale assegnato:

Marcella Bortolotti (Assistente amministrativo C base)

Davide Ciola (Assistente amministrativo C base)

Competenze e attività:

- gestisce il Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile e Leva Militare;
- gestisce le problematiche relative a cittadini extracomunitari e comunitari;
- cura gli adempimenti in materia di toponomastica;
- cura le verifiche dei beneficiari del reddito di cittadinanza tramite la piattaforma GEPI;
- cura l'adesione ad ANUSCA;
- cura la procedura per l'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, provvede all'acquisto del materiale necessario per la gestione del servizio anagrafico, dello stato civile e leva militare, occupandosi anche della manutenzione dei relativi programmi e attrezzature (richiesta interventi, rinnovo contratti di assistenza, ecc.) assumendo direttamente gli atti di impegno necessari al perfezionamento del contratto, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio; cura gli adempimenti conseguenti al funzionamento della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Borgo Valsugana; cura l'istruttoria e adotta i provvedimenti in materia di polizia mortuaria e gestione cimiteriale;
- cura l'istruttoria, predisporre le proposte di deliberazione e rende il parere tecnico-amministrativo sugli atti inerenti alle materie affidate alla cura dell'ufficio. Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- è responsabile dell'anagrafe canina comunale;
- rilascia SPID ai cittadini;
- è competente nei settori commercio e pubblici esercizi, turismo, industria e artigianato, agricoltura. In tale settore provvede in particolare all'istruzione delle seguenti pratiche:
 - commercio in sede fissa, itinerante e su aree pubbliche, rilascio autorizzazioni per gli esercizi pubblici e polizia amministrativa;
 - rilascio delle autorizzazioni e relativi provvedimenti in materia di: installazione di apparecchi di gioco e per l'esercizio di giochi; vendita di propri prodotti da parte di produttori agricoli; deposito o vendita di presidi sanitari;
 - rilascio delle licenze per l'esercizio del servizio taxi e le autorizzazioni per l'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente;
 - rilascio di provvedimenti temporanei per la vendita al dettaglio e su aree pubbliche in occasione di fiere, feste, mercati o di riunioni straordinarie di persone;

- rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio di attività artigianali di parrucchiere e estetista, attività professionali turistiche;
- attività ricettive e di pubblica sicurezza;
- rilascio delle autorizzazioni sanitarie;
- rilascio delle deroghe alle norme in materia di inquinamento acustico per esercizi pubblici e manifestazioni temporanee.

Rimane in capo al Sindaco il rilascio delle autorizzazioni e l'adozione delle ordinanze nelle materie sopra indicate nonché il coordinamento degli orari in materia di commercio.

- adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati nel rispetto di quanto stabilito dal presente provvedimento, da atti di indirizzo specifici nonché delle norme e dai regolamenti in vigore;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, richiedendo alla Segreteria generale la collaborazione per quanto riguarda la pubblicazione degli atti sull'Albo informatico. È responsabile dell'aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
- nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge;
- provvede alla liquidazione delle spese, nella forma stabilita nel Regolamento di contabilità, dopo aver verificato la regolarità della fornitura/prestazione e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Provvede alla liquidazione delle spese deliberate dalla Giunta e dal Consiglio nei casi in cui è competente al rilascio del parere di regolarità tecnica.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

AREA SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Ufficio gare e contratti

Responsabile: dott.ssa Tatiana Lauriola

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati nel rispetto di quanto stabilito dal presente provvedimento, da atti di indirizzo specifici nonché delle norme e dai regolamenti in vigore.

Personale assegnato:

Sonia Ragazzo (Collaboratore amministrativo C evoluto)

Sabrina Vicentini (Assistente amministrativo C base)

Competenze e attività

- cura le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per importi superiori alla soglia di affidamento diretto;
- cura le procedure di gara per la vendita dell'energia elettrica derivante dalla centralina elettrica comunale;
- cura la gestione delle polizze assicurative e dei sinistri (denunce sinistri, gestione rapporti con broker e con i cittadini, approvazione e stipulazione polizze assicurative dell'Ente e relative appendici, ecc);
- provvede alla liquidazione delle spese, nella forma stabilita nel Regolamento di contabilità, dopo aver verificato la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Provvede alla liquidazione delle spese deliberate dalla Giunta e dal Consiglio nei casi in cui è competente al rilascio del parere di regolarità tecnica;
- nelle materie di competenza, rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o conoscenza;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza. È responsabile dell'aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
- nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: vacante

L'Area economico finanziaria ha la finalità essenziale di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare le altre direzioni di Area nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati. Assicura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità dell'Ente. Attraverso il servizio economato, assicura la provvista e la distribuzione di quei beni e di quei servizi che è opportuno acquistare in maniera centralizzata per ragioni di economia. Assicura inoltre il supporto alle rilevazioni contabili necessarie all'effettuazione del controllo di gestione. All'Area fanno capo anche le attività connesse al trattamento economico del personale, i rapporti commerciali con l'utenza acquisite.

Rientrano nei compiti di Area tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario, anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti (es. ufficio Ragioneria).

Al Responsabile spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti e l'individuazione dei responsabili dei procedimenti. Il Responsabile di Area sottoscrive gli ordinativi di pagamento e di incasso.

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati nel rispetto di quanto stabilito dal presente provvedimento, da atti di indirizzo specifici nonché delle norme e dai regolamenti in vigore.

L'Area economico finanziaria è costituita dai seguenti uffici:

- Ufficio Finanziario, contabilità e bilancio
- Ufficio Servizi pubblici, entrate e gestione economica del personale

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Ufficio finanziario, contabilità e bilancio
Responsabile: rag. Annamaria Iori

Personale assegnato:

Annamaria Iori (Collaboratore contabile C evoluto)

Mirella Leonardelli (Assistente contabile C base)

Maria Giovannini (Assistente contabile C base)

Competenze e attività

- svolge la gestione economica e finanziaria elaborando i documenti contabili di competenza nel rispetto dei tempi stabiliti dalle norme legislative e regolamentari, monitorando periodicamente l'attività contabile di tutti i servizi, migliorando la qualità delle prestazioni offerte e affinando il metodo di controllo della gestione finanziaria al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio;
- persegue gli obiettivi legati alle misure di riduzione e di efficientamento della spesa; in particolare, al Responsabile del Servizio finanziario è affidato il compito di monitorare l'andamento della spesa corrente e di relazionare sulle possibili azioni correttive per il conseguimento dell'obiettivo di efficientamento imposto dalla normativa provinciale. Garantisce lo svolgimento ottimale dei compiti di supporto alle varie unità operative del Comune provvedendo all'applicazione di procedure atte a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi programmati;
- favorisce l'attuazione di processi efficienti di gestione avvalendosi di soluzioni tecniche e metodologiche da impiegare durante l'intera attività amministrativa che va dalla formazione del P.E.G. alla conclusione dell'esercizio finanziario di riferimento.

In particolare:

- elabora, predispose e gestisce il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi supportando il personale assegnato;
- predispose le proposte di variazione del bilancio e di variazione del P.E.G., in collaborazione e condivisione con i responsabili delle altre strutture organizzative;
- predispose il rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio) e la relazione illustrativa;
- verifica periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- valuta la coerenza delle deliberazioni con il D.U.P.;
- registra gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- emette e registra i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso; tiene i registri e le scritture contabili;
- raccoglie e elabora i dati per il controllo di gestione e segnalare le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;

- verifica contabilmente la corretta utilizzazione dei fondi e i dovuti aggiornamenti, suggerendo le eventuali variazioni necessarie;
- appone il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
- appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle proposte delle determinazioni;
- appone il visto di controllo e riscontro sulle proposte delle liquidazioni;
- istruisce e redigerle proposte di delibera con sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica nelle materie di competenza;
- gestisce il servizio di Tesoreria;
- collabora alla gestione del servizio di Revisione economico-finanziaria;
- controlla fiscalmente e contabilmente la documentazione delle spese;
- svolge l'attività di gestione e di controllo di tutti gli atti contabili del Corpo Volontario dei Vigili del Fuoco di Baselga di Piné quali il bilancio di previsione, le variazioni al bilancio e il rendiconto;
- cura i trasferimenti ai Vigili del Fuoco, sia in parte corrente sia in conto capitale;
- provvede alla consuntivazione dei dati contabili della scuola materna ai fini dell'erogazione dei contributi previsti dalla normativa;
- cura l'applicazione della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziaria per tutti i movimenti finanziari relativi a lavori, servizi, forniture, incarichi professionali, spese in economia di competenza dell'ufficio secondo il disposto della L. 136/2010;
- cura i rapporti con la Cassa del Trentino S.p.A. e, nello specifico, gestire le richieste mensili concernenti il fabbisogno di cassa del Comune;
- rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie devolute alla sua competenza;
- incentiva la realizzazione di economie di spesa e facilitazione dell'incremento complessivo delle entrate;
- elabora le statistiche di pertinenza dell'ufficio;
- adotta ogni altro atto gestionale relativo a compiti affidati, nei limiti dei rispettivi stanziamenti;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, richiedendo alla Segreteria generale la collaborazione per quanto riguarda la pubblicazione degli atti sull'Albo informatico. In particolare è responsabile dell'aggiornamento dei contenuti e dei modelli del proprio servizio sul sito ufficiale;
- nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge;
- cura l'istruttoria delle deliberazioni in materia tariffaria e tributaria con riferimento a acquedotto e fognatura;
- effettua la rendicontazione annuale alla Provincia Autonoma di Trento delle entrate del servizio mensa, del servizio nido comunale e delle relative spese sostenute;
- gestisce l'inventario dei beni comunali anche mediante incarico a ditta esterna.

Adempimenti fiscali:

Cura tutti gli adempimenti fiscali a carico del Comune. In particolare:

- gestisce i procedimenti concernenti la fatturazione elettronica, sia in forma passiva sia in quella attiva, e nello specifico provvedere al controllo di interscambio sulla piattaforma SDI;

- gestisce gli adempimenti relativi all'I.R.A.P. mediante versamenti mensili;
- gestisce gli adempimenti relativi al sostituto d'imposta mediante versamenti mensili IRPEF/IRAP e predisposizione le certificazioni delle ritenute d'acconto;
- gestisce gli adempimenti relativi all'IVA, alla chiusura trimestrale e alla dichiarazione IVA trimestrale e annuale;
- raccoglie e elabora i dati necessari per la compilazione delle periodiche denunce fiscali (770, dichiarazione I.V.A. e IRAP, certificazione Unica del sostituto d'imposta e dichiarazione annuale dell'imposta di bollo) e degli atti connessi;
- cura l'aggiornamento costante dei pagamenti e delle scadenze sulla piattaforma per la certificazione dei crediti del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

In caso di assenza e/o impedimento del Responsabile il sostituto è individuato nella persona del Segretario generale.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Ufficio Servizi pubblici, entrate e gestione economica del personale
Responsabile: vacante

Personale assegnato:

Marco Leonardi (Assistente contabile C base)

Monica Girardi (Assistente contabile C base)

Competenze e attività

In relazione alle materie inerenti ai servizi pubblici, economato, entrate patrimoniali:

- provvede a tutte le attività tipiche della funzione economale del Comune di Baselga di Piné coerentemente con quanto previsto dalle norme di legge vigenti e dai regolamenti di economato;
- gestisce il servizio di cassa economale;
- provvede alla raccolta dei proventi del servizio di parcheggio pubblico a pagamento, individua modalità agevolative per la fruizione (abbonamenti etc.), redige il rendiconto assumendo le funzioni di agente contabile;
- acquista i misuratori della fornitura dell'acqua (contatori) e gestisce la loro distribuzione agli utenti;
- attiva le procedure per la dismissione di beni mobili inutilizzati;
- cura gli aspetti amministrativi e contabili con le società e/o aziende partecipate che gestiscono servizi pubblici di interesse locale o servizi di pubblico interesse;
- provvede alla consuntivazione dei dati contabili di asilo nido al fine dell'erogazione dei contributi previsti dalla normativa;
- cura la procedura relativa all'assunzione da parte del Comune degli oneri relativi al ricovero in case di riposo di persone, totalmente o parzialmente prive di mezzi, residenti nel Comune, verifica la sussistenza dei requisiti per il mantenimento della compartecipazione del Comune agli oneri e procede al recupero nei confronti delle rispettive famiglie;
- cura gli approvvigionamenti (alimenti, materiale per pulizie, materiale didattico, spese minute e simili) e il ciclo di riscossione delle rette dei servizi alla persona (educativi, di istruzione, case di riposo ecc.). Gestisce le procedure di acquisto di arredi e attrezzature per gli edifici sede dei servizi pubblici, delle scuole dell'infanzia e delle scuole elementari, nei limiti dell'affidamento diretto previsti dalla normativa vigente.

In relazione alle entrate comunali:

Cura lo svolgimento di tutta l'attività inerente alle entrate comunali e all'adozione dei relativi provvedimenti. In particolare:

- cura l'istruttoria dei regolamenti e delle deliberazioni in materia tariffaria e tributaria con riferimento a I.M.I.S., asilo nido e parcheggi pubblici;
- provvede all'accertamento e alla liquidazione delle entrate patrimoniali o tributarie/tariffarie secondo la disciplina vigente, che non siano di competenza di responsabili di altri uffici;

- cura rimborsi e sgravi tariffari / di canoni / tasse;
- rilascia certificazioni posizioni tributarie dei contribuenti;
- predisporre e approva ruoli e elenchi relativi a imposte e entrate comunali;
- gestisce le pratiche di contenzioso tributario, compresa la redazione delle relative controdeduzioni;
- approva i ruoli ordinari riscossione coattiva tributi, entrate patrimoniali diverse;
- autorizza le richieste di occupazione di spazi e aree pubbliche per le attività **diverse** da “...attività edilizie private, in occasione dell’apertura di cantieri e per le attività commerciali...”. Determina l’ammontare del canone dovuto per **tutte** le richieste, in collaborazione con l’ufficio tecnico comunale;
- autorizza le richieste di esposizione pubblicitaria e ne determina il canone;
- cura le procedure di recupero crediti;
- ricerca e applica gli strumenti atti a ridurre il fenomeno dell'evasione attraverso anche azioni accertatrici e di verifica;
- svolge tutte le altre attività e competenze che le disposizioni di legge e i regolamenti attribuiscono al responsabile del tributo;
- cura l’attivazione del servizio SEPA delle entrate comunali;
- cura gli adempimenti previsti dalla convenzione per la disciplina della raccolta dei funghi;
- cura la gestione del servizio di asilo nido comunale: approvazione graduatoria, rapporti con il gestore e con l’utenza;
- sviluppa tutte le attività in materia di imposte sugli immobili attraverso l’istituzione di un archivio informatico utilizzato per la gestione dell’I.M.U.P e dell’IM.I.S;
- verifica la correttezza dei versamenti dell’IM.I.S. dovuta quindi l’eventuale accertamento degli importi non versati o versati in misura difforme rispetto alla base imponibile;
- verifica l’attività di accertamento in merito alla TASI sostituita dall’IM.I.S., Imposta Immobiliare Semplice, istituita dalla legge provinciale n. 14 del 30 dicembre 2014 con decorrenza 01.01.2015;
- cura la predisposizione, anche con affidamento del servizio, sulla base dati necessaria per la stampa degli avvisi di pagamento dell’imposta provinciale sugli immobili IM.I.S. a mezzo modello F24 da inviare al domicilio dei contribuenti per le unità immobiliari presenti sul territorio comunale;
- dispone le ordinanze relative all’istituzione delle aree sosta a pagamento;
- segue i progetti di accompagnamento all’occupabilità attraverso lavori socialmente utili quali nell’ambito dell’Intervento 3.3.D di “riordino di archivi correnti” curando le seguenti procedure: predisposizione del progetto, richiesta di finanziamento, l’affidamento del servizio di gestione alle cooperative qualora l’importo contrattuale non ecceda la soglia della trattativa diretta, gestione dei rapporti con il coordinatore di cantiere, trasmissione dei dati all’Agenzia del Lavoro con portale SPAL e elaborazione della rendicontazione.

In relazione alle materie inerenti la gestione economica e previdenziale del personale:

- effettua le richieste di rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente in aspettativa o in permesso per mandato politico;
- cura la corresponsione dell’indennità di carica ai componenti degli organi collegiali e dei compensi all’organo di revisione;

- cura il rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono di permessi per espletamento del mandato politico;
- liquida il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio agli amministratori;
- svolge attività istruttoria in merito all'applicazione dei contratti collettivi e relativa parte economica;
- provvede all'erogazione dei compensi ai dipendenti per servizio di reperibilità, al rimborso spese per uso automezzo, alla ricognizione di fine servizio, alla liquidazione di indennità diverse, del trattamento/anticipo di fine rapporto, delle retribuzioni lavoro straordinario/festivo/notturno, di assegni per il nucleo familiare;
- cura la gestione degli stipendi e degli altri emolumenti spettanti al personale dipendente, nonché degli emolumenti assimilati al lavoro dipendente (collaborazioni coordinate e continuative, cariche elettive, esercizio di pubbliche funzioni ecc.);
- amministra gli stanziamenti di bilancio per le spese del personale e corrispondenti entrate, fornendo gli elementi per le previsioni di bilancio;
- elabora e definisce gli elementi economici degli inquadramenti e di altri istituti retributivi in applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- cura l'iscrizione del personale agli istituti di previdenza e assistenza, compreso il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e la gestione delle pratiche di pensione, riscatto, ricongiunzione, previdenza complementare;
- gestisce le pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie previdenziali (INAIL), assicura la tenuta del registro infortuni e il pagamento dei premi annui a carico dei Comuni;
- provvede agli adempimenti relativi all'iscrizione e alla contribuzione al Fondo Pensione Complementare;
- garantisce la redazione delle dichiarazioni annuali fiscali, previdenziali e assicurative relative ai redditi di lavoro dipendente e ai redditi assimilati a lavoro dipendente, curando altresì gli adempimenti del sostituto d'imposta relativamente all'assistenza fiscale dei dipendenti;
- si occupa della formazione del fascicolo personale e dello stato matricolare dall'assunzione al pensionamento e delle certificazioni del servizio reso;
- effettua atto di impegno rate anno in corso per pensioni onere ripartito;
- gestione del portale PERLAPA (per la parte personale);
- provvede alla tenuta delle cartelle personali.

In relazione alle entrate del servizio mensa della scuola provinciale dell'infanzia e gestione entrate servizio nido comunale:

- gestisce le entrate del servizio mensa delle scuole provinciali dell'infanzia mediante la bollettazione mensile attraverso la raccolta delle presenze, l'inserimento dati e il controllo dell'applicazione delle tariffe provinciali e eventuali agevolazioni ICEF attraverso collegamento informatizzato e l'emissione dei relativi ruoli mensili e conseguente verifica pagamenti, eventuali solleciti o ingiunzioni coattive al fine della riscossione;
- gestisce le entrate concernenti il servizio nido comunale sulla base delle iscrizioni, delle relative presenze, verificando mensilmente le eventuali agevolazioni ICEF presenti nella banca dati provinciale dedicata;

In relazione alle indennità, rimborsi e compensi agli amministratori:

- liquida le indennità di missione agli Amministratori comunali secondo le modalità previste dalle disposizioni regionali in materia e ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 267/2000;

- rimborsa ai datori di lavoro gli oneri relativi agli Amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.

Con riferimento a tutte le attività di competenza:

- rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, richiedendo alla Segreteria generale la collaborazione per quanto riguarda la pubblicazione degli atti sull'Albo informatico. In particolare è responsabile dell'aggiornamento dei contenuti e dei modelli del proprio servizio sul sito ufficiale;
- nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge;
- Esprime il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione nelle materie di propria competenza.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

In caso di assenza e/o impedimento del Responsabile dell'Ufficio il sostituto è individuato nel Responsabile Area Economico Finanziaria e, qualora anche quest'ultimo sia assente o impedito, nella persona del Segretario generale.

AREA TERRITORIO

Responsabile: ing. Alessandro Tomasi

Finalità e aree di competenza:

- progettazione urbanistica e ambientale, in sinergia con le politiche comunali e sovra comunali, monitoraggio e verifica della conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio alle politiche pubbliche e all'assetto normativo e regolamentare esistente;
- progettazione e realizzazione di nuove opere di tipo edilizio, infrastrutturale e ambientale, e di interventi di ristrutturazione e risanamento del patrimonio comunale;
- mantenimento del patrimonio comunale esistente e gestione dell'attività in materia di cave e patrimonio minerario;
- nelle materie di competenza cura la parte tecnica dell'istruttoria finalizzata all'affidamento di incarichi tecnici (servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione), questi ultimi riservati alla competenza del responsabile dell'Ufficio appalti e contratti;
- Provvede, su richiesta della Giunta e/o del Segretario, agli adempimenti di natura tecnica correlati alle verifiche di confini e rilievi, nonché alle operazioni di stima, frazionamenti e accatastamenti;
- i tecnici dell'Area Territorio potranno essere chiamati a svolgere incarichi tecnici a supporto delle attività correlate allo sviluppo e alla manutenzione straordinaria del territorio e del patrimonio comunale, delle infrastrutture e dei beni immobili;
- rimane di competenza dell'Ufficio appalti e contratti l'affidamento degli incarichi tecnici correlati alle attività dell'ufficio (collaudi, frazionamenti, stime etc.) e la gestione delle procedure di appalto di importo superiore alla soglia della trattativa diretta.

L'area Territorio è costituita dai seguenti uffici:

- Ufficio Cave e gestione strutture
- Ufficio Lavori pubblici
- Ufficio Sviluppo urbanistico del Territorio - Edilizia Privata

AREA TERRITORIO
Ufficio cave e gestione strutture
Responsabile: ing. Alessandro Tomasi

Personale assegnato:

Francesca Moser (Assistente tecnico C base)

Avi Riccardo (Assistente tecnico C base)

Anesi Celestino, Franceschi Paolo, Giovannini Antonio, Ioriatti Fabio, Svaldi Fabrizio (Operai qualificati B base)

Competenze e attività

- gestisce interventi urgenti sui sottoservizi e interventi su segnalazione del Sindaco, della Giunta e degli uffici.
- cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture del patrimonio edilizio comunale, con particolare riferimento agli impianti sportivi, alle strutture di edilizia scolastica, al patrimonio ristrutturato ITEA, all'edificio sede della Cooperativa sociale "C.a.S.a."
- cura l'ambito "gestione calore".
- Su indicazione della Giunta comunale gestisce i procedimenti di diagnosi energetica degli edifici comunali e gli interventi di efficientamento energetico anche mediante accesso agli incentivi statali.
- fornisce supporto tecnico al Responsabile dell'Ufficio Entrate nell'espletamento delle procedure di acquisto di arredi e attrezzature per gli edifici sede dei servizi pubblici, delle scuole dell'infanzia e delle scuole elementari, nei limiti dell'affidamento diretto previsti dalla normativa vigente.
- svolge attività di progettazione di opere pubbliche su incarico del Segretario generale nonché di controllo tecnico su richiesta della Giunta e del Segretario generale.
- cura le procedure e adotta i provvedimenti per l'affidamento di servizi e forniture (ad esclusione dei servizi di ingegneria e architettura e dell'attività di progettazione), finalizzati alla verifica e alla manutenzione ordinaria di impianti, attrezzature e macchinari in dotazione alle strutture comunali, di importo inferiore alle soglie per l'affidamento diretto.
- svolge le funzioni di Responsabile Unico di Progetto (RUP) ai sensi della normativa sui lavori pubblici, qualora non sia incaricato altro dipendente.
- è responsabile della gestione del piano di autocontrollo degli acquedotti comunali e degli impianti fognari, compresa la tenuta dei registri di carico e scarico.
- gestisce e coordina l'attività del Cantiere comunale e i relativi servizi.
- cura la manutenzione di macchine e attrezzature, gestisce magazzini e depositi del Cantiere.
- predispone gli acquisti delle attrezzature, dei DPI e del vestiario necessario agli operai comunali nei limiti delle risorse disponibili a bilancio e ne verifica il corretto utilizzo.
- provvede agli adempimenti necessari per la manutenzione, il rinnovo e la revisione dei mezzi meccanici in dotazione al cantiere comunale.
- cura l'approvvigionamento di carburante per i mezzi comunali.
- coadiuva l'Ufficio sviluppo urbanistico del territorio – Edilizia privata, nell'istruttoria finalizzati al rilascio delle autorizzazioni all'allacciamento

- all'acquedotto o alla pubblica fognatura connessi ad attività edilizia di privati;
- gestisce l'attività di spazzamento delle strade e la pulizia delle caditoie, cura il procedimento di analisi e il conseguente conferimento del rifiuto derivante;
 - rilascia ordinanze di chiusura strade, dipendenti da allacciamenti e simili;
 - cura i procedimenti relativi alle autorizzazioni al transito in deroga sulla viabilità comunale, verificando in particolare collaudi e la necessità di richiedere cauzioni a garanzia del bene pubblico;
 - provvede all'installazione e alla manutenzione della segnaletica stradale verticale e orizzontale, compresi gli spazi parcheggio e le aree di sosta;
 - provvede agli adempimenti finalizzati all'installazione di un sistema di videosorveglianza sul territorio comunale;
 - provvede all'aggiornamento annuale del Piano di Protezione civile;
 - procede all'invio telematico dei dati inerenti alla Centralina idroelettrica all'U.T.F.;
 - rilascia le autorizzazioni sulle operazioni di scavo sulle proprietà pubbliche inerenti alle reti gas, impianti in rame/fibra ottica e rete elettrica;
 - esercita le funzioni relative all'amministrazione delle cave e del patrimonio minerario delegate all'Amministrazione comunale dal Servizio minerario PAT o dalle ASUC, predisposizione piano cave, rilascio concessioni e controllo di competenza comunale;
 - coordina e controlla, ove necessario, i servizi appaltati;
 - svolge le funzioni di RUP per le opere pubbliche da realizzare con i fondi PNRR e negli altri casi previa nomina della Giunta comunale. Qualora non sia nominato RUP, svolge le funzioni di supporto tecnico al RUP;
 - svolge le funzioni di supporto tecnico alla Giunta comunale in riferimento agli interventi di riqualificazione energetica e fonti rinnovabili;
 - cura l'istruttoria, predisporre le proposte di deliberazione e rende il parere di regolarità tecnica sugli atti inerenti le materie affidate alla cura dell'ufficio. Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati nel rispetto di quanto stabilito dal presente provvedimento, da atti di indirizzo specifici nonché delle norme e dai regolamenti in vigore;
 - cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, richiedendo alla Segreteria generale la collaborazione per quanto riguarda la pubblicazione degli atti sull'Albo informatico. È responsabile dell'aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
 - nelle materie assegnate alla propria competenza evade le richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge;
 - provvede alla liquidazione delle spese, nella forma stabilita nel Regolamento di contabilità, dopo aver verificato la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Provvede alla liquidazione delle spese deliberate dalla Giunta comunale o dal Consiglio comunale nei casi in cui è competente al rilascio del parere di regolarità tecnica.

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

In caso di assenza e/o impedimento del Responsabile il sostituto è individuato nel Responsabile Ufficio sviluppo urbanistico del territorio – Edilizia privata.

AREA TERRITORIO
Ufficio Lavori pubblici
Responsabile: geom. Mariangela Oss

Competenze e attività

- Monitoraggio e verifica dello stato di attuazione delle progettazioni assegnate a professionisti esterni all'Amministrazione comunale;
- Acquisizione dei pareri/autorizzazioni/nulla osta obbligatori per l'approvazione dei progetti;
- Gestione dei lavori pubblici, escluse le procedure di gara per l'individuazione dell'appaltatore;
- Gestione delle procedure espropriative e di asservimento collegate alla realizzazione delle opere pubbliche;
- Liquidazione delle spese, nella forma stabilita nel Regolamento di contabilità, dopo aver verificato la regolarità della prestazione o esecuzione dei lavori e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni pattuite;
- Liquidazione delle spese deliberate dalla Giunta e dal Consiglio nei casi in cui è competente al rilascio del parere di regolarità tecnica;
- Nelle materie di competenza, rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o conoscenza;
- Pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, con la collaborazione della Segreteria generale
- Aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
- Nelle materie assegnate alla propria competenza: evasione delle richieste di accesso agli atti (documentale, civico e civico generalizzato) secondo le disposizioni di legge.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio

AREA TERRITORIO
Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - Edilizia privata
Responsabile: arch. Elisa Gadler

Personale assegnato:

Assistente amministrativo C base: posto vacante

Maura Giovannini (Coadiutore amministrativo B evoluto)

Competenze e attività

- gestisce le attività di pianificazione del territorio orientate allo sviluppo, alla sostenibilità, all'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nonché le attività di trasformazione del territorio;
- cura l'attività di pianificazione del territorio, segue la pianificazione subordinata, curando la redazione e la gestione della pianificazione attuativa di iniziativa pubblica e l'istruttoria per l'approvazione dei piani attuativi sia di iniziativa pubblica che privata. Cura la predisposizione, la gestione e l'attuazione dei Piani e programmi di settore di livello comunale inerenti il territorio. Gestisce i rapporti con la pianificazione sovraordinata collaborando con gli organi provinciali o della Comunità di valle per la redazione dei piani ovvero per il loro recepimento negli strumenti della pianificazione comunale;
- segue e coordina l'attività di professionisti e consulenti incaricati dall'amministrazione per svolgere studi e progettazioni di carattere urbanistico e ambientale sul territorio;
- gestisce e implementa la base dati del Sistema Informativo del Territorio (G.I.S.). Cura la gestione e l'implementazione del portale Internet e del sistema Web - GIS per gli aspetti legati all'urbanistica e al territorio;
- provvede al rilascio di informazioni al pubblico inerenti le tematiche dell'urbanistica;
- l'Ufficio assicura la necessaria collaborazione con l'Ufficio Entrate per la revisione dei valori delle aree edificabili ai fini I.M.I.S. e per la risoluzioni delle specifiche problematiche che coinvolgono sia aspetti tributari sia urbanistico-edilizi;
- l'Ufficio segue la trasformazione del territorio attraverso i procedimenti di rilascio e presentazione dei titoli edilizi nonché attraverso l'attività di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio. Nello specifico cura tutti gli atti istruttori dei provvedimenti di competenza comunale finalizzati alla trasformazione urbanistica e edilizia del territorio quali permessi di costruire e relative varianti, permessi di costruire convenzionati, permessi di costruire in deroga, sanatorie, conformità urbanistiche e autorizzazioni paesaggistiche sindacali. L'Ufficio si occupa di provvedere all'istruttoria e al controllo delle segnalazione certificata inizio attività S.C.I.A., comunicazione inizio lavori asseverata C.I.L.A., comunicazione edilizia per attività libera C.O.L., segnalazione certificata di agibilità S.C.A.G.I., certificazioni di conformità di edifici esistenti, comunicazione di inizio e fine lavori e dichiarazioni di conformità degli impianti;
- cura, coadiuvato dall'Ufficio cave e gestione strutture, tutti gli atti istruttori finalizzati al rilascio delle autorizzazioni all'allacciamento all'acquedotto o alla pubblica fognatura connessi ad attività edilizia di privati;
- istruisce le pratiche di variante e deroga urbanistica;

- svolge azione di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio e cura tutte le procedure relative al contenzioso edilizio;
- provvede al rilascio dei certificati di conformità urbanistica e di idoneità dell'alloggio e delle concessioni temporanee di suolo pubblico correlate a pratiche edilizie dei privati;
- previo parere della Giunta provvede al rilascio delle autorizzazioni relative alla nuova apertura, regolarizzazione, rinnovo, ampliamento di passi/accessi carrai;
- nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica, cura l'adeguato supporto tecnico a utenti e professionisti per la presentazione delle pratiche;
- svolge attività di raccolta e elaborazione delle informazioni statistiche relative all'attività edilizia;
- segue i progetti di accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili quali nell'ambito dell'Intervento 3.3.D di "abbellimento urbano e rurale con relativa manutenzione" e "custodia" curando le seguenti procedure: predisposizione del progetto, richiesta di finanziamento, l'affidamento del servizio di gestione alle cooperative qualora l'importo contrattuale non ecceda la soglia della trattativa diretta, gestione dei rapporti con il coordinatore di cantiere, trasmissione dei dati all'Agenzia del Lavoro con portale SPAL ed elaborazione della rendicontazione;
- su indicazione della Giunta, segue i progetti occupazionali BIM Adige-SOVA "cantiere verde" occupandosi della raccolta delle candidature e della gestione dei rapporti con il direttore esecutivo del servizio provinciale.
- l'Ufficio di occupa della gestione, anche avvalendosi di ditte esterne, del verde pubblico, (compreso lo sfalcio a bordo strada) e dello sgombero neve, della manutenzione ordinaria e straordinaria nonché dei controlli ordinari e periodici dei parchi giochi collocati nelle aree a verde pubblico e nelle scuole dell'infanzia, della manutenzione ordinaria e straordinaria nonché all'acquisto dell'arredo urbano e delle luminarie natalizie. Queste attività comprendono la partecipazione alla formazione del bilancio, passando poi agli aspetti progettuali/gestionali e di direzione lavori, per concludersi con la rendicontazione delle spese sostenute;
- gestisce gli acquisti di beni e servizi nei settori di propria competenza di importo inferiore alle soglie per l'affidamento diretto;
- cura l'istruttoria tecnica delle istanze di acquisto/alienazione/permuta di suolo pubblico;
- Coordina e gestisce gli adempimenti connessi al riconoscimento della "Bandiera Blu" rilasciata dalla Foundation for Environmental Education (FEE) per le spiagge Lido, Alberon di Serraia e Bar Spiaggia di Piazze;
- cura la pubblicazione sul sito del Comune e sugli altri siti informatici degli atti di propria competenza, richiedendo alla Segreteria generale la collaborazione per quanto riguarda la pubblicazione degli atti sull'Albo informatico. È responsabile dell'aggiornamento sul sito web istituzionale dei contenuti e dei modelli del proprio ufficio;
- cura i rapporti con i comitati/associazioni del territorio che si occupano di iniziative di valorizzazione ambientale;
- predispone e sottoscrive in rappresentanza del Comune le convenzioni da stipularsi in forma di scrittura privata previste dalla normativa urbanistica.

Rimane di competenza del Sindaco o suo delegato il rilascio delle concessioni edilizie e di ogni altro atto connesso con l'attività edilizia – urbanistica privata e pubblica ivi compresi tutti i provvedimenti di competenza comunale in materia di repressione dell'abusivismo edilizio.

Rimane di competenza del Sindaco nominare un responsabile esecutivo del servizio di sgombero neve.

Rimane di competenza della Giunta individuare gli obiettivi e le finalità dei progetti di pubblica utilità 3.3.D e BIM-Sova e l'individuazione delle persone da inserire nei cantieri.

Rimane di competenza dell'Ufficio gare e contratti l'affidamento degli incarichi tecnici correlati alle attività dell'ufficio (collaudi, frazionamenti, stime etc.).

Rimane di competenza dell'Ufficio gare e contratti la gestione delle procedure di appalto per importi superiori alla soglia della trattativa diretta (€ 150.000 per lavori e € 140.000 per servizi e forniture).

Alla struttura è assegnata la gestione dei capitoli di spesa indicati nel successivo prospetto, al quale si rinvia per la precisa ripartizione delle competenze assegnate.

È rimessa al responsabile della struttura la facoltà di individuare tra i funzionari assegnati all'unità organizzativa i soggetti ai quali delegare funzioni e assegnare la responsabilità del procedimento e/o la responsabilità dell'istruttoria in ordine alle specifiche attività.

Laddove la specifica funzione non sia espressamente indicata, si applica il criterio dell'analogia con le funzioni assegnate al servizio.

In caso di assenza e/o impedimento del Responsabile il sostituto è individuato nel Responsabile dell'Area Territorio.

AREA VIGILANZA
Responsabile: dott. Alberto Adami

Gestito in convenzione con altri Comuni (Capofila Pergine Valsugana) attraverso il “Progetto sicurezza sul territorio”.

Il Corpo Intercomunale di Polizia Locale “Alta Valsugana”, di seguito abbreviato in CIPL, nasce nell’anno 2003 in attuazione del “Progetto Sicurezza del Territorio” sulla spinta della Provincia autonoma di Trento che favorisce le aggregazioni di Comandi per aumentare l’efficienza operativa e ridurre i costi fissi.

La Convenzione che prevede la gestione associata del “Servizio di Polizia Locale” è stata approvata a fine dicembre 2020 per gli anni 2021 - 2030.

Il CIPL garantisce, assieme alle Forze dell’Ordine, la sicurezza urbana nella Città di Pergine Valsugana e negli altri sette comuni di Baselga di Pinè, Calceranica, Caldonazzo, Levico Terme, Palù del Fersina, Tenna e Altopiano della Vigolana con quasi 40 operatori.

Le funzioni della Polizia Locale sono stabilite dalla legge nazionale (L. 65/86), da quella provinciale (L.P.A.T. N. 8/2005) e da decreti ministeriali e regolamenti comunali che disciplinano compiti, sinergie e aree di intervento.

La *mission* del CIPL è di assicurare il rispetto delle norme, dalle leggi ai regolamenti comunali, per l’ordinato vivere civile in un approccio inclusivo e partecipativo della sicurezza al mantenimento della quale i cittadini partecipano in prima persona.

Il presidio costante del territorio permette di migliorare la sicurezza dei cittadini e di garantire il corretto svolgimento delle numerose attività (manifestazioni, attività economiche, mercatini, competizioni sportive, ecc.) valorizzando anche la vocazione turistica dell’Alta Valsugana.

Le nuove parole chiave della riorganizzazione sono “cuore e tecnologia”.

La Polizia Locale, assieme alle Forze dell’Ordine, collabora al mantenimento della “sicurezza urbana” definita come “un bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa, nell’ambito delle comunità locali, del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale” (D.M. 5 agosto 2008).

A seguito della modifica del titolo V della Costituzione la materia della Polizia (amministrativa) locale è diventata di competenza regionale o provinciale nelle regioni e province a statuto speciale.

La Legge della Provincia autonoma di Trento sulla Polizia Locale ha definito ulteriormente il contesto di riferimento in “un quadro di interventi finalizzato al conseguimento di un’ordinata e civile convivenza nel territorio provinciale, alla prevenzione delle condizioni sociali, ambientali ed economiche che possono essere causa dei fenomeni di devianza e di disagio sociale, anche in ambito familiare, al sostegno delle vittime dei reati, attraverso la promozione di un sistema integrato di sicurezza che tenga conto delle specifiche esigenze di tutela di ogni persona anche in una prospettiva di pari opportunità”.

I compiti prevalenti degli addetti alla Polizia Locale, entro gli ambiti del territorio di appartenenza sono di vigilanza sull’osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, e delle altre disposizioni emanate dalla Regione e/o dalla Provincia, con particolare riguardo alle norme di che garantiscono la sicurezza stradale, la viabilità, la polizia urbana, la tutela dell’ambiente, l’edilizia, l’urbanistica, il commercio, la sorveglianza dei pubblici esercizi, la vigilanza

igienico-sanitaria, il controllo dei parchi, il rilievo degli incidenti stradali, gli accertamenti anagrafici, l'attività investigativa di polizia giudiziaria e la formazione.

Alla "sicurezza integrata" (D.L. 14/2017) concorrono gli interventi assicurati dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province autonome di Trento e Bolzano, dagli enti locali e da altri soggetti istituzionali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, per la promozione e l'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità.

Con l'accordo in sede di Conferenza unificata su proposta del Ministro dell'interno sono definite le linee generali delle politiche pubbliche per la promozione della sicurezza integrata: l'obiettivo delle linee generali è coordinare e favorire la collaborazione tra le forze di polizia e la polizia locale nei seguenti settori d'intervento:

- scambio informativo tra polizia locale e forze di polizia presenti sul territorio;
- interconnessione, a livello territoriale, tra le sale operative della polizia locale e quelle delle forze di polizia, e regolamentazione dell'utilizzo in comune di sistemi di sicurezza tecnologica per il controllo delle aree e attività soggette a rischio;
- aggiornamento professionale integrato per gli operatori.

La Polizia Locale assieme alle Forze dell'Ordine e alle Istituzioni, lavora quotidianamente per prevenire e contrastare anche:

- episodi di microcriminalità in particolare di tipo predatorio;
- situazioni urbane di degrado, dipendenza o di isolamento che favoriscono l'insorgere di fenomeni criminosi, possono offendere la pubblica decenza o turbare il libero utilizzo degli spazi pubblici o renderne difficoltoso o pericoloso l'accesso e/o la fruizione (spaccio di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, accattonaggio molesto e/o con impiego di minori e disabili e i fenomeni di violenza legati anche all'abuso di alcool, ludopatie);
- gli incidenti sul lavoro nei cantieri edili;
- episodi di danneggiamento al patrimonio pubblico e privato;
- l'incuria, il degrado e l'occupazione abusiva di immobili;
- il deturpamento e l'imbrattamento di immobili pubblici o mezzi di trasporto;
- lo smercio di beni contraffatti o falsificati;
- situazioni che costituiscono intralcio alla pubblica viabilità o che alterano il decoro urbano, in particolare quelle di abusivismo commerciale e di illecita occupazione di suolo pubblico.

Di norma il personale svolge il servizio in divisa a eccezione di alcuni servizi anti-abusivismo, anti-accattonaggio molesto o anti-degrado. Le aree strategiche di intervento per il triennio 2025-2027 sono relative al potenziamento della sicurezza stradale, della sicurezza urbana e della proposta formativa e di sensibilizzazione, rivolta soprattutto ai giovani, e questi obiettivi si attuano attraverso una completa riorganizzazione del Comando e investimenti importanti sia in termini di risorse umane che di impegni economici.

Particolare attenzione è dedicata alla tutela degli utenti deboli della strada sia per la loro protezione, per esempio in corrispondenza degli attraversamenti pedonali, sia con attività di prevenzione e sensibilizzazione rivolta a contrastare comportamenti rischiosi come la guida aggressiva, l'uso del cellulare o la mancanza dell'impiego dei sistemi di ritenzione (cinture di sicurezza e seggiolini per bambini).

L'incremento della Sicurezza urbana prevede un'estensione della rete di videosorveglianza, con la previsione di varchi di accesso che permettano di rilevare in tempo reale l'ingresso nel territorio di veicoli rubati, non assicurati e/o non revisionati, e un incremento dell'efficienza grazie alla creazione di una moderna Centrale Operativa progettata per accogliere progressivamente anche i flussi video di tutti i comuni del CIPL e condividerli con le Forze dell'Ordine in orario notturno e registrare ed evadere tutte le segnalazioni.

Sul territorio la Polizia Locale esercita - principalmente - le funzioni di:

- 1) Polizia Stradale (prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; rilevazione degli incidenti stradali; predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolazione del traffico; la tutela e il controllo sull'uso della strada e assicura costante presenza nelle vicinanze delle scuole nei momenti di entrata e uscita degli scolari), coadiuvati in questo compito dai "nonni vigili" presenti in più Comuni;
- 2) Infortunistica stradale, oltre a provvedere alla rilevazione dei sinistri, provvede alla redazione di tutti gli atti conseguenti sia di carattere amministrativo sia penale, curando i rapporti con le compagnie di assicurazione e le Autorità Statali competenti;
- 3) vigilanza sul rispetto delle ordinanze e dei regolamenti comunali, sanzionando i comportamenti che contrastano con tali atti normativi;
- 4) attività informativa (e in collaborazione) sul territorio per conto dei Comuni sopracitati e su richiesta di vari Enti pubblici e Autorità Giudiziaria;
- 5) controllo del regolare svolgimento del commercio ambulante (mercati – fiere – itinerante) nonché di quello in sede fissa curando il rispetto della normativa vigente anche con riferimento ai pubblici esercizi;
- 6) controllo dell'attività urbanistico edilizia procedendo, in collaborazione con i Tecnici Comunali di tutti i Comuni aderenti, a sopralluoghi di verifica e accertamento del rispetto della normativa. Vigila altresì sul rispetto delle leggi poste a tutela dell'ambiente dall'inquinamento;
- 7) organizza lezioni teorico / pratiche di educazione stradale collaborando a tutte le iniziative rivolte ai giovani di educazione alla legalità proponendo e collaborando anche in progetti di mobilità urbana (A piedi sicuri "pedibus"). Nei vari Comuni, per l'attività di educazione stradale, sono impiegati di norma i vari "Vigili dedicati" anche per favorire e facilitare l'inserimento di questi nella comunità in cui operano e permettere un continuum fra il momento in aula e il contatto con la realtà sulla strada.
- 8) coordinamento e gestione dei "vigilanti scolastici", per la loro preziosa attività di vigilanza nelle vicinanze delle scuole negli orari di entrata e uscita degli scolari.
- 9) gestione del contenzioso legato alle sanzioni amministrative: un ufficio del Comando gestisce i ricorsi avverso le sanzioni amministrative predisponendo le controdeduzioni per i ricorsi proposti al Commissariato del Governo, redigendo le comparse di risposta e presenziando in udienza nei giudizi avanti al Giudice di Pace. Un Ufficio Amministrativo interno al Comando gestisce sia il personale (cartellini presenze, corsi di formazione, ecc.) che le pratiche che originano dall'attività di controllo e sanzione, cura le procedure amministrative per il rilascio dei contrassegni invalidi di tutti i Comuni aderenti alla gestione associata e per l'accesso alle zone a traffico limitato dei Comuni di Pergine Valsugana e Levico Terme e soprattutto i rapporti con i Comuni aderenti alla Convenzione, con particolare riferimento all'aspetto contabile e finanziario.

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
01011.03.01138300	CAP 1138/300 - CANONE GESTIONE PUNTI ACCESSO RETE TRENINO WIFI	Area Segreteria Generale	100,00	100,00	100,00	60,00
01021.01.01201008	CAP 1201/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	20.200,00	10.400,00	10.400,00	13.786,20
01081.03.01221050	CAP 1221/50 - MATERIALE D'USO DI TIPO INFORMATICO	Area Segreteria Generale	500,00	500,00	500,00	300,00
01101.03.09439225	CAP 1233/177 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	Area Segreteria Generale	5.400,00	4.500,00	4.500,00	5.894,00
01101.03.09439227	CAP 1233/183 - SPESE PER CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE (spese per c	Area Segreteria Generale	1.810,00	500,00	500,00	1.813,00
01021.03.01235196	CAP 1235/196 - CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE	Area Segreteria Generale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.478,40
01101.03.01235199	CAP 1235/199 - REDAZIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO E PIANO EMERGENZA SEDE MU	Area Segreteria Generale	6.000,00	0,00	0,00	10.493,00
01101.03.01235200	CAP 1235/200 - INCARICHI PROFESSIONALI INERENTI LA SICUREZZA SUI LUOGHI	Area Segreteria Generale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.831,20
01101.03.01235201	CAP 1235/201 - SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA E FUNZIONI MEDICO COMPETENTE	Area Segreteria Generale	5.200,00	5.200,00	5.200,00	6.046,40
01101.03.01235202	CAP 1235/202 - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI	Area Segreteria Generale	790,00	1.000,00	1.000,00	474,00
01021.03.01236221	CAP 1236/221 - MANUTENZIONI HARDWARE -	Area Segreteria Generale	300,00	300,00	300,00	180,00
01081.03.01236226	CAP 1236/226 - SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA SERVER E RETE INFORMATICA	Area Segreteria Generale	24.000,00	24.000,00	24.000,00	27.257,75
01081.03.01247302	CAP 1247/302 - ACQUISTO LICENZE SOFTWARE - (MICROSOFT, OFFICE, ETC.)	Area Segreteria Generale	600,00	600,00	600,00	360,00
01021.02.01272450	CAP 1272/450 - SPESE PER LA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI-SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E O	Area Segreteria Generale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	987,00
01031.01.01301008	CAP 1301/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	10.000,00	12.000,00	12.000,00	7.077,77
01031.03.01333177	CAP 1333/177 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE - GESTIONE ECONOMI	Area Segreteria Generale	5.000,00	4.000,00	4.000,00	7.357,00
01031.04.01361500	CAP 1361/500 - RIMBORSO A COMUNI SPESE AVVALIMENTO SERVIZIO FINANZIARIO	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	11.365,29
01041.01.01401008	CAP 1401/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	7.550,00	9.300,00	9.300,00	6.112,12
01041.03.01433177	CAP 1433/177 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE - GESTIONE DELLE EN	Area Segreteria Generale	600,00	600,00	600,00	557,80
01061.01.01601008	CAP 1601/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	19.500,00	13.100,00	13.100,00	14.201,42
01061.01.01603021	CAP 1603/21 - FONDO INDENNITA' PER PROGETTAZIONI E DIREZIONE LAVORI - UFFICIO TECNICO	Area Segreteria Generale	11.000,00	11.000,00	11.000,00	6.600,00
01061.03.01621053	CAP 1621/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Area Segreteria Generale	200,00	0,00	0,00	120,00
01061.03.01633177	CAP 1633/177 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	Area Segreteria Generale	2.576,00	1.200,00	1.200,00	1.927,60
01071.01.01701008	CAP 1701/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	3.200,00	4.600,00	4.600,00	2.037,34
01071.03.01733177	CAP 1733/177 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE - ANAGRAFE, STATO C	Area Segreteria Generale	400,00	400,00	400,00	378,00
01071.03.01736222	CAP 1736/222 - MANUTENZIONI SOFTWARE -	Area Segreteria Generale	4.600,00	4.600,00	4.600,00	2.760,00
01111.03.01821053	CAP 1821/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Area Segreteria Generale	250,00	250,00	250,00	150,00
01111.03.01833161	CAP 1833/161 - SPESE SERVIZIO PRIVACY	Area Segreteria Generale	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.502,50
01081.03.01838226	CAP 1838/226 - CANONE GESTIONE SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	Area Segreteria Generale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	4.200,00
01082.02.21161502	CAP 21161/502 - ALLESTIMENTO INFORMATICO SALA CONSILIARE	Area Segreteria Generale	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
01082.02.21861553	CAP 21861/553 - ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER UFFICI - ALTRO HARDWARE	Area Segreteria Generale	2.000,00	10.000,00	10.000,00	2.000,00
01082.02.21863505	CAP 21863/505 - ACQUISTO/SVILUPPO SOFTWARE	Area Segreteria Generale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
01082.02.21865505	CAP 21865/505 - PNRR M1C1 - Inv. 1.4 ADOZIONE APP IO CUP H81F22002540006	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	2.276,52
01082.02.21868505	CAP 21868/505 - PNRR M1C1 - Inv. 1.3 INTEGRAZIONE SU PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	3.610,59
01082.02.21869505	CAP 21869/505 - PNRR M1C1, Investimento 1.4.4 SERVIZI ANPR - REGISTRI STATO CIVILE PER UTILIZZO ANSC	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	6.100,00
01082.02.21870505	CAP 21870/505 - PNRR M1C1, Investimento 1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI CUP. H81F22004780006	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	2.013,00
08012.03.29195581	CAP 29195/581 CONTRIBUTI A.S.U.C. MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI COMUNI	Area Segreteria Generale	22.500,00	0,00	0,00	22.500,00
03011.01.03101008	CAP 3101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	4.700,00	2.800,00	2.800,00	5.086,71
04011.01.04101008	CAP 4101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	3.700,00	3.400,00	3.400,00	2.817,47
04011.03.04121053	CAP 4121/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - SCUOLA MATERNA	Area Segreteria Generale	500,00	500,00	500,00	300,00
04021.03.04221053	CAP 4221/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Segreteria Generale	300,00	300,00	300,00	180,00
04021.03.04321053	CAP 4321/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - ISTRUZIONE MEDIA	Area Segreteria Generale	500,00	500,00	500,00	300,00
04061.01.04501008	CAP 4501/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	4.400,00	2.800,00	2.800,00	2.674,02
05021.01.05101008	CAP 5101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	8.000,00	8.800,00	8.800,00	4.833,43
05021.03.05121053	CAP 5121/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO -	Area Segreteria Generale	300,00	300,00	300,00	180,00
05021.03.05133177	CAP 5133/177 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE - BIBLIOTECHE, MUSE	Area Segreteria Generale	400,00	400,00	400,00	305,00
05011.03.05221053	CAP 5221/53 - BENI PER LA SICUREZZA - MUSEO DI VALLE	Area Segreteria Generale	200,00	200,00	200,00	120,00
06011.04.06258018	CAP 6258/18 - ADESIONE CONVENZIONE RILANCIO STAZIONE SCIISTICA PANAROTTA	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	0,00
10051.01.08101008	CAP 8101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	1.700,00	1.000,00	1.000,00	1.370,93
08011.01.09103014	CAP 9101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV - UFFICIO URBANISTICA	Area Segreteria Generale	0,00	6.000,00	6.600,00	0,00
09041.01.09401008	CAP 9401/8 - SALARIO ACCESSORIO - ACQUEDOTTO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	3.500,00	1.900,00	1.900,00	2.276,58
09041.01.09415008	CAP 9415/8 - SALARIO ACCESSORIO - FOGNATURE A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	2.500,00	1.600,00	1.600,00	1.588,29
09031.01.09501008	CAP 9501/8 - SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	1.700,00	1.000,00	1.000,00	1.170,56
01021.10.09439231	FPV - CAP 1201/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	10.400,00	10.400,00	10.400,00	0,00
01081.10.01222075	FPV - CAP 1221/50 - MATERIALE D'USO DI TIPO INFORMATICO	Area Segreteria Generale	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.01371440	FPV - CAP 1301/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0,00
01041.10.01480460	FPV - CAP 1401/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	9.300,00	9.300,00	9.300,00	0,00
01061.10.01672003	FPV - CAP 1601/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	13.100,00	13.100,00	13.100,00	0,00
01071.10.01771441	FPV - CAP 1701/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	4.600,00	4.600,00	4.600,00	0,00
04011.10.04171440	FPV - CAP 4101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	3.400,00	3.400,00	3.400,00	0,00
04061.10.04571440	FPV - CAP 4501/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	2.800,00	2.800,00	2.800,00	0,00
10051.10.08271441	FPV - CAP 8101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
08011.10.09101008	FPV - CAP 9101/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV - UFFICIO URBANISTICA	Area Segreteria Generale	6.000,00	6.600,00	6.600,00	0,00
09041.10.09481422	FPV - CAP 9401/8 - SALARIO ACCESSORIO - ACQUEDOTTO A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00
09041.10.09481423	FPV - CAP 9415/8 - SALARIO ACCESSORIO - FOGNATURE A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	1.600,00	1.600,00	1.600,00	0,00
09031.10.09581421	FPV - CAP 9501/8 - SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI A.P. COPERTO DA FPV	Area Segreteria Generale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
12011.03.10136223	CAP 10136/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE -NIDO D'INFANZIA - RILEVANTE	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	1.398,28
12011.03.10138260	CAP 10138/260 - GAS - ASILO NIDO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	2.921,12
12011.03.10138262	CAP 10138/262 - ENERGIA ELETTRICA - ASILO NIDO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	2.111,26
12011.03.10138265	CAP 10138/265 - GESTIONE CALORE - ASILO NIDO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	430,65
12071.03.10422071	CAP 10422/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE -	Area Territorio	200,00	200,00	200,00	120,00
12071.03.10422072	CAP 10422/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI -	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
12071.03.10436222	CAP 10436/222 - MANUTENZIONI BENI IMMOBILI - POLIAMBULATORI	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
12031.03.10436223	CAP 10436/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE -	Area Territorio	3.200,00	500,00	500,00	5.099,32
12071.03.10437223	CAP 10437/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - POLIAMBULATORI	Area Territorio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.881,98
12071.03.10438260	CAP 10438/260 - GAS - POLIAMBULATORI	Area Territorio	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.027,62
12071.03.10438262	CAP 10438/262 - ENERGIA ELETTRICA -	Area Territorio	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.313,54
12071.03.10439265	CAP 10439/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - POLIAMBULATORI	Area Territorio	800,00	800,00	800,00	653,12
12071.04.10458349	CAP 10458/349 - INDENNITA' RESIDENZA FARMACISTA RURALE -	Area Territorio	42,00	42,00	42,00	25,20
12091.03.10522071	CAP 10522/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZIO NECROSCOPICO E C	Area Territorio	200,00	200,00	200,00	120,00
12091.03.10522072	CAP 10522/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI -	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
12091.03.10536223	CAP 10536/223 MANUTENZIONE IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - CIMITERI	Area Territorio	500,00	0,00	0,00	300,00
12091.03.10537240	CAP 10537/240 MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - CIMITERI	Area Territorio	700,00	500,00	500,00	420,00
12091.03.10538262	CAP 10538/262 - ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Area Territorio	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.438,30
01111.03.01221055	CAP 1221/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUT -	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	480,00
01111.03.01222073	CAP 1222/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE -	Area Territorio	100,00	100,00	100,00	60,00
17011.03.12331119	CAP 12331/119 - SERVIZIO TELECONTROLLO ACQUEDOTTO - DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA - RILEVA	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
17011.03.12336223	CAP 12336/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - DISTRIBUZIONE ENERGIA ELET	Area Territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	900,00
17011.03.12338262	CAP 12338/262 - ENERGIA ELETTRICA - DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	6.000,00	7.000,00	7.000,00	5.200,26
01111.03.01236223	CAP 1236/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE -	Area Territorio	450,00	600,00	600,00	270,00
01061.03.01521056	CAP 1521/56 - COMBUSTIBILI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area Territorio	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.199,13
01061.03.01522073	CAP 1522/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIA	Area Territorio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
01061.03.01536223	CAP 1536/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI	Area Territorio	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.317,84
01061.03.01537240	CAP 1537/240 - MANUTENZIONI BENI IMMOBILI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area Territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	900,00
01061.03.01538262	CAP 1538/262 - ENERGIA ELETTRICA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area Territorio	8.000,00	8.000,00	8.000,00	7.796,01
01061.03.01538266	CAP 1538/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area Territorio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.542,03
01061.03.01621043	CAP 1621/43 - VESTIARIO PERSONALE - UFFICIO TECNICO	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	180,00
01061.03.01621055	CAP 1621/55 - CARBURANTI LUBRIFICANTI E MAT DI CONSUMO AUTOMEZZI	Area Territorio	700,00	700,00	700,00	1.120,00
01061.03.01636220	CAP 1636/220 - MANUTENZIONE AUTOMEZZI	Area Territorio	600,00	600,00	600,00	360,00
01111.03.01821055	CAP 1821/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUTOMEZZI - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	733,01
01111.03.01822071	CAP 1822/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	180,00
01111.03.01822072	CAP 1822/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	180,00
01111.03.01836220	CAP 1836/220 - MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI DI OFFICINA - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.563,66
01111.03.01836223	CAP 1836/223 - MANUTENZIONI BENI MOBILI E IMPIANTI - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.546,63
01111.03.01838260	CAP 1838/260 - FORNITURA GAS - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	17.000,00	17.000,00	17.000,00	16.323,09
01111.03.01838262	CAP 1838/262 - ENERGIA ELETTRICA - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	9.300,00	9.300,00	9.300,00	8.817,18
01111.03.01838265	CAP 1838/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - SERVIZI GENERALI	Area Territorio	1.200,00	1.200,00	1.200,00	952,03
01062.02.21588589	CAP 21505/503 - MANUTENZIONE CASERMA DEI CARABINIERI	Area Territorio	9.318,00	5.000,00	5.000,00	34.007,21
01062.02.21609502	CAP 21609/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALA PUBBLICA MIOLA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	2.111,98
01062.02.21610501	CAP 21610/501 - RIQUALIFICAZIONE SALA EX PATTI TERRITORIALI	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	11.430,36
01062.02.21680553	CAP 21680/553 - ACQUISTO ARREDI ALLESTIMENTO UFFICIO EDILIZIA PRIVATA AL PRIMO PIANO SEDE MUNIC	Area Territorio	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
03012.02.23020550	CAP 23020/550 - REALIZZAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO - 1° LOTTO	Area Territorio	189.634,91	0,00	0,00	100.000,00
04012.02.24105502	CAP 24105/502 - MANUTENZIONE SCUOLE INFANZIA DIVERSE	Area Territorio	30.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04012.02.28184551	CAP 24184/551 - ACQUISTO HARDWARE SCUOLE INFANZIA (periferiche)	Area Territorio	5.000,00	0,00	0,00	2.000,00
04022.02.24204502	CAP 24204/502 - MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	Area Territorio	5.000,00	15.000,00	15.000,00	4.000,00
04022.02.24305502	CAP 24305/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO CALCETTO SCUOLA MEDIA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	4.352,50
04022.02.24307503	CAP 24306/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	Area Territorio	15.000,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00
05022.02.25104502	CAP 25104/502 - MANUTENZIONI STRAORDINARIA EDIFICIO SEDE BIBLIOTECA	Area Territorio	4.000,00	0,00	0,00	2.000,00
05012.02.25106502	CAP 25106/502 - LAVORI DI RESTAURO FONTANA-LAVATOIO FRAZIONE TRESSILLA SITA SULLA P.F. 18143 C.	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	13.068,64
05012.02.25110552	CAP 25110/552 - ALLESTIMENTO MUSEO EX ALBERGO "ALLA CORONA"	Area Territorio	9.000,00	0,00	0,00	6.000,00
05022.02.25604580	CAP 25604/580 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO CONGRESSI PINE' 1000 -	Area Territorio	20.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00
06012.02.26203502	CAP 26203/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STADIO DEL GHIACCIO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	1.682,00	10.000,00	10.000,00	0,00
06012.02.26210502	CAP 26210/502 - ADEGUAMENTO SERVIZI IGIENICI SALA EX PISCINA C/O PALESTRA SCUOLA MEDIA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	4.835,65
06012.02.26281552	CAP 26281/552 - ACQUISTO / MANUTENZIONE STRAORDINARIA BATTIPISTA	Area Territorio	2.000,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.28101580	CAP 28101/580 - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VIA DEL FERAR	Area Territorio	149.163,52	0,00	0,00	149.000,00
10052.02.28104502	CAP 28104/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	Area Territorio	417.443,96	70.000,00	70.000,00	400.000,00
10052.02.28119502	CAP 28119/502 - LAVORI SOMMA URGENZA STRADA S. MAURO	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	80.000,00
10052.02.28125501	CAP 28125/501 - RIFACIMENTO/SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE SUL TERRITORIO	Area Territorio	15.000,00	0,00	0,00	10.000,00
10052.02.28157502	CAP 28157/502 - INTERVENTI SISTEMAZIONE PARCHEGGI COMUNALI	Area Territorio	30.000,00	0,00	0,00	15.000,00
10052.02.28181552	CAP 28181/552 - ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE CANTIERE (attrezzature n.a.c.)	Area Territorio	12.000,00	5.000,00	5.000,00	7.000,00
10052.02.28217800	CAP 28217/800 -RIFACIMENTO PUNTUALE E/O PORZIONE/COMPONENTI TRATTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA -	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.02.28220501	CAP 28220/501 -REALIZZAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PIAZZA NUOVA BIBLIOTECA	Area Territorio	44.000,00	0,00	0,00	44.000,00
11012.02.29304503	CAP 29304/503 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VIGILI DEL FUOCO	Area Territorio	15.000,00	0,00	0,00	68.000,00
09042.02.29413504	CAP 29413/504 - RIFACIMENTO/MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE VARIE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	40.000,00	40.000,00	40.000,00	60.000,00
09042.02.29419502	CAP 29419/502 - MANUTENZIONE RETI IDRICHE DIVERSE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	130.000,00	70.000,00	70.000,00	121.000,00
09042.02.29430800	CAP 29430/800 - PNRR M2C4 - Inv. 1.4.2 - RIDUZIONE PERDITE, DIGITALIZZAZIONE E MONITORAGGIO RETI AC	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
09022.02.29686553	CAP 29686/553 - ACQUISTO ATTREZZATURE BAGNI / DOCCE GIRO LAGHI	Area Territorio	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00

12012.02.30104501	CAP 30104/501 - PNRR M4C1 - Inv. 1.1 REALIZZAZIONE ASILO NIDO COMUNALE CRESCERE NELLA NATURA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
12012.02.30105501	CAP 30105/501 - PNRR M4C1 - Inv. 1.1 REALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONE ASILO NIDO COMUNALE CRESCERE NELLA NATURA	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	800.000,00
12092.02.30511504	CAP 30511/504 - MANUTENZIONE CIMITERI DIVERSI	Area Territorio	5.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00
03011.03.03121056	CAP 3121/56 - COMBUSTIBILI - UFFICIO VIGILI	Area Territorio	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.139,13
03011.03.03138262	CAP 3138/262 - ENERGIA ELETTRICA - POLIZIA LOCALE	Area Territorio	800,00	800,00	800,00	685,74
03011.03.03138265	CAP 3138/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - POLIZIA LOCALE	Area Territorio	600,00	600,00	600,00	507,86
10052.03.31780583	CAP 31780/583 - CONTRIBUTI PER INTERVENTI MANUTENZIONE VIABILITA' DIVERSE AI CONSORZI DI MIGLIORE	Area Territorio	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
04011.03.04122071	CAP 4122/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - SCUOLA MATERNA	Area Territorio	800,00	800,00	800,00	480,00
04011.03.04122072	CAP 4122/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - SCUOLA MATERNA	Area Territorio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
04011.03.04136223	CAP 4136/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - SCUOLA MATERNA	Area Territorio	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.490,88
04011.03.04136224	CAP 4136/224 - MANUTENZIONI ATTREZZATURE - SCUOLA MATERNA	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.002,60
04011.03.04137244	CAP 4137/244 - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI SCUOLE INFANZIA	Area Territorio	3.905,00	6.000,00	6.000,00	2.343,00
04011.03.04138260	CAP 4138/260 - GAS - SCUOLE MATERNE	Area Territorio	36.000,00	36.000,00	36.000,00	38.904,82
04011.03.04138262	CAP 4138/262 - ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MATERNA	Area Territorio	16.000,00	16.000,00	16.000,00	17.052,85
04011.03.04138265	CAP 4138/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - SCUOLA MATERNA	Area Territorio	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.265,33
04021.03.04222071	CAP 4222/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
04021.03.04222072	CAP 4222/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMMOBILI - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	900,00
04021.03.04233200	CAP 4233/200 - SPESE TRASLOCO SCUOLA ELEMENTARE BASELGA	Area Territorio	12.000,00	0,00	0,00	7.200,00
04021.03.04236223	CAP 4236/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Territorio	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.557,03
04021.03.04237244	CAP 4237/244 - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	Area Territorio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
04021.03.04238260	CAP 4238/260 - GAS - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Territorio	35.000,00	38.000,00	38.000,00	33.674,88
04021.03.04238262	CAP 4238/262 - ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Territorio	17.000,00	17.000,00	17.000,00	12.994,05
04021.03.04238265	CAP 4238/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area Territorio	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.341,46
04021.03.04322071	CAP 4322/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
04021.03.04322072	CAP 4322/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	900,00
04021.03.04336223	CAP 4336/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	9.000,00	9.000,00	9.000,00	8.945,35
04021.03.04337244	CAP 4337/244 - MANUTENZIONE SCUOLE - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	3.300,00	3.000,00	3.000,00	1.980,00
04021.03.04338260	CAP 4338/260 - GAS - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	68.400,00	70.000,00	70.000,00	73.731,10
04021.03.04338262	CAP 4338/262 - ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	30.220,00	26.000,00	26.000,00	25.627,00
04021.03.04338265	CAP 4338/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - ISTRUZIONE MEDIA	Area Territorio	2.680,00	2.500,00	2.500,00	3.298,29
99017.02.50133000	CAP 50133/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	Area Territorio	60.000,00	60.000,00	60.000,00	184.046,28
05021.03.05122071	CAP 5122/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - BIBLIOTECA	Area Territorio	800,00	800,00	800,00	480,00
05021.03.05122072	CAP 5122/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - BIBLIOTECA	Area Territorio	800,00	800,00	800,00	480,00
05021.03.05136221	CAP 5136/221 - MANUTENZIONE SERVER/PROIETTORE SALA CINEMATOGRAFICA	Area Territorio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.334,60
05021.03.05136222	CAP 5136/222 - MANUTENZIONI BENI IMMOBILI - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
05021.03.05136223	CAP 5136/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	Area Territorio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.838,75
05021.03.05136224	CAP 5136/224 - MANUTENZIONI MACCHINE UFFICIO, FOTOCOPIATORI ED ALTRE A - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
05021.03.05138260	CAP 5138/260 - GAS - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	Area Territorio	12.000,00	12.000,00	12.000,00	11.367,33
05021.03.05138262	CAP 5138/262 - ENERGIA ELETTRICA - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	Area Territorio	18.000,00	18.000,00	18.000,00	19.936,00
05021.03.05138265	CAP 5138/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	Area Territorio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.183,62
05021.03.05222071	CAP 5222/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ATTIVITA' CULTURALI	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
05021.03.05222072	CAP 5222/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI - ATTIVITA' CULTURALI	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
05011.03.05223072	CAP 5223/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - MUSEO DI VALLE	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	180,00
05011.03.05228260	CAP 5228/260 - GAS MUSEO DI VALLE	Area Territorio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.850,00
05011.03.05236223	CAP 5236/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - EX ALBERGO CORONA	Area Territorio	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.187,06
05021.03.05237223	CAP 5237/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - ATTIVITA' CULTURALI	Area Territorio	3.800,00	3.800,00	3.800,00	4.109,25
05011.03.05237244	CAP 5237/244 - MANUTENZIONE IMMOBILI - MUSEO DI VALLE	Area Territorio	250,00	500,00	500,00	150,00
05021.03.05238244	CAP 5238/244 - MANUTENZIONE IMMOBILI - ATTIVITA' CULTURALI	Area Territorio	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
05021.03.05238260	CAP 5238/260 - FORNITURA GAS	Area Territorio	22.000,00	22.000,00	22.000,00	21.560,96
05011.03.05238262	CAP 5238/262 - ENERGIA ELETTRICA MUSEO DI VALLE	Area Territorio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.020,47
05021.03.05238265	CAP 5238/265 - GESTIONE CALORE	Area Territorio	1.543,00	1.500,00	1.500,00	1.470,62
05021.03.05239262	CAP 5239/262 - ENERGIA ELETTRICA - SALA CORI, SCUOLA MUSICALE, ETC.	Area Territorio	8.000,00	8.000,00	8.000,00	7.490,14
06011.03.06225072	CAP 6225/72 - ACQUISTO DI BENI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - ALTRI -	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
06011.03.06236223	CAP 6236/223 - MANUTENZIONI ATTREZZATURE - IMPIANTI SPORTIVI	Area Territorio	6.000,00	1.500,00	1.500,00	4.076,35
06011.03.06237251	CAP 6237/251 - MANUTENZIONI IMPIANTI SPORTIVI - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMMOBILI	Area Territorio	6.000,00	8.000,00	8.000,00	4.759,00
06011.03.06238262	CAP 6238/262 - ENERGIA ELETTRICA - STADIO DEL GHIACCIO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio	140.000,00	140.000,00	140.000,00	84.000,00
06011.03.06239265	CAP 6239/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - PALESTRA	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	180,00
06011.03.06241163	CAP 6241/163 - SERVIZI VARI IMPIANTI SPORTIVI	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
06011.03.06249305	CAP 6249/305 - NOLEGGIO IMPIANTI E MACCHINARI - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMMOBILI	Area Territorio	100,00	100,00	100,00	60,00
07011.03.07136223	CAP 7136/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - SERVIZI TURISTICI	Area Territorio	500,00	500,00	500,00	300,00
10051.03.08121043	CAP 8121/43 - VESTIARIO PERSONALE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	900,00	800,00	800,00	540,00
10051.03.08121045	CAP 8121/45 - EQUIPAGGIAMENTO - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	300,00	300,00	300,00	180,00
10051.03.08121053	CAP 8121/53 - BENI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	200,00	200,00	200,00	120,00
10051.03.08121054	CAP 8121/54 - MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE	Area Territorio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
10051.03.08121055	CAP 8121/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUT - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.915,99
10051.03.08121056	CAP 8121/56 - COMBUSTIBILI - CANTIERE COM.-VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	100,00	100,00	100,00	60,00
10051.03.08122071	CAP 8122/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.963,41
10051.03.08122072	CAP 8122/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - STRADE E PIAZZE	Area Territorio	16.000,00	16.000,00	16.000,00	9.813,50
10051.03.08136220	CAP 8136/220 - MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI DI OFFICINA - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	6.475,00	6.000,00	6.000,00	3.885,00
10051.03.08136223	CAP 8136/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI - CANTIERE	Area Territorio	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.399,10
10051.03.08137250	CAP 8137/250 - MANUTENZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	16.100,00	19.000,00	19.000,00	9.660,35
10051.03.08138262	CAP 8138/262 - ENERGIA ELETTRICA - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.692,31

10051.03.08138265	CAP 8138/265 - SERVIZIO GESTIONE CALORE - VIABILITA' - CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio			150,00	150,00	150,00	90,00
10051.03.08148301	CAP 8148/301 - NOLEGGIO BENI MOBILI ED ATTREZZATURE	Area Territorio			250,00	250,00	250,00	516,00
10051.03.08222072	CAP 8222/71 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SE	Area Territorio			7.000,00	7.000,00	7.000,00	5.239,88
10051.03.08231121	CAP 8231/121 - SERVIZI IN APPALTO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio			20.000,00	15.000,00	15.000,00	28.304,59
10051.03.08233163	CAP 8233/163 - SPESE PER SERVIZI VARI - SPESE PER ALLESTIMENTO LUCI	Area Territorio			200,00	200,00	200,00	120,00
10051.03.08236223	CAP 8236/223 - VERIFICHE IMPIANTI MESSA A TERRA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Area Territorio			35.000,00	12.000,00	12.000,00	21.439,20
10051.03.08238262	CAP 8238/262 - ENERGIA ELETTRICA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio			164.000,00	170.000,00	170.000,00	164.686,88
09041.03.09421043	CAP 9421/43 - VESTIARIO PERSONALE - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			600,00	600,00	600,00	360,00
09041.03.09421045	CAP 9421/45 - EQUIPAGGIAMENTO - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			600,00	600,00	600,00	360,00
09041.03.09421047	CAP 9421/47 - MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
09041.03.09421055	CAP 9421/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUT -ACQUEDOTTO - RILEVANTE	Area Territorio			2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.782,43
09041.03.09422072	CAP 9422/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.400,00
09041.03.09424043	CAP 9424/43 - VESTIARIO PERSONALE - FOGNATURA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			250,00	250,00	250,00	150,00
09041.03.09424045	CAP 9424/45 - EQUIPAGGIAMENTO - FOGNATURA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			300,00	300,00	300,00	180,00
09041.03.09424055	CAP 9424/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUTOMEZZI - FOGNATURA - RILEV	Area Territorio			1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.049,57
09041.03.09425072	CAP 9425/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - FOGNATURA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
09041.03.09431119	CAP 9431/119 - SERVIZIO TELECONTROLLO ACQUEDOTTO - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RILEVANTE AI FI	Area Territorio			800,00	1.000,00	1.000,00	480,00
09041.03.09431120	CAP 9431/120 - SERVIZIO ANALISI ACQUA - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			13.000,00	10.000,00	10.000,00	16.982,79
09041.03.09436220	CAP 9436/220 - MANUTENZIONE AUTOMEZZI - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.006,00
09041.03.09436223	CAP 9436/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - FOGNATURA	Area Territorio			1.000,00	800,00	800,00	600,00
09041.03.09437240	CAP 9437/240 - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			45.000,00	40.000,00	40.000,00	44.490,42
09041.03.09437241	CAP 9437/241 -SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI POTABILIZZAZIONE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			26.000,00	25.000,00	25.000,00	40.703,26
09041.03.09437247	CAP 9437/247 - MANUTENZIONE RETE FOGNARIA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			37.000,00	37.000,00	37.000,00	45.025,26
09041.03.09437250	CAP 9437/250 - INCARICHI ADEMPIMENTI QUALITA' TECNICA SERVIZIO IDRICO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			3.600,00	3.600,00	3.600,00	5.560,30
09041.03.09438262	CAP 9438/262 - ENERGIA ELETTRICA - ACQUEDOTTO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			4.000,00	3.500,00	3.500,00	2.696,97
09041.03.09439223	CAP 9439/223 - MANUTENZIONI IMPIANTI ED ALTRI BENI MOBILI IN GENERE - SERVIZIO ACQUEDOTTO -RILEV	Area Territorio			400,00	400,00	400,00	240,00
09041.03.09444220	CAP 9444/220 - MANUTENZIONE AUTOMEZZI - FOGNATURA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			2.500,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00
09041.03.09446262	CAP 9446/262 - ENERGIA ELETTRICA -FOGNATURA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			15.000,00	14.600,00	14.600,00	17.663,97
09051.04.09500313	CAP 9500/313 - TRASFERIMENTO AL BILANCIO PROVINCIALE INTROITI COMPENSAZIONE RIDUZIONE SUPERF	Area Territorio			600,00	600,00	600,00	933,64
09031.03.09521055	CAP 9521/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUT - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			1.000,00	1.000,00	1.000,00	639,12
09031.03.09521057	CAP 9521/57 - BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - RILEVANTE	Area Territorio			1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.165,69
09031.03.09531106	CAP 9531/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI - RILEVANTE	Area Territorio			27.000,00	27.000,00	27.000,00	22.901,59
09031.03.09536220	CAP 9536/220 - MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI DI OFFICINA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.400,00
09031.03.09547301	CAP 9547/301 - NOLEGGIO IMPIANTI ED ATTREZZATURE DIVERSE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			0,00	5.000,00	5.000,00	1.045,53
09021.03.09621055	CAP 9621/55 - CARBURANTI, LUBRIFICANTI E MATERIALI DI CONSUMO PER AUT -	Area Territorio			500,00	500,00	500,00	800,00
09021.03.09622072	CAP 9622/72 - ACQUISTI PER MANUTENZIONE BENI IMMOBILI -	Area Territorio			7.000,00	5.000,00	5.000,00	4.895,77
09021.03.09638262	CAP 9638/262 - ENERGIA ELETTRICA ARREDO URBANO	Area Territorio			1.000,00	1.000,00	1.000,00	793,36
01062.05.21588593	FPV - CAP 21505/503 - MANUTENZIONE CASERMA DEI CARABINIERI	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
03012.05.00000001	FPV - CAP 23020/550 - REALIZZAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO - 1° LOTTO	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
04012.05.24113503	FPV - CAP 24105/502 - MANUTENZIONE SCUOLE INFANZIA DIVERSE	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
04022.05.24304503	FPV - CAP 24204/502 - MANUTENZIONE IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
04022.05.24308502	FPV - CAP 24306/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
05012.05.25158509	FPV - CAP 25106/502 - LAVORI DI RESTAURO FONTANA-LAVATOIO FRAZIONE TRESSILLA SITA SULLA P.F. 18	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
05012.05.25158510	FPV - CAP 25110/552 - ALLESTIMENTO MUSEO 'EX ALBERGO "ALLA CORONA"	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
05022.05.25604581	FPV - CAP 25604/580 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO CONGRESSI PINE' 1000 -	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
06012.05.26285564	FPV - CAP 26203/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STADIO DEL GHIACCIO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721523	FPV - CAP 28101/580 - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO VIA DEL FERAR	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721520	FPV - CAP 28119/502 - LAVORI SOMMA URGENZA STRADA S. MAURO	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721519	FPV - CAP 28125/501 - RIFACIMENTO/SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE SUL TERRITORIO	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721516	FPV - CAP 28181/552 - ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE CANTIERE (attrezzature n.a.c.)	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
11012.05.00000002	FPV - CAP 29304/503 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA VIGILI DEL FUOCO	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
09042.05.29441508	FPV - CAP 29413/504 - RIFACIMENTO/MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE VARIE - RILEVANTE AI F	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
09042.05.29441506	FPV - CAP 29419/502 - MANUTENZIONE RETI IDRICHE DIVERSE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
09042.05.29441512	FPV - CAP 29430/800 - PNR R M2C4 - Inv. 1.4.2 - RIDUZIONE PERDITE, DIGITALIZZAZIONE E MONITORAGGIO RE	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
12012.05.30105505	FPV - CAP 30104/501 - PNR R M4C1 - Inv. 1.1 REALIZZAZIONE ASILO NIDO COMUNALE CRESCERE NELLA NAT	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
12092.05.30514505	FPV - CAP 30511/504 - MANUTENZIONE CIMITERI DIVERSI	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
04021.10.04332137	FPV - CAP 4237/244 - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
10051.10.08271440	FPV - CAP 8231/121 - SERVIZI IN APPALTO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00
09041.10.09481421	FPV - CAP 9437/250 - INCARICHI ADEMPIMENTI QUALITA' TECNICA SERVIZIO IDRICO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area Territorio			0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
01011.03.01121044	CAP 1121/44 - ACQUISTI PER ATTIVITA' O INIZIATIVE DI RAPPRESENTANZA -	GIUNTA COMUNALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.149,60
01011.03.01130085	CAP 1130/85 - SPESE PER RELAZIONI PUBBLICHE, CONVEGNI, MOSTRE, ETC - ORGANI ISTITUZIONALI, PART	GIUNTA COMUNALE	500,00	500,00	500,00	300,00
01011.03.01133184	CAP 1133/184 - SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	100,00	0,00
01021.03.01235195	CAP 1235/195 - INCARICHI LEGALI E - PATROCINIO LEGALE	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	4.125,92
01061.03.01633163	CAP 1633/163 - SERVIZI VARI - SPESE PER FRAZIONAM. PATRIMONIO INDISPONIBILE/DEMANIALE	GIUNTA COMUNALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
01061.03.01633164	CAP 1633/164- SPESE PER FRAZIONAMENTI DIVERSI "una tantum"	GIUNTA COMUNALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	3.600,00
01061.03.01634199	CAP 1634/199 - INCARICHI E COLLABORAZ. PROFESS.PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI E PR	GIUNTA COMUNALE	20.000,00	25.000,00	25.000,00	47.961,19
01061.03.01635500	CAP 1635/500 - INCARICO REDAZIONE DOCUMENTAZIONE ESPLETAMENTO PRCEDURE EX ARTT. 129 E 132 L	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	7.524,42
01061.03.01637199	CAP 1637/199 - INCARICHI PER PROGETTAZIONI DIVERSE (preliminari, etc) - UNA TANTUM	GIUNTA COMUNALE	7.550,00	10.000,00	10.000,00	4.530,00
01061.03.01639199	CAP 1639/199 - INCARICHI PER CONSEGUIMENTO DICHIARAZIONI CONFORMITA' IMPIANTI ELETTRICI EDIFICI	GIUNTA COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
01061.03.01646199	CAP 1646/199 - SERVIZIO DI RIORDINO E REGOLARIZZAZIONI CATASTALI	GIUNTA COMUNALE	15.000,00	2.000,00	2.000,00	9.000,00
01061.03.01647199	CAP 1647/199 -REDAZIONE DUVRI PIANO ANTINCENDIO E PIANI EVACUAZIONE DIVERSI	GIUNTA COMUNALE	9.000,00	0,00	0,00	5.400,00
01111.03.01835194	CAP 1835/194 - INCARICHI LEGALI - SERVIZI PROFESSIONALI PER CONTENZIOSI	GIUNTA COMUNALE	20.000,00	36.000,00	36.000,00	17.503,28
01111.03.01835195	CAP 1835/195 - INCARICHI LEGALI E - PATROCINIO LEGALE	GIUNTA COMUNALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.800,00
20011.10.01899493	CAP 1899/493 - FONDO DI RISERVA ORDINARIO -	GIUNTA COMUNALE	27.864,07	23.615,30	21.515,30	0,00
20011.10.01900000	CAP 1900/0 - FONDO DI RISERVA DI CASSA	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	100.000,00
05012.03.25100591	CAP 25100/591 - CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE SHEMA' PER REALIZZAZIONE CAMPO CALCE	GIUNTA COMUNALE	15.000,00	0,00	0,00	5.000,00
05012.03.25100593	CAP 25100/593 - CONTRIBUTI STRAORDINARI LUOGHI DI CULTO	GIUNTA COMUNALE	10.000,00	0,00	0,00	5.000,00
06012.03.26289589	CAP 26289/589 - CONTRIBUTO STRAORDINARIO ASSOCIAZIONI SPORTIVE SPESE INVESTIMENTO	GIUNTA COMUNALE	23.500,00	0,00	0,00	29.000,00
10052.02.28191560	CAP 28191/560 - PROGETTAZIONE SBARRIERAMENTO GIRO AI LAGHI	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	10.433,07
08012.02.29189560	CAP 29189/560 - PROGETTAZIONE DOSS DI MIOLA	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	14.971,50
04011.03.04136199	CAP 4136/199 - INCARICHI PER ACCERTAMENTO SICUREZZA STATICA E ANALISI VULNERABILITA' SISMICA E	GIUNTA COMUNALE	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.400,00
06011.03.06235200	CAP 6235/200 - INCARICHI PROFESSIONALI SCIA STADIO DEL GHIACCIO	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	19.732,37
07011.04.07261380	CAP 7261/380 - CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI / INIZIATIVE DIVERSE	GIUNTA COMUNALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
07011.04.07261384	CAP 7261/384 - ALTRI CONTRIBUTI AD IMPRESE	GIUNTA COMUNALE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	31.000,00
10051.03.08148302	CAP 8148/302 - CANONE LOCAZIONE TERRENI	GIUNTA COMUNALE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	11.000,00
09021.03.09635400	CAP 9635/400 - STUDIO STORICO-NATURALISTICO DEL TERRITORIO DELL'ALTOPIANO DI PINE'	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	12.000,00
01021.10.09439229	FPV - CAP 1235/195 - INCARICHI LEGALI E - PATROCINIO LEGALE	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.01638201	FPV - CAP 1635/199 - INCARICHI E COLLABORAZ. PROFESS.PER PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, STUDI	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.01672001	FPV - CAP 1635/500 - INCARICO REDAZIONE DOCUMENTAZIONE ESPLETAMENTO PRCEDURE EX ARTT. 129 E	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.01672000	FPV - CAP 1637/199 - INCARICHI PER PROGETTAZIONI DIVERSE (preliminari, etc) - UNA TANTUM	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01111.10.01871441	FPV - CAP 1835/194 - INCARICHI LEGALI - SERVIZI PROFESSIONALI PER CONTENZIOSI	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01111.10.01871442	FPV - CAP 1835/195 - INCARICHI LEGALI E - PATROCINIO LEGALE	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721514	FPV - CAP 28191/560 - PROGETTAZIONE SBARRIERAMENTO GIRO AI LAGHI	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00
06011.10.06281423	FPV - CAP 6235/200 - INCARICHI PROFESSIONALI SCIA STADIO DEL GHIACCIO	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
12091.03.10531118	CAP 10531/118 - SERVIZI CIMITERIALI - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Ufficio affari demografici e commercio	65.000,00	65.000,00	65.000,00	62.403,01
12091.03.10533189	CAP 10533/189 - SERVIZIO DI CREMAZIONE - ESUMAZIONE	Ufficio affari demografici e commercio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
01011.03.01121060	CAP 1121/60 - ACQUISTI DIVERSI PER CELEBRAZIONE MATRIMONI RITO CIVILE	Ufficio affari demografici e commercio	150,00	150,00	150,00	128,00
01071.03.01721051	CAP 1721/51 - STAMPATI SPECIALISTICI - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	Ufficio affari demografici e commercio	550,00	900,00	900,00	476,40
01071.03.01721052	CAP 1721/52 - ACQUISTO MATERIALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Ufficio affari demografici e commercio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
01071.03.01733100	CAP 1733/100 - SERVIZI DI RILEGATURA REGISTRI	Ufficio affari demografici e commercio	850,00	500,00	500,00	912,60
01071.03.01733165	CAP 1733/165 - SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - COMPONENTI DI SEGGIO ETC.	Ufficio affari demografici e commercio	6.000,00	15.000,00	6.000,00	3.792,01
01071.03.01733166	CAP 1733/166 - COMPENSI RILEVATORI CENSIMENTO	Ufficio affari demografici e commercio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.300,00
01071.03.01734165	CAP 1734/165 - SPESE PER ELEZIONI PROVINCIALI	Ufficio affari demografici e commercio	0,00	0,00	3.000,00	0,00
01071.04.01760320	CAP 1760/320 - TRASFERIMENTO COMUNE DI BORGO COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	Ufficio affari demografici e commercio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.300,00
01071.04.01762320	CAP 1762/320 - RESTITUZIONE ALLO STATO SOMME ANTICIPATE ELEZIONI/REFERENDUM	Ufficio affari demografici e commercio	200,00	200,00	200,00	6.283,42
10051.03.08121052	CAP 8121/52 - MATERIALE PER LA TOPONOMASTICA E ONOMASTICA STRADALE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE	Ufficio affari demografici e commercio	500,00	500,00	500,00	300,00
09021.03.09631107	CAP 9631/107 - SERVIZIO CATTURA E CUSTODIA CANI RANDAGI -	Ufficio affari demografici e commercio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.600,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
12031.03.10433155	CAP 10433/155 - UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' -	Ufficio Biblioteca	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.808,05
12041.04.10461391	CAP 10461/391 - CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE/CONTRIBUTI VARI ISTITUZIONALI	Ufficio Biblioteca	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
12031.04.10461391	CAP 10461/391 - CONTRIBUTI VARI PER SOSTEGNO ATTIVITA' IN FAVORE DEGLI ANZIANI	Ufficio Biblioteca	200,00	200,00	200,00	120,00
12031.04.10461393	CAP 10461/393 - CONTRIBUTI VARI NEL CAMPO SOCIALE	Ufficio Biblioteca	100,00	100,00	100,00	60,00
06021.04.10463396	CAP 10463/396 - INIZIATIVE PER GIOVANI - PROGETTO GIOVANI COMPETENTI- CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANI	Ufficio Biblioteca	5.600,00	5.600,00	5.600,00	3.360,00
01011.03.01134191	CAP 1134/191 - STAMPA PERIODICO COMUNALE BOLLETTINO 'PINE-SOVER NOTIZIE' - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	11.700,00	11.700,00	11.700,00	12.020,00
01011.03.01134193	CAP 1134/193 - PERIODICO COMUNALE BOLLETTINO 'PINE-SOVER NOTIZIE' - COMPENSO AL SEGRETARIO COMUNALE	Ufficio Biblioteca	5.800,00	5.800,00	5.800,00	6.380,00
01011.03.01134195	CAP 1134/195 - PERIODICO COMUNALE BOLLETTINO 'PINE-SOVER NOTIZIE' - DISTRIBUZIONE BOLLETTINO - FOTOCOPIA	Ufficio Biblioteca	5.100,00	5.250,00	5.250,00	3.060,00
05022.02.25503580	CAP 25503/580 - ACQUISTO HARDWARE BIBLIOTECA COMUNALE	Ufficio Biblioteca	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05022.02.25505301	CAP 25505/301 - ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA	Ufficio Biblioteca	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
05022.02.25680551	CAP 25680/551 - ACQUISTO HARDWARE CENTRO CONGRESSI PINE' 1000	Ufficio Biblioteca	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
05012.02.25885501	CAP 25885/501 - DIGITALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE ARCHIVIO ALBERGO MUSEO ALLA CORONA	Ufficio Biblioteca	12.000,00	0,00	0,00	10.000,00
04021.04.04356397	CAP 4356/397 - PROGETTI SPECIALI ISTITUTO COMPRENSIVO" ALTOPIANO DI PINE"	Ufficio Biblioteca	4.500,00	7.500,00	7.500,00	6.700,00
05021.03.05120040	CAP 5120/40 - MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIM -	Ufficio Biblioteca	300,00	300,00	300,00	180,00
05021.03.05121047	CAP 5121/47 - MATERIALE D'USO DI TIPO INFORMATICO	Ufficio Biblioteca	200,00	200,00	200,00	120,00
05021.03.05121049	CAP 5121/49 - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - PER FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	Ufficio Biblioteca	1.900,00	1.300,00	1.300,00	1.140,00
05021.03.05121050	CAP 5121/50 - ACQUISTO LIBRI, CD, DVD E ALTRO BIBLIOTECA -	Ufficio Biblioteca	5.500,00	5.500,00	5.500,00	6.896,58
05021.03.05133163	CAP 5133/163 - SERVIZI VARI: REFERENCE, PRESTITO E CATALOGAZIONE	Ufficio Biblioteca	45.000,00	45.000,00	45.000,00	39.796,52
05021.03.05133164	CAP 5133/164 - ADESIONE PIATTAFORMA MEDIALIBRARYONLINE (MLOL)	Ufficio Biblioteca	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.995,34
05021.03.05133180	CAP 5133/180 - SPESE PER PROGETTO EDITORIA una tantum - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	3.000,00	0,00	0,00	1.800,00
05021.03.05137228	CAP 5137/228 - VALORIZZAZIONE DI BENI CULTURALI ED ARTISTICI - INTERVENTO 19	Ufficio Biblioteca	30.000,00	30.000,00	30.000,00	35.185,39
05021.03.05147303	CAP 5147/303 - NOLEGGI APPARECCHIATURE	Ufficio Biblioteca	0,00	220,00	220,00	0,00
05021.04.05162403	CAP 5162/403 - CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE FESTA CONCERTO DI NATALE	Ufficio Biblioteca	400,00	400,00	400,00	240,00
05021.03.05221044	CAP 5221/44 - ACQUISTI RELATIVI AD ATTIVITA' GESTITE DALLA BIBLIOTECA - RILEVANTI AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	900,00	900,00	900,00	540,00
05021.03.05221049	CAP 5221/49 - ACQUISTI RELATIVI AD ATTIVITA' GESTITE DALLA BIBLIOTECA - NON RILEVANTI AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	2.200,00	1.000,00	1.000,00	1.320,00
05021.03.05233157	CAP 5233/157 - SERVIZI VARI ATTIVITA' GESTITE DALLA BIBLIOTECA - NON RILEVANTI AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	760,00	600,00	600,00	456,00
05021.03.05233163	CAP 5233/163 - SERVIZI VARI ATTIVITA' GESTITE DALLA BIBLIOTECA - RILEVANTI AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	600,00	600,00	600,00	360,00
05021.03.05235198	CAP 5235/198 - INCARICHI DIVERSI ATTIVITA' GESTITE DALLA BIBLIOTECA - RILEVANTI AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	8.000,00	8.000,00	8.000,00	5.250,00
05021.03.05240163	CAP 5240/163 - PROGETTO TEATRO PINE' 1000	Ufficio Biblioteca	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.613,40
05021.03.05243198	CAP 5243/198 - INCARICHI DIVERSI ATTIVITA' GESTITE DALLA BIBLIOTECA - NON RILEVANTI AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	45.000,00	45.000,00	45.000,00	44.747,55
05021.04.05261387	CAP 5261/387 - CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI -	Ufficio Biblioteca	18.000,00	18.000,00	18.000,00	25.300,00
05021.04.05261388	CAP 5261/388 - CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI CULTURALI, SOCIALI E DI VOLONTARIATO PER L'ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'	Ufficio Biblioteca	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05021.02.05271445	CAP 5271/445 - S.I.A.E. - SPETTACOLI TEATRALI, CINEMA, CONCERTI ED ALTRE MANIFESTAZIONI ARTISTICHE	Ufficio Biblioteca	900,00	900,00	900,00	540,00
06021.04.06261384	CAP 6261/384 - PIANO GIOVANI DI ZONA	Ufficio Biblioteca	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.076,84
06011.04.06261392	CAP 6261/392 - CONTRIBUTI ALLA C.A.S.A. PER ATTIVITA' RICREATIVE E FORMATIVE DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE	Ufficio Biblioteca	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
05022.05.25505303	FPV - CAP 25503/580 - ACQUISTO ATTREZZATURE, HARWARE BIBLIOTECA COMUNALE	Ufficio Biblioteca	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
07011.03.07137246	CAP 7137/246 - MANUTENZIONE PERCORSI HIKE & BIKE PINE' QUOTA COMPARTICIPATIVA SQUADRA S.O.V	Ufficio gestione ambiente e territorio - edilizia privata	13.620,00	4.000,00	4.000,00	9.446,75

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
08022.02.21586501	CAP 21586/501 - RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLE DI VIGO	Ufficio Lavori Pubblici	1.136.626,58	0,00	0,00	956.000,00
04022.02.24250501	CAP 24250/501 - INTERVENTO ADEGUAMENTO STATICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA ELEMENTARE	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	400.000,00
07012.02.27106501	CAP 27106/501 - REALIZZAZIONE "PARCO CASTEL BELVEDERE" E CANYON RIO NEGRO	Ufficio Lavori Pubblici	1.030.000,00	0,00	0,00	100.000,00
10052.02.28151501	CAP 28151/501 -REALIZZAZIONE DEL TRATTO DI MARCIAPIEDE LUNGO LA SP 83 ATTRAVERSO L'ABITATO DI	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	8.107,72
10052.02.28190501	CAP 28190/501 -REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA S.P. 83 DI PINE' TRA L'ABITATO DI BASELGA E TRE	Ufficio Lavori Pubblici	811.317,37	0,00	0,00	400.000,00
10052.02.28191501	CAP 28191/501 -REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA S.P. 83 CAMPOLONGO	Ufficio Lavori Pubblici	1.063.161,85	0,00	0,00	500.000,00
10052.02.28192501	CAP 28192/501 -REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE E ALLARGAMENTO S.P. 83 MIOLA	Ufficio Lavori Pubblici	871.109,27	0,00	0,00	50.000,00
10052.02.28193501	CAP 28193/501 -REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO S.P. 66 VALT	Ufficio Lavori Pubblici	431.160,85	0,00	0,00	2.500,00
10052.02.28194501	CAP 28194/501 -REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA S.P. 83 STERNIGO AL LAGO	Ufficio Lavori Pubblici	106.923,57	0,00	0,00	10.000,00
10052.02.28195501	CAP 28195/501 -REALIZZAZIONE FERMATE LINEE TRASPORTO PUBBLICO E MARCIAPIEDI S.MAURO, RIZZOLA	Ufficio Lavori Pubblici	310.830,95	0,00	0,00	25.000,00
10052.02.28196501	CAP 28196/501 -PERCORSO "LA VECIA STRADA" E SISTEMAZIONI VIABILITA' DIVERSE	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	100.000,00
10052.02.28197501	CAP 28197/501 -PERCORSO "LA VECIA STRADA" ADEGUAMENTO VIA DEI SOLARI	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	50.000,00
10052.02.28198501	CAP 28198/501 - REALIZZAZIONE "CAMMINO DELLA FEDE" A MONTAGNAGA	Ufficio Lavori Pubblici	483.656,63	0,00	0,00	92.000,00
10052.02.28199501	CAP 28199/501 - MODIFICA VIABILITA' LOCALITA' SERRAIA	Ufficio Lavori Pubblici	820.000,00	0,00	0,00	200.000,00
10052.02.28200501	CAP 28200/501 -REALIZZAZIONE BELVEDERE SUL LAGO CON ANNESSO PARCHEGGIO A RICALDO	Ufficio Lavori Pubblici	1.166.201,41	0,00	0,00	200.000,00
09042.02.29421501	CAP 29421/501 - INTERVENTI URGENTI RIQUALIFICAZIONE ACQUEDOTTO - lotto 1	Ufficio Lavori Pubblici	18.756,68	0,00	0,00	630.000,00
09052.02.29510501	CAP 29510/501 - REALIZZAZIONE PERCORSO PINE' NATURA	Ufficio Lavori Pubblici	1.160.000,00	0,00	0,00	200.000,00
17012.02.32300501	CAP 32300/501 - RIQUALIFICAZIONE CENTRALINA IDROELETTRICA - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio Lavori Pubblici	420.000,00	0,00	0,00	400.000,00
08022.05.00000001	FPV - CAP 21586/501 - RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLE DI VIGO	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
12021.03.10237228	CAP 10237/228 - PROGETTI OCCUPAZIONALI IN LAVORI SOCIALMENTE UTILI PER ACCRESCERE L'OCCUPABILITA'	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00
12071.03.10431101	CAP 10431/101 - SERVIZI DI PULIZIA - AMBULATORI MEDICI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	15.000,00	15.000,00	15.000,00	14.866,06
12031.03.10437228	CAP 10437/228 - PARTICOLARI SERVIZI AUSILIARI DI TIPO SOCIALE - INTERVENTO 19/ INTERVENTO 3.3.D - IN	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	36.200,00	36.200,00	36.200,00	36.974,64
01011.03.01121045	CAP 1121/45 - ALTRI ACQUISTI BENI DI CONSUMO	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	300,00	300,00	300,00	220,00
01011.03.01121059	CAP 1121/59 - GENERI ALIMENTARI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01011.03.01130081	CAP 1130/81 - INDENNITA' DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	8.500,00	8.500,00	8.500,00	5.100,00
01011.03.01130088	CAP 1130/88 - SERVIZI DIVERSI FESTA PARTRONALE - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.000,00	900,00	900,00	600,00
01011.03.01133163	CAP 1133/163 - SERVIZI VARI - SERVIZIO RENDICONTAZIONE SEDUTE CONSILIARI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	0,00	2.900,00	2.900,00	2.114,03
16011.04.11761384	CAP 11761/384 - ALTRI CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DIVERSE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	400,00	400,00	400,00	240,00
01021.01.01212022	CAP 1212/22 - QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	16.700,00	16.700,00	16.700,00	12.998,86
01021.03.01221048	CAP 1221/48 - ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUBBLICAZIONI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	250,00	250,00	250,00	330,00
01021.03.01221049	CAP 1221/49 - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	4.300,00	5.120,00	5.120,00	3.019,21
01021.03.01221054	CAP 1221/54 - MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	300,00	300,00	300,00	180,00
01101.01.01233171	CAP 1233/171 - SERVIZI DI MENSA -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.332,00
01021.03.01236222	CAP 1236/222 - MANUTENZIONI SOFTWARE -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	6.900,00	6.000,00	6.000,00	4.558,72
01021.03.01236224	CAP 1236/224 - MANUTENZIONE MACCHINE UFFICIO, FOTOCOPIATORI ED ALTRE A - SEGRETERIA GENERALE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	200,00	200,00	200,00	120,00
01021.03.01236225	CAP 1236/225 - COSTO COPIA - SEGRETERIA GENERALE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	4.600,00	3.000,00	3.000,00	4.069,53
17011.02.12368100	CAP 12368/100 - CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	2.100,00	2.100,00	2.100,00	1.260,00
01111.03.01247303	CAP 1247/303 - NOLEGGIO AFFRANCATRICE - ATREZZATURE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	800,00	800,00	800,00	480,00
01021.04.01263401	CAP 1251/313 - QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA DESTINATI AL FONDO DI C -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.020,00
01031.03.01321049	CAP 1321/49 - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.250,00	1.250,00	1.250,00	932,01
01031.03.01336224	CAP 1336/224 - MANUTENZIONE MACCHINE UFFICIO, FOTOCOPIATORI ED ALTRE A - GESTIONE ECONOMICA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	130,00	150,00	150,00	78,00
01031.03.01336225	CAP 1336/225 - COSTO COPIA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	700,00	700,00	700,00	920,00
01061.03.01531101	CAP 1531/101 - SERVIZI DI PULIZIA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	4.040,00	2.300,00	2.300,00	3.119,61
01061.02.01571446	CAP 1571/444 - IMPOSTE E TASSE SUL PATRIMONIO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	180,00	180,00	180,00	108,00
01061.03.01621049	CAP 1621/49 - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	3.104,00	2.600,00	2.600,00	1.996,47
01061.03.01630088	CAP 1630/88 - COMPENSI E SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA - UFFICIO TECNICO	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	6.200,00	6.200,00	6.200,00	4.531,25
01061.03.01636225	CAP 1636/225 - COSTO COPIA - UFFICIO TECNICO	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.569,11
01071.03.01721048	CAP 1721/48 - ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUB - ANAGRAFE, STATO CIVILE, EL	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	200,00	200,00	200,00	120,00
01071.03.01721049	CAP 1721/49 - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
01071.03.01736224	CAP 1736/224 - MANUTENZIONE MACCHINE UFFICIO, FOTOCOPIATORI ED ALTRE A - ANAGRAFE, STATO CIVILE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.078,40
01071.03.01736225	CAP 1736/225 - COSTO COPIA - UFFICIO ANAGRAFE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	500,00	500,00	500,00	649,06
01111.03.01831101	CAP 1831/101 - SERVIZI DI PULIZIA - SERVIZI GENERALI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	22.000,00	24.000,00	24.000,00	20.892,69
01111.03.01833179	CAP 1833/179 - ABBONAMENTI A SERVIZI TELEMATICI E BANCHE DATI ESTERNE - MANUTENZIONE ORDINARIA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	10.100,00	10.100,00	10.100,00	16.144,96
01111.03.01838264	CAP 1838/264 - SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI - SERVIZI GENERALI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	8.000,00	8.000,00	8.000,00	7.050,00
03011.03.03131101	CAP 3131/101 - SERVIZI DI PULIZIA - POLIZIA LOCALE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	800,00	800,00	800,00	745,61
04011.01.04101002	CAP 4101/2 - COMPETENZE FISSE PER IL PERSONALE NON DI RUOLO - SCUOLA INFANZIA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	47.300,00	47.300,00	47.300,00	44.440,53
04011.03.04121049	CAP 4121/49 - STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE D'UFFICIO - SCUOLA MATERNA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	300,00	300,00	300,00	180,00
04011.03.04131101	CAP 4131/101 - SERVIZI DI PULIZIA - SCUOLA MATERNA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	300,00	300,00	300,00	180,00
04011.03.04136225	CAP 4136/225 - COSTO COPIA - SCUOLE INFANZIA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	400,00	400,00	400,00	605,26
04021.03.04231101	CAP 4231/101 - SERVIZI DI PULIZIA - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	15.000,00	22.000,00	22.000,00	12.496,59
04021.03.04233163	CAP 4233/163 - SERVIZI VARI - PROGETTI SPECIALI PER SCUOLE ELEMENTARI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.882,80
04021.03.04331101	CAP 4331/101 - SERVIZI DI PULIZIA - ISTRUZIONE MEDIA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	26.200,00	26.200,00	26.200,00	24.451,76
04021.04.04356396	CAP 4356/396 - CONVENZIONE PER GESTIONE SCUOLA MEDIA/ PROGETTI ISTITUTO COMPRESIVO "ALTOPI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	11.000,00	11.000,00	11.000,00	6.600,00
04061.03.04533171	CAP 4533/171 - SERVIZI DI MENSA - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	6.610,00	6.000,00	6.000,00	6.719,89
05021.03.05131101	CAP 5131/101 - SERVIZI DI PULIZIA - BIBLIOTECA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	23.200,00	23.000,00	23.000,00	22.136,50
05021.03.05136225	CAP 5136/225 - COSTO COPIA - BIBLIOTECA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	2.450,00	2.200,00	2.200,00	3.109,68
05021.03.05231101	CAP 5231/101 - SERVIZI DI PULIZIA - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI, ATTIVITA DI SOSTEGNO, PROMOZION	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	16.000,00	16.500,00	16.500,00	14.689,67
05021.03.05232101	CAP 5232/101 - SERVIZI DI PULIZIA - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI, ATTIVITA DI SOSTEGNO - RIL. AI FINI IVA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	100,00	100,00	100,00	60,00
05021.03.05233101	CAP 5233/101 - SERVIZI DI PULIZIA - MUSEO ALLA CORONA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	1.957,00	2.000,00	2.000,00	1.748,62
05011.03.05236165	CAP 5236/165 - SERVIZIO HOSTING SITO WEB ALBERGO MUSEO ALLA CORONA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	100,00	100,00	100,00	60,00
05011.03.05236199	CAP 5236/199 - REDAZIONE PIANO SICUREZZA ALBERGO MUSEO ALLA CORONA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	3.000,00	0,00	0,00	1.800,00
06011.03.06231101	CAP 6231/101 - SERVIZI DI PULIZIA - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	25.000,00	25.000,00	25.000,00	22.345,36
06011.03.06231163	CAP 6231/163 - ORGANIZZAZIONE CORSO UTILIZZO DEFIBRILLATORE A FAVORE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	4.600,00	0,00	0,00	7.338,00
06011.04.06268102	CAP 6261/381 - CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E ATTIVITA' DI PROMOZIONE NEL SETTORE SPORTIVO -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	65.000,00	62.000,00	62.000,00	69.000,00
06011.04.06262382	CAP 6262/382 - CONTRIBUTI STRAORDINARI ASSOCIAZIONI NEL CAMPO DELLO SPORT	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	7.000,00	5.000,00	5.000,00	16.200,00
06011.02.06268100	CAP 6268/100 - CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
07011.04.07361380	CAP 7361/380 - TRASFERIMENTO APT PROGRAMMA HIKE & BIKE PINE'	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	100,00	0,00	0,00	60,00
09041.02.09468100	CAP 9468/100 - CANONI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE - ACQUEDOTTO	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	2.200,00	2.200,00	2.200,00	1.320,00
09021.03.09631101	CAP 9631/101 - SERVIZI DI PULIZIA - PARCHI E SERVIZI TERRITORIO / AMBIENTE	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	7.000,00	7.000,00	7.000,00	6.399,01
01021.10.01238002	FPV - CAP 1212/22 - QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.10.09439230	FPV - CAP 1251/313 - QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA DESTINATI AL FONDO DI C -	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
12011.03.10134161	CAP 10134/161 - ASILO NIDO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	132.074,45
12011.04.01062400	CAP 10162/400 - CONTRIBUTO ALL'UNICEF INIZIATIVE PER L'INFANZIA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
12031.03.10433150	CAP 10433/150 - RETTE DEGENZE STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	46.000,00	46.000,00	46.000,00	34.353,45
12031.04.10463400	CAP 10463/400 - RESTITUZIONE E RIMBORSO DI ENTRATE DIVERSE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA, SERVIZI DI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
01011.03.01130080	CAP 1130/80 - INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	154.200,00	154.200,00	154.200,00	143.910,03
01011.03.01130082	CAP 1130/82 - ONERI PREVIDENZA COMPLEMENTARE AMMINISTRATORI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	9.600,00
01011.03.01130083	CAP 1130/83 - INDENNITA' RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AGLI AMINISTRAT -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	620,00
01011.03.01130084	CAP 1130/84 - RIMBORSO ONERI PER ASPETTATIVE E PER ASSENZE DAL LAVORO -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.300,00	1.300,00	1.300,00	780,00
01011.02.01171440	CAP 1171/440 - I.R.A.P. - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	14.000,00	0,00	0,00	8.400,00
01021.01.01201001	CAP 1201/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	162.000,00	162.000,00	162.000,00	166.403,12
01021.01.01202004	CAP 1202/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	46.000,00	46.000,00	46.000,00	27.600,00
01021.01.01202005	CAP 1202/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	5.400,00
01021.01.01202006	CAP 1202/6 - CONTRIBUTI EX INADEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
01021.01.01202007	CAP 1202/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO SEGRETERIA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	916,00	916,00	916,00	549,60
01021.01.01202008	CAP 1202/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.950,00	0,00	0,00	3.369,00
17011.01.12301004	CAP 12301/4 - SALARIO ACCESSORIO - SERVIZIO DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
17011.01.12302004	CAP 12302/4 - ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE - SERVIZIO DISTRIBUZ. ENER.ELETT.	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	600,00	600,00	600,00	360,00
01021.03.01231103	CAP 1231/103 - INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI AL PERSONALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
01021.03.01237228	CAP 1237/228 - PROGETTO RIORDINO ARCHIVI - INTERVENTO 19 / 3.3.D.	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
17011.02.12371440	CAP 12371/440 - I.R.A.P. - SERVIZIO DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
01111.04.01256320	CAP 1256/320 - RIPARTO PROVENTI PERMESSI FUNGHI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.000,00
01021.02.01271438	CAP 1271/438 - I.R.A.P. - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.750,00	0,00	0,00	1.344,95
01021.02.01271440	CAP 1271/440 - I.R.A.P. - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	9.600,00
01021.02.01271447	CAP 1271/447 - TASSE AUTOMOBILISTICHE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	105,00	105,00	105,00	63,00
01031.01.01301001	CAP 1301/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, P	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	149.000,00	149.000,00	149.000,00	141.136,72
01031.01.01302004	CAP 1302/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE,	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	39.300,00	39.300,00	39.300,00	23.580,00
01031.01.01302005	CAP 1302/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	7.500,00	7.500,00	7.500,00	4.500,00
01031.01.01302006	CAP 1302/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE,	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.300,00	4.300,00	4.300,00	2.580,00
01031.01.01302007	CAP 1302/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO RAGIONERIA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	916,00	916,00	916,00	549,60
01031.01.01302008	CAP 1302/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.700,00	0,00	0,00	2.641,67
01031.01.01303013	CAP 1303/13 - LAVORO STRAORDINARIO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	50,00	50,00	50,00	30,00
01031.03.01330086	CAP 1330/86 - COMPENSO AI COMPONENTI IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.700,00	10.700,00	10.700,00	18.384,06
01031.03.01331103	CAP 1331/103 - INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI AL PERSONALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	50,00	50,00	50,00	30,00
01051.03.01333163	CAP 1333/163 - SERVIZI VARI - SPESE AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI E IMMOBILI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
01031.03.01336222	CAP 1336/222 - MANUTENZIONI SOFTWARE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	11.000,00	7.000,00	7.000,00	8.064,00
01031.02.01371438	CAP 1371/438 - I.R.A.P. - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.100,00	0,00	0,00	946,90
01031.02.01371440	CAP 1371/440 - I.R.A.P. - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITOR	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	13.700,00	13.700,00	13.700,00	8.220,00
01031.02.01371441	CAP 1371/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	750,00	750,00	750,00	450,00
01041.01.01401001	CAP 1401/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCAL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	66.500,00	66.500,00	66.500,00	56.517,69
01041.01.01402004	CAP 1402/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	18.500,00	18.500,00	18.500,00	11.100,00
01041.01.01402005	CAP 1402/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FIS	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.600,00	3.600,00	3.600,00	2.160,00
01041.01.01402007	CAP 1402/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO TRIBUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	306,00	306,00	306,00	183,60
01041.01.01402008	CAP 1402/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.100,00	0,00	0,00	1.620,53
01041.01.01411006	CAP 1411/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
01041.03.01431103	CAP 1431/103 - INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI AL PERSONALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
01041.03.01433176	CAP 1433/176 - SPESE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZ	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.331,73
01041.03.01433178	CAP 1433/178 - COMPENSO AL CONCESSIONARIO RISCOSSIONE I.C.I. - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZ	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.128,27
01041.03.01435196	CAP 1435/196 - CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.678,58

01041.03.01436222	CAP 1436/222 - MANUTENZIONI SOFTWARE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	5.400,00
01041.03.01438264	CAP 1438/264 - SERVIZIO SPELIZIONE INFORMATIVA/ACCERTAMENTO TRIBUTI (ICI, IMU, IMIS)	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.200,00	5.200,00	5.200,00	3.352,67
01041.04.01462200	CAP 1462/200 -T.F.R. PERSONALE UFFICIO ENTRATE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	38.100,00	0,00	0,00	23.053,19
01041.02.01471438	CAP 1471/438 - I.R.A.P. - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	720,00	0,00	0,00	632,91
01041.02.01471440	CAP 1471/440 - I.R.A.P. - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	3.900,00
01041.02.01471441	CAP 1471/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	500,00	500,00	500,00	300,00
01041.09.01480003	CAP 1480/3 - SGRAVI E RIMBORSI DI ALTRI TRIBUTI - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.305,41
01041.09.01480458	CAP 1480/458 - RIMBORSO DI ALTRE ENTRATE NON DOVUTE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
01041.09.01480459	CAP 1480/459 - RIMBORSO DI ALTRE ENTRATE NON DOVUTE AD IMPRESE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.008,86
01041.09.01480005	CAP 1480/5 - SGRAVI E RIMBORSI DI ALTRI TRIBUTI A COMUNI- GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.300,00	1.300,00	1.300,00	780,00
01041.09.01480006	CAP 1480/6 - RIMBORSI IMIS/ICI AREE EDIFICABILI PER INTERVENUTA MODIFICA P.R.G./ FATTISPECIE ABITAZIONE PRINCIPALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.000,00	0,00	0,00	15.525,27
01041.09.01480008	CAP 1480/8 - RIMBORSI IMIS - UNA TANTUM	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	3.454,97
01061.01.01601001	CAP 1601/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	153.100,00	153.100,00	153.100,00	174.582,30
01061.01.01601011	CAP 1601/11 - ARRETRATI APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO PERSONALE TEMPO DETERMINATO - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	2,79
01061.01.01601004	CAP 1601/4 - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	435,48
01061.01.01601009	CAP 1601/9 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE NON DI RUOLO - UFFICIO TECNICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	29,68
01061.01.01602004	CAP 1602/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	41.100,00	41.100,00	41.100,00	24.660,00
01061.01.01602005	CAP 1602/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	7.800,00	7.800,00	7.800,00	4.680,00
01061.01.01602006	CAP 1602/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.700,00
01061.01.01602007	CAP 1602/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	612,00	612,00	612,00	367,20
01061.01.01602008	CAP 1602/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - UFFICIO TECNICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.100,00	0,00	0,00	8.803,62
01061.01.01603013	CAP 1603/13 - LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
01061.01.01603024	CAP 1603/24 - ONERI PRE.LI E ASS.LI SU INDENNITA' PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	1,37
01061.03.01620040	CAP 1620/40 - MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIM -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	400,00	400,00	400,00	240,00
01061.03.01631103	CAP 1631/103 - INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI AL PERSONALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
01061.04.01662500	CAP 1662/500 - RIMBORSO A COMUNI ONERI PERSONALE UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	357,70
01061.02.01671438	CAP 1671/438 - I.R.A.P. - UFFICIO TECNICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	570,00	0,00	0,00	1.778,52
01061.02.01671440	CAP 1671/440 - I.R.A.P. - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	14.300,00	14.300,00	14.300,00	8.580,00
01061.02.01672000	CAP 1671/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - UFFICIO TECNICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	900,00
01061.02.01672440	CAP 1672/440 - I.R.A.P.SU INDENNITA' PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
01071.01.01701001	CAP 1701/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	63.200,00	63.200,00	63.200,00	47.600,72
01071.01.01701004	CAP 1701/4 - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	50,00
01071.10.01701005	CAP 1701/5 - F.P.V. - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.01.01702007	CAP 1702/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - UFFICIO ANAGRAFE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	256,00	256,00	256,00	153,60
01071.01.01703013	CAP 1703/13 - LAVORO STRAORDINARIO - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.931,23
01071.10.01711003	CAP 1711/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZ	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.01.01711004	CAP 1711/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZ	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	17.300,00	17.300,00	17.300,00	10.380,00
01071.01.01711005	CAP 1711/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.300,00	3.300,00	3.300,00	1.980,00
01071.01.01711006	CAP 1711/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZ	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.140,00
01071.01.01711008	CAP 1711/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.200,00	0,00	0,00	2.457,49
01071.03.01720040	CAP 1720/40 - MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIM - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	60,00
01071.02.01771438	CAP 1771/438 - I.R.A.P. - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	0,00	0,00	342,01
01071.10.01771439	CAP 1771/439 - F.P.V. - I.R.A.P. - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01071.02.01771440	CAP 1771/440 - I.R.A.P. - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	6.100,00	6.100,00	6.100,00	3.872,50
01071.02.01771441	CAP 1771/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	60,00
01111.03.01831112	CAP 1831/112 - SERVIZIO GESTIONE STIPENDI - SERVIZI GENERALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	6.500,00	6.000,00	6.000,00	5.649,17
01111.03.01831113	CAP 1831/113 - RIMBORSO ONERI GARA GESTIONE NIDO D'INFANZIA AL CONSORZIO DEI COMUNI TRENINI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	7.144,00
01111.03.01832113	CAP 1832/113 - RIMBORSO ONERI PER GARE GESTITE DA ALTRI SOGGETTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.500,00	0,00	0,00	2.100,00
20031.10.01881100	CAP 1881/100 - FONDO INDENNITA' FINE MANDATO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.140,00	5.140,00	5.140,00	0,00
04012.02.24180553	CAP 24180/553 - INTEGRAZIONE DOTAZIONE ED ARREDI SCUOLE INFANZIA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00

04022.02.24280553	CAP 24280/553 - INTEGRAZIONE DOTAZIONI ED ARREDI SCUOLA ELEMENTARE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
04022.02.24380553	CAP 24380/553 - INTEGRAZIONE DOTAZIONI ED ARREDI SCUOLA MEDIA PROVINCIALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03011.01.03101001	CAP 3101/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	38.000,00	38.000,00	38.000,00	35.094,16
03011.01.03101004	CAP 3101/4 - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	195,00
03011.10.03101005	CAP 3101/5 - F.P.V. - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.800,00	2.800,00	2.800,00	0,00
03011.10.03102003	CAP 3102/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
03011.01.03102004	CAP 3102/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.700,00	10.700,00	10.700,00	6.420,00
03011.01.03102005	CAP 3102/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
03011.01.03102006	CAP 3102/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.100,00	1.100,00	1.100,00	660,00
03011.01.03102007	CAP 3102/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	153,00	153,00	153,00	91,80
03011.01.03102008	CAP 3102/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - POLIZIA LOCALE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.100,00	0,00	0,00	2.088,98
03011.01.03103013	CAP 3103/13 - LAVORO STRAORDINARIO - POLIZIA LOCALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.844,80
03011.03.03133000	CAP 3133/0 - SERVIZIO GESTIONE PARCHEGGI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	12.000,00
03011.03.03133163	CAP 3133/163 - SERVIZI VARI- SPESE DI PROCEDURA PER VIOLAZ. DI REGOLAM. COMUN., ORDINANZE SINDAC., ETC. -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.646,05
06013.01.33301501	CAP 33301/501 - ACQUISIZIONE PARTECIPAZIONI ICE RINK PINE'	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	18.318,00	0,00	0,00	18.318,00
04011.01.04101001	CAP 4101/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	89.000,00	89.000,00	89.000,00	87.044,04
04011.01.04101011	CAP 4101/11 - ARRETRATI APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO PERSONALE FUORI RUOLO - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,14
04011.10.04101005	CAP 4101/5 - F.P.V. - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.10.04101007	CAP 4101/7 - F.P.V. - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE NON DI RUOLO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.01.04101009	CAP 4101/9 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE NON DI RUOLO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.600,00	2.600,00	2.960,77
04011.10.04102003	CAP 4102/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
04011.01.04102004	CAP 4102/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	36.100,00	36.100,00	36.100,00	21.660,00
04011.01.04102005	CAP 4102/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.300,00	4.300,00	4.300,00	2.580,00
04011.01.04102006	CAP 4102/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.400,00
04011.01.04102007	CAP 4102/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.071,00	1.071,00	1.071,00	642,60
04011.01.04102008	CAP 4102/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - SCUOLA MATERNA A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.100,00	0,00	0,00	2.783,65
04011.03.04120040	CAP 4120/40 - MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIM - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
04011.03.04120050	CAP 4120/50 - PROGETTO ORTO DIDATTICO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	10,00	10,00	0,00
04011.03.04121043	CAP 4121/43 - VESTIARIO PERSONALE - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300,00	300,00	300,00	180,00
04011.03.04121057	CAP 4121/57 - BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	12.306,23
04011.03.04122058	CAP 4122/58 - MEDICINALI ED ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	500,00	500,00	500,00	321,92
04011.03.04133163	CAP 4133/163 - SERVIZI VARI - PROGETTI SPECIALI PER LE SCUOLE MATERNE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300,00	300,00	300,00	180,00
04011.04.04162200	CAP 4162/200 - T.F.R. PERSONALE SCUOLA INFANZIA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.600,00	3.600,00	3.600,00	2.160,00
04011.02.04171438	CAP 4171/438 - I.R.A.P. - SCUOLA MATERNA A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	700,00	0,00	0,00	877,86
04011.02.04171440	CAP 4171/440 - I.R.A.P. - SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	12.100,00	12.100,00	12.100,00	7.260,00
04011.02.04171441	CAP 4171/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	700,00	700,00	700,00	420,00
04011.02.04171446	CAP 4171/446 - TASSE DI CONCESSIONE GOVERNATIVE - (PER RADIO E TV)-SCUOLA MATERNA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	30,00	30,00	30,00	18,00
04021.03.04220040	CAP 4220/40 - MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIM - ISTRUZIONE ELEMENTARE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300,00	300,00	300,00	180,00
04021.03.04320040	CAP 4320/40 - MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE D'UFFICIO DI COSTO MINIM - ISTRUZIONE MEDIA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300,00	300,00	300,00	180,00
04061.01.04501001	CAP 4501/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	89.000,00	89.000,00	89.000,00	83.934,63
04061.01.04501002	CAP 4501/2 - COMPETENZE FISSE PER IL PERSONALE NON DI RUOLO - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.619,81
04061.01.04501005	CAP 4501/5 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE NON DI RUOLO - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	500,00	0,00	0,00	300,00
04061.10.04501006	CAP 4501/6 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE NON DI RUOLO - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
04061.10.04502003	CAP 4502/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
04061.01.04502004	CAP 4502/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	23.400,00	23.400,00	23.400,00	14.040,00
04061.01.04502005	CAP 4502/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.300,00	4.300,00	4.300,00	2.580,00
04061.01.04502006	CAP 4502/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.700,00	2.700,00	2.700,00	1.620,00
04061.01.04502008	CAP 4502/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - REFEZIONE SCOLASTICA A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.800,00	0,00	0,00	1.121,80
04061.03.04521059	CAP 4521/59 - GENERI ALIMENTARI REFEZIONE SCOLASTICA - RILEVANTE AI FINI IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	75.390,00	76.000,00	76.000,00	62.426,90
04061.04.04562200	CAP 4560/200 - T.F.R. - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
04061.04.04562201	CAP 4560/201 - DOTTORATO RICERCA FEM-UNIVERSITA' FIRENZE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	12.500,00	12.500,00	12.500,00	7.500,00
04061.02.04571438	CAP 4571/438 - I.R.A.P. - REFEZIONE SCOLASTICA A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	350,00	0,00	0,00	218,84
04061.10.04571439	CAP 4571/439 - F.P.V. - I.R.A.P. - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
04061.02.04571440	CAP 4571/440 - I.R.A.P. - REFEZIONE SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	4.800,00
99017.01.50122000	CAP 50122/0 - RITENUTE EX CPDEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
99017.01.50123000	CAP 50123/0 - RITENUTE EX INADEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
99017.01.50124000	CAP 50124/0 - RITENUTE INPS	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.292,82
99017.01.50125000	CAP 50125/0 - ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
99017.01.50126000	CAP 50126/0 - RITENUTE IRPEF LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.617,26
99017.01.50129000	CAP 50129/0 - RITENUTE SINDACALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
99017.01.50130000	CAP 50130/0 - RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.498,44
99017.01.50132000	CAP 50132/0 - ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	100,00
99017.02.50134001	CAP 50134/1 - RIMBORSI SPESE PER CONTO DELLO STATO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.201,24
99017.02.50134002	CAP 50134/2 - ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLA REGIONE, PROVINCIA E FRAZIONI DEL COMUNE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
99017.02.50134003	CAP 50134/3 - EROGAZIONE QUOTA IPS C/INPS A FAVORE EX DIPENDENTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200.000,00	200.000,00	200.000,00	364.154,06

99017.02.50134004	CAP 50134/4 - ALTRE SPESE PER CONTO DI TERZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	38.765,66
99017.02.50137000	CAP 50137/0 - RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
05021.01.05101001	CAP 5101/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	64.500,00	64.500,00	64.500,00	59.894,08
05021.10.05101005	CAP 5101/5 - F.P.V. - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.800,00	8.800,00	8.800,00	0,00
05021.10.05102003	CAP 5102/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.01.05102004	CAP 5102/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	10.800,00
05021.01.05102005	CAP 5102/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.400,00	3.400,00	3.400,00	2.040,00
05021.01.05102006	CAP 5102/6 - CONTRIBUTI EX INADEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
05021.01.05102007	CAP 5102/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO BIBLIOTECA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	306,00	306,00	306,00	183,60
05021.01.05102008	CAP 5102/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.800,00	0,00	0,00	1.568,56
05021.03.05131103	CAP 5131/103 - INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI AL PERSONALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
05021.02.05171438	CAP 5171/438 - I.R.A.P. - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	700,00	0,00	0,00	592,39
05021.02.05171440	CAP 5171/440 - I.R.A.P. - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	6.300,00	6.300,00	6.300,00	3.780,00
05021.02.05171441	CAP 5171/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	180,00	180,00	180,00	108,00
05021.02.05171446	CAP 5171/446 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - CANONE RAI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	60,00
05021.02.05271440	CAP 5271/440 - I.R.A.P. - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI, ATTIVITA DI SOSTEGNO, PROMOZION	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.392,80
06011.01.06201002	CAP 6201/2 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMP.	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	25.800,00	0,00	0,00	21.390,00
06011.10.06201006	CAP 6201/6 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
06011.01.06201008	CAP 6201/8 - SALARIO ACCESSORIO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	1.500,00	0,00	0,00
06011.01.06201009	CAP 6201/9 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300,00	0,00	0,00	180,00
06011.01.06202004	CAP 6202/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	6.700,00	0,00	0,00	5.675,00
06011.01.06202005	CAP 6202/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IM	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.300,00	0,00	0,00	962,00
06011.01.06202006	CAP 6202/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	750,00	0,00	0,00	620,00
06011.04.06268101	CAP 6267/18 - TRASFERIMENTI AD IMPRESE - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	240.000,00	240.000,00	240.000,00	144.000,00
06011.04.06262200	CAP 6262/200 - T.F.R. PERSONALE SPORT E TEMPO LIBERO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.500,00	0,00	0,00	1.500,00
06011.02.06271440	CAP 6271/440 - I.R.A.P. - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.350,00	2.350,00	2.350,00	1.910,00
07011.03.07122050	CAP 7122/50 - ACQUISTO DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	700,00	700,00	700,00	420,00
07011.04.07161380	CAP 7161/380 - TRASFERIMENTO APT PROMOZIONE TURISTICA E PERCORSI TURISTICI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	42.000,00	39.000,00	39.000,00	25.200,00
10051.01.08101001	CAP 8101/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	27.500,00	27.500,00	27.500,00	24.486,32
10051.01.08101004	CAP 8101/4 - SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	138,86
10051.10.08102003	CAP 8102/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONN	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
10051.01.08102004	CAP 8102/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONN	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	7.200,00	7.200,00	7.200,00	4.320,00
10051.01.08102005	CAP 8102/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.350,00	1.350,00	1.350,00	810,00
10051.01.08102006	CAP 8102/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONN	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	800,00	800,00	800,00	480,00
10051.01.08102007	CAP 8102/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENINO" - SERVIZIO VIABILITA'	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	153,00	153,00	153,00	91,80
10051.01.08102008	CAP 8102/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.100,00	0,00	0,00	729,60
10051.01.08103013	CAP 8103/13 - LAVORO STRAORDINARIO - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	50,00	50,00	50,00	30,00
10051.03.08134163	CAP 8134/163 - COMPENSO PAGAMENTO TARIFFE DI SOSTA IN VIA TELEMATICA "MY CICERO" - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.188,00
10051.03.08137223	CAP 8137/223 - MANUTENZIONE PARCOMETRI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.080,00
10051.02.08171438	CAP 8171/438 - I.R.A.P. - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	400,00	0,00	0,00	273,87
10051.10.08171439	CAP 8171/439 - F.P.V. - I.R.A.P. - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
10051.02.08171440	CAP 8171/440 - I.R.A.P. - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
10051.02.08171449	CAP 8171/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
10051.02.08171450	CAP 8171/447 - TASSE AUTOMOBILISTICHE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
08011.01.09101001	CAP 9101/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	85.500,00	85.500,00	115.600,00	51.300,00
08011.01.09101003	CAP 9101/3 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	30.200,00	30.200,00	0,00	18.120,00
08011.10.09101006	CAP 9101/6 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	600,00	600,00	600,00	0,00
08011.01.09101009	CAP 9101/9 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	600,00	600,00	120,00
08011.01.09102004	CAP 9102/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	29.800,00	29.800,00	29.800,00	17.880,00
08011.01.09102005	CAP 9102/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - UFFICIO URBANISTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.700,00	5.700,00	5.700,00	3.420,00
08011.01.09102006	CAP 9102/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - UFFICIO URBANISTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.100,00

08011.01.09103015	CAP 9102/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENITINO" - UFFICIO URBANISTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	459,00	459,00	459,00	275,40
08011.02.09171440	CAP 9171/440 - I.R.A.P. - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.400,00	10.400,00	10.400,00	6.240,00
09041.01.09401001	CAP 9401/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	57.000,00	57.000,00	57.000,00	54.510,80
09041.01.09401004	CAP 9401/4 - SALARIO ACCESSORIO - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	54,03
09041.01.09402003	CAP 9402/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.01.09402004	CAP 9402/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	14.800,00	14.800,00	14.800,00	8.880,00
09041.01.09402005	CAP 9402/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.750,00	2.750,00	2.750,00	1.650,00
09041.01.09402006	CAP 9402/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.650,00	1.650,00	1.650,00	990,00
09041.01.09402007	CAP 9402/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENITINO" - SERVIZIO ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	306,00	306,00	306,00	183,60
09041.01.09417015	CAP 9402/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - ACQUEDOTTO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.200,00	0,00	0,00	2.520,00
09041.01.09415001	CAP 9415/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - FOGNATURE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	27.500,00	27.500,00	27.500,00	26.486,32
09041.01.09415004	CAP 9415/4 - SALARIO ACCESSORIO - FOGNATURE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	54,99
09041.10.09415005	CAP 9415/5 - F.P.V. - SALARIO ACCESSORIO - FOGNATURE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.10.09416003	CAP 9416/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO DEL COMUNE - FOGNATURA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.01.09416004	CAP 9416/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO DEL COMUNE - FOGNATURA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	7.350,00	7.350,00	7.350,00	4.410,00
09041.01.09416005	CAP 9416/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - FOGNATURA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.400,00	1.400,00	1.400,00	840,00
09041.01.09416006	CAP 9416/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - FOGNATURA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	800,00	800,00	800,00	480,00
09041.01.09416007	CAP 9416/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENITINO" - SERVIZIO FOGNATURA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	153,00	153,00	153,00	91,80
09041.01.09416008	CAP 9416/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO DEL COMUNE - FOGNATURA A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	400,00	0,00	0,00	240,01
09041.03.09431111	CAP 9431/111 - SERVIZIO DEPURAZIONE - QUOTA SPESA P.A.T. GESTIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE - RILEVANTE AI FINI IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300.000,00	300.000,00	300.000,00	490.621,90
09041.09.09468400	CAP 9468/400 - RESTITUZIONE E RIMBORSO DI ENTRATE DIVERSE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.800,00	1.200,00	1.200,00	1.680,05
09041.02.09471438	CAP 9471/438 - I.R.A.P. - ACQUEDOTTO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	0,00	0,00	124,34
09041.10.09471439	CAP 9471/439 - F.P.V. - I.R.A.P. - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.02.09471440	CAP 9471/440 - I.R.A.P. - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
09041.02.09471441	CAP 9471/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	60,00
09041.02.09471447	CAP 9471/447 - TASSE AUTOMOBILISTICHE - ACQUEDOTTO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	27,00	27,00	27,00	16,20
09041.02.09473438	CAP 9473/438 - I.R.A.P. - FOGNATURA A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	0,00	0,00	120,00
09041.10.09473439	CAP 9473/439 - F.P.V. - I.R.A.P. - FOGNATURA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09041.02.09473440	CAP 9473/440 - I.R.A.P. - FOGNATURA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
09041.02.09473441	CAP 9473/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - FOGNATURA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10,00	10,00	10,00	6,00
09041.02.09473447	CAP 9473/447 - TASSE AUTOMOBILISTICHE - FOGNATURA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	30,00	30,00	30,00	18,00
09031.01.09501001	CAP 9501/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	20.600,00	20.600,00	20.600,00	19.824,74
09031.10.09502003	CAP 9502/3 - F.P.V. - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09031.01.09502004	CAP 9502/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.400,00	5.400,00	5.400,00	3.240,00
09031.01.09502005	CAP 9502/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA -	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
09031.01.09502006	CAP 9502/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	600,00	600,00	600,00	360,00
09031.01.09502008	CAP 9502/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	300,00	0,00	0,00	180,00
09031.04.09555400	CAP 9555/400 - RIDUZIONI ED AGEVOLAZIONI TARIFFA RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.889,37
09031.04.09555401	CAP 9555/401 - RIDUZIONI ED AGEVOLAZIONI TARIFFA RIFIUTI AD IMPRESE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.600,00	2.600,00	2.600,00	1.560,00
09031.02.09571438	CAP 9571/438 - I.R.A.P. - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	1.800,00	1.800,00	62,02
09031.10.09571439	CAP 9571/439 - F.P.V. - I.R.A.P. - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
09031.02.09571440	CAP 9571/440 - I.R.A.P. - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.140,00
09031.02.09571449	CAP 9571/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	220,00	200,00	200,00	132,00
09031.02.09571450	CAP 9571/447 - TASSE AUTOMOBILISTICHE - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	35,00	35,00	35,00	45,00
09021.01.09601001	CAP 9601/1 - STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.121,58
09021.01.09602004	CAP 9602/4 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.080,00
09021.01.09602005	CAP 9602/5 - ONERI INERENTI LA PREVIDENZA INTEGRATIVA - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	350,00	350,00	350,00	210,00
09021.01.09602006	CAP 9602/6 - CONTRIBUTI EX INADEL - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200,00	200,00	200,00	120,00
09021.01.09602007	CAP 9602/7 - CONTRIBUZIONE AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO "SANIFONDS TRENITINO" - SERVIZIO PARCHI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	153,00	153,00	153,00	91,80
09021.02.09671440	CAP 9671/440 - I.R.A.P. - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI S	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	650,00	650,00	650,00	390,00
01021.10.09439232	FPV - CAP 1202/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.10.09439233	FPV - CAP 1271/438 - I.R.A.P. - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.01371441	FPV - CAP 1302/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.01371442	FPV - CAP 1371/438 - I.R.A.P. - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.10.01480461	FPV - CAP 1402/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.10.01480462	FPV - CAP 1471/438 - I.R.A.P. - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.01672004	FPV - CAP 1601/9 - SALARIO ACCESSORIO PERSONALE NON DI RUOLO - UFFICIO TECNICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00

01061.10.01604001	FPV - CAP 1602/8 - ONERI PREV.LI E ASS.LI A CARICO COMUNE - UFFICIO TECNICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE		0,00	0,00	0,00	0,00
01061.10.01672005	FPV - CAP 1671/438 - I.R.A.P. - UFFICIO TECNICO A.P. COPERTO DA FPV	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE		0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
01061.03.01636222	CAP 1636/222 - MANUTENZIONI SOFTWARE -	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	8.000,00	8.000,00	8.000,00	4.800,00
06012.02.26205503	CAP 26205/503 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI GIOCO / AREE VERDI	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	20.000,00	0,00	0,00	15.000,00
06012.02.26211503	CAP 26211/503 - AMMODERNAMENTO PARCHI GIOCHI	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	45.000,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00
07012.02.27110553	CAP 27110/553 - ACQUISTO LUMINARIE ED ALTRE ATTREZZATURE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	0,00	0,00	0,00	7.648,30
07012.02.27280554	CAP 27280/554 - SEGNALETICA PERCORSI TURISTICI E RELIGIOSI	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
10052.02.28186502	CAP 28186/502 - ASSETTO/RIQUALIFICAZIONE ROTATORIE TRESSILLA E BASELGA	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	25.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00
08012.02.29180553	CAP 29180/553 - ACQUISTO ATTREZZATURE ARREDO URBANO	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	30.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00
08012.05.29188586	CAP 29188/586 - RESTITUZIONE CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
09022.02.29685553	CAP 29685/553 - ACQUISTO ALBERATURE PER PARCHI/GIARDINI/PIAZZE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
06011.03.06281421	CAP 6233/164 - VERIFICA ANNUALE GIOCHI E ATTREZZATURE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.400,00
06011.03.06281422	CAP 6233/245 - MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHI GIOCO/ATTREZZATURE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
06011.03.06237228	CAP 6237/228 - PROGETTO CUSTODIA E VIGILANZA IMPIANTI SPORTIVI - INTERVENTO 19	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.178,91
06011.04.06261385	CAP 6261/385 - TRASFERIMENTO COMUNITA' SERVIZIO SPIAGGE SICURE / LUDOBUS	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	41.000,00	41.000,00	41.000,00	44.572,67
07011.03.07147301	CAP 7147/301 - NOLEGGIO LUMINARIE NATALIZIE ED ALTRE ATTREZZATURE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	20.000,00	20.000,00	20.000,00	39.000,19
10051.03.08131110	CAP 8131/110 - SERVIZI DI SGOMBERO NEVE - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	100.000,00	100.000,00	100.000,00	105.451,13
10051.03.08137246	CAP 8137/246 - MANUTENZIONE STRADE E PARCHEGGI - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI C	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	100.000,00	100.000,00	100.000,00	104.218,47
09021.03.09631108	CAP 9631/108 - SERVIZI VARI - SPESE PER LA LOTTA CONTRO TOPI, GATTI, MOSCHE, ZANZARE E PROFILAS	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	2.600,00	5.000,00	5.000,00	5.220,00
09021.03.09633163	CAP 9633/163 - SERVIZI VARI - RIPRISTINO E RECUPERO AREE INCOLTE VALORIZZAZIONE/ EUCAZIONE AMB	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	0,00	0,00	100,00	0,00
09021.03.09635196	CAP 9635/196 - CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - PARCHI E GIARDINI	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
09021.03.09635500	CAP 9635/500 - CENSIMENTO ALBERATURE (U.T.)	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	12.500,00	0,00	0,00	7.500,00
09021.03.09636228	CAP 9636/228 - MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI -	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	0,00	0,00	0,00	14.383,10
09021.03.09637228	CAP 9637/228 - ABBELLIMENTO URBANO E RURALE - INTERVENTO 19	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	110.000,00	110.000,00	110.000,00	193.001,85
09021.03.09637245	CAP 9637/245 - MANUTENZIONE PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO -	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	60.000,00	60.000,00	60.000,00	55.943,40
09021.03.09647301	CAP 9647/301 - NOLEGGIO BENI MOBILI DI TERZI - VERDE PUBBLICO	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	800,00	800,00	800,00	885,65
09021.04.09653400	CAP 9653/400 - CONTRIBUTO INIZIATIVE VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.520,82
09021.04.09653410	CAP 9653/410 - TRASFERIMENTO AL COMUNE DI BEDOLLO PER COMPARTICIPAZIONE SPESA SFALCI SPIAG	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	100,00	100,00	100,00	7.060,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
12011.10.10132135	CAP 10132/135 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - ASILO NIDO	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	450,87
12011.10.10132136	CAP 10132/136 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - ASILO NIDO	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	114,72
12031.10.10432131	CAP 10432/131 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - C.A.S.A.	Ufficio appalti e contratti	850,00	850,00	850,00	1.110,38
12031.10.10432132	CAP 10432/132 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - C.A.S.A.	Ufficio appalti e contratti	60,00	60,00	60,00	36,00
12071.10.10432135	CAP 10432/135 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - POLIAMBULATORI	Ufficio appalti e contratti	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.906,00
12071.10.10432136	CAP 10432/136 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - POLIAMBULATORI	Ufficio appalti e contratti	450,00	450,00	450,00	499,68
12091.10.10532135	CAP 10532/135 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - CAPPELLA MORTUARIA	Ufficio appalti e contratti	60,00	60,00	60,00	83,65
12091.10.10532136	CAP 10532/136 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - CAPPELLA MORTUARIA	Ufficio appalti e contratti	20,00	20,00	20,00	17,60
01011.10.01132138	CAP 1132/138 - KASKO KM - AMMINISTRATORI	Ufficio appalti e contratti	1.700,00	1.700,00	1.700,00	2.520,00
01011.10.01132140	CAP 1132/140 - R. C. PATRIMONIALE - COLPA GRAVE AMMINISTRATORI	Ufficio appalti e contratti	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.389,93
01011.10.01132141	CAP 1132/141 - TUTELA LEGALE - COLPA GRAVE - INFORTUNI CUMULATIVA AMMINISTRATORI	Ufficio appalti e contratti	3.100,00	3.100,00	3.100,00	4.142,95
17011.10.12332135	CAP 12332/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - CENTRALINA	Ufficio appalti e contratti	450,00	450,00	450,00	553,07
17011.10.12332136	CAP 12332/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - CENTRALINA	Ufficio appalti e contratti	450,00	450,00	450,00	577,35
01111.02.01272451	CAP 1271/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Ufficio appalti e contratti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
01061.10.01532135	CAP 1532/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Ufficio appalti e contratti	1.900,00	1.900,00	1.900,00	2.274,27
01061.10.01532136	CAP 1532/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Ufficio appalti e contratti	350,00	350,00	350,00	229,61
01061.03.01548302	CAP 1548/302 -CANONE LOCAZIONE IMMOBILE G. REA	Ufficio appalti e contratti	12.310,00	13.000,00	13.000,00	7.386,00
01111.10.01832135	CAP 1832/135 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - MUNICIPIO	Ufficio appalti e contratti	900,00	900,00	900,00	1.337,98
01111.10.01832136	CAP 1832/136 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - MUNICIPIO	Ufficio appalti e contratti	350,00	350,00	350,00	443,55
01111.10.01832137	CAP 1832/137 - ASSICURAZIONI R.C. AUTO - SERVIZI GENERALI	Ufficio appalti e contratti	650,00	650,00	650,00	390,00
01111.10.01832138	CAP 1832/138 - POLIZZA AUTO INC. FURTO KASKO SERVIZI GENERALI	Ufficio appalti e contratti	250,00	250,00	250,00	171,46
01111.10.01832139	CAP 1832/139 - ASSICURAZIONI R.C.T. / R.C.O.	Ufficio appalti e contratti	28.000,00	28.000,00	28.000,00	44.452,96
01111.10.01832140	CAP 1832/140 - ASSICURAZIONE R.C. PATRIMONIALE - COLPA GRAVE DIPENDENTI	Ufficio appalti e contratti	7.700,00	7.700,00	7.700,00	12.220,00
01111.10.01832141	CAP 1832/141 - ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE - COLPA GRAVE DIPENDENTI	Ufficio appalti e contratti	17.700,00	17.700,00	17.700,00	28.087,34
10062.02.21608502	CAP 21608/502 - RISTRUTTURAZIONE CANTIERE COMUNALE	Ufficio appalti e contratti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
10052.02.28147502	CAP 28147/502 - LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI DIVERSE	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	6.000,00
10052.02.28148502	CAP 28148/502 - MESSA IN SICUREZZA VIALE S. ANNA MONTAGNAGA	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	2.000,00
10052.02.28191502	CAP 28191/502 -REALIZZAZIONE ROTATORIA LUNGO LA S.P. 83 A CAMPOLONGO	Ufficio appalti e contratti	645.000,00	0,00	0,00	64.500,00
10052.02.28202502	CAP 28202/502 - SISTEMAZIONE/NUOVI PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA GENERALE	Ufficio appalti e contratti	10.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
08012.02.29401502	CAP 29106/501 RIQUALIFICAZIONE CORSO ROMA	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	88.000,00
09042.02.29428501	CAP 29428/501 - RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI AREA BEDOLPIAN - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	90.000,00
09022.02.29621501	CAP 29621/501 - INTERVENTO RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA LOCALITA' DOSSO DI MIOLA E PRADONE	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	2.000,00
03011.10.03132135	CAP 3132/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - POLIZIA LOCALE	Ufficio appalti e contratti	150,00	150,00	150,00	188,00
03011.10.03132136	CAP 3132/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - POLIZIA LOCALE	Ufficio appalti e contratti	10,00	10,00	10,00	11,60
04011.10.04132135	CAP 4132/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - SCUOLE INFANZIA	Ufficio appalti e contratti	2.100,00	2.100,00	2.100,00	3.244,56
04011.10.04132136	CAP 4132/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - SCUOLE INFANZIA	Ufficio appalti e contratti	350,00	350,00	350,00	455,51
04021.10.04232135	CAP 4232/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - SCUOLE ELEMENTARI	Ufficio appalti e contratti	3.150,00	3.150,00	3.150,00	4.909,43
04021.10.04232136	CAP 4232/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - SCUOLE ELEMENTARI	Ufficio appalti e contratti	250,00	250,00	250,00	332,17
04021.03.04237199	CAP 4237/199 - INCARICO PROGETTAZIONE INTERVENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA ELEMEN	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	48.336,25
04021.10.04332135	CAP 4332/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI SCUOLA MEDIA	Ufficio appalti e contratti	6.600,00	6.600,00	6.600,00	10.191,80
04021.10.04332136	CAP 4332/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI SCUOLA MEDIA	Ufficio appalti e contratti	250,00	250,00	250,00	330,12
99017.02.50136000	CAP 50136/0 - DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	Ufficio appalti e contratti	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
99017.02.05013601	CAP 50136/1 - SVINCOLO INDENNITA' DI ESPROPRIO	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	17.961,35
05021.10.05132135	CAP 5132/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - BIBLIOTECA	Ufficio appalti e contratti	3.700,00	3.700,00	3.700,00	5.735,51
05021.10.05132136	CAP 5132/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - BIBLIOTECA	Ufficio appalti e contratti	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.296,75
05011.10.05232135	CAP 5232/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - MUSEO ALLA CORONA	Ufficio appalti e contratti	850,00	850,00	850,00	1.215,13
05011.10.05232138	CAP 5232/138 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - MUSEO ALLA CORONA	Ufficio appalti e contratti	450,00	450,00	450,00	344,74
06011.10.06232135	CAP 6232/135 - ASSICURAZIONI BENI IMMOBILI - STADIO DEL GHIACCIO	Ufficio appalti e contratti	6.100,00	6.100,00	6.100,00	9.592,59
06011.10.06232136	CAP 6232/136 - ASSICURAZIONI BENI MOBILI - STADIO DEL GHIACCIO	Ufficio appalti e contratti	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.427,76
06011.10.06232137	CAP 6232/137 - ASSICURAZIONI INCENDIO / FURTO / KASKO MEZZO BATTIPISTA	Ufficio appalti e contratti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	713,10
07011.03.07137244	CAP 7137/244 - PROMOZIONE SVILUPPO E GESTIONE PROGETTO HIKE & BIKE PINE'	Ufficio appalti e contratti	7.250,00	2.500,00	2.500,00	11.572,40
10051.10.08132137	CAP 8132/137 - R.C. AUTO - VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Ufficio appalti e contratti	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.058,77
10051.10.08232135	CAP 8232/135 - ASSICURAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Ufficio appalti e contratti	1.400,00	1.400,00	1.400,00	2.054,47
11011.10.09332135	CAP 9332/135 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - CASERMA VIGILI DEL FUOCO	Ufficio appalti e contratti	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.432,68
11011.10.09332136	CAP 9332/136 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - CASERMA VIGILI DEL FUOCO	Ufficio appalti e contratti	900,00	900,00	900,00	1.161,25
09041.10.09432135	CAP 9432/135 - ASSICURAZIONE BENI IMMOBILI - ACQUEDOTTO	Ufficio appalti e contratti	100,00	100,00	100,00	125,26
09041.10.09432136	CAP 9432/136 - ASSICURAZIONE BENI MOBILI - ACQUEDOTTO	Ufficio appalti e contratti	120,00	120,00	120,00	186,91
09041.10.09432137	CAP 9432/137 - ASSICURAZIONE R.C. AUTO - ACQUEDOTTO	Ufficio appalti e contratti	550,00	550,00	550,00	330,00
09041.10.09440137	CAP 9440/137 - ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - FOGNATURA -	Ufficio appalti e contratti	1.100,00	1.100,00	1.100,00	820,95
09031.10.09532137	CAP 9532/137 - ASSICURAZIONI R.C. AUTO - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Ufficio appalti e contratti	900,00	900,00	900,00	540,00
09021.10.09632136	CAP 9632/136 - ASSICURAZIONE FONTANA ROTATORIA (APPARECCHIATURE)	Ufficio appalti e contratti	60,00	60,00	60,00	64,03
09042.05.29441511	FPV - CAP 29428/501 - RIFACIMENTO SOTTOSERVIZI AREA BEDOLPIAN - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
01062.05.21588594	FPV - CAP 21608/502 - RISTRUTTURAZIONE CANTIERE COMUNALE	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.28204507	FPV - CAP 28104/502 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721512	FPV - CAP 28147/502 - LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI DIVERSE	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721518	FPV - CAP 28148/502 - MESSA IN SICUREZZA VIALE S. ANNA MONTAGNAGA	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.28257509	FPV - CAP 28215/501 RIFACIMENTO PUNTUALE E/O PORZIONE/COMPONENTI TRATTI ILLUMINAZIONE PUBBL	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.05.29401505	FPV - CAP 29106/501 RIQUALIFICAZIONE CORSO ROMA	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
09042.05.29441510	FPV - CAP 29421/501 - INTERVENTI URGENTI RIQUALIFICAZIONE ACQUEDOTTO - lotto 1	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
12012.05.30105504	FPV - CAP 30105/501 - PNRR M4C1 - Inv. 1.1 REALIZZAZIONE AUTORIMESSA ASILO NIDO COMUNALE CRES	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
04021.10.04332138	FPV - CAP 4237/199 - INCARICO PROGETTAZIONE INTERVENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA E	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
20021.10.00100100	CAP 100/100 - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	Area economico finanziaria	92.314,93	102.653,70	102.653,70	0,00
12011.03.10138261	CAP 10138/261 - TELEFONO - ASILO NIDO - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	0,00	0,00	0,00	163,21
12071.02.10431106	CAP 10431/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA, SERVIZI DIVER	Area economico finanziaria	550,00	550,00	550,00	330,00
12071.03.10446270	CAP 10438/261 - TELEFONO -	Area economico finanziaria	700,00	700,00	700,00	1.005,60
12071.03.10438263	CAP 10438/263 - ACQUA - AMBULATORI -	Area economico finanziaria	500,00	500,00	500,00	300,00
12091.02.10531106	CAP 10531/106 - SERV RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI CIMITERI	Area economico finanziaria	5.500,00	5.500,00	5.500,00	3.300,00
01011.10.01181420	CAP 1181/420 - CONTABILIZZAZIONE I.V.A. SPLIT PAYMENT "BOLLETTINO COMNALE" FATTURAZIONE ATTIVA	Area economico finanziaria	1.500,00	1.500,00	1.500,00	914,86
01111.03.01263402	CAP 1259/355 - CONTRIBUTI ASSOCIATIVI: UNCEM/C4/AICCE/ANCI -	Area economico finanziaria	4.410,00	4.410,00	4.410,00	2.646,00
01031.03.01321048	CAP 1321/48 - ABBONAMENTI E ACQUISTO QUOTIDIANI, RIVISTE, LIBRI E PUB - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,	Area economico finanziaria	100,00	100,00	100,00	60,00
01031.03.01321054	CAP 1321/54 - MATERIALE D'USO DI TIPO TECNICO - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVED	Area economico finanziaria	100,00	150,00	150,00	116,76
01031.03.01331109	CAP 1331/109 - SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA -	Area economico finanziaria	14.500,00	14.500,00	14.500,00	22.065,00
01031.03.01335196	CAP 1335/196 - CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZION	Area economico finanziaria	5.500,00	5.500,00	5.500,00	4.035,90
01031.03.01347302	CAP 1347/302 - ACQUISTO LICENZE SOFTWARE - (MICROSOFT, OFFICE, ETC.)	Area economico finanziaria	700,00	500,00	500,00	420,00
01031.04.01363500	CAP 1363/500 - CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA EX ART. 1, COMMA 533 LEGGE 30 DICEMBRE 2023 n. 213	Area economico finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00
01031.07.01368414	CAP 1368/414 - INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	Area economico finanziaria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	600,00
01041.10.01480004	CAP 1480/4 - SANZIONI AMMINISTRATIVE	Area economico finanziaria	400,00	400,00	400,00	240,00
01061.02.01531106	CAP 1531/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area economico finanziaria	250,00	250,00	250,00	150,00
01061.03.01538260	CAP 1538/260 - SPESE CONDOMINIALI EX SCUOLE ELEMENTARI FAIDA	Area economico finanziaria	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
01061.03.01538263	CAP 1538/263 - ACQUA -	Area economico finanziaria	450,00	450,00	450,00	270,00
01061.02.01571445	CAP 1571/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Area economico finanziaria	51,00	51,00	51,00	30,60
01111.02.01831106	CAP 1831/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - SERVIZI GENERALI	Area economico finanziaria	1.300,00	1.300,00	1.300,00	780,00
01111.03.01838261	CAP 1838/261 - TELEFONO - SERVIZI GENERALI	Area economico finanziaria	4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.427,70
01111.03.01838263	CAP 1838/263 - ACQUA - SERVIZI GENERALI	Area economico finanziaria	500,00	500,00	500,00	300,00
01111.10.01870421	CAP 1870/419 - VERSAMENTO I.V.A. A DEBITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI	Area economico finanziaria	330.000,00	100.000,00	100.000,00	198.000,00
03012.03.23180580	CAP 23180/580 - PARTECIPAZIONE SPESE INVESTIMENTO POLIZIA LOCALE	Area economico finanziaria	9.000,00	9.000,00	9.000,00	6.000,00
11012.03.29389589	CAP 29389/589 - CONTRIBUTO STRAORDINARIO CORPO VOLONTARIO VIGILI DEL FUOCO	Area economico finanziaria	47.000,00	15.000,00	15.000,00	47.000,00
11012.03.29390589	CAP 29390/589 - CONTRIBUTO VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI - ACQUISTO MEZZI / ATTREZZATURE	Area economico finanziaria	69.000,00	0,00	0,00	69.000,00
03011.03.03133178	CAP 3133/178 - AGGIO RISCOSSIONE SANZIONI VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA/ REGOLAMENTI COMUNALI, ETC.	Area economico finanziaria	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.338,13
03011.04.03152001	CAP 3152/1 - QUOTA PAT PROVENTI SANZIONI VIOLAZIONI ART. 142 CDS	Area economico finanziaria	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
03011.04.03152315	CAP 3152/315 - TRASFERIMENTO PER IL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE IN CONVENZIONE - POLIZIA LOCALE	Area economico finanziaria	140.000,00	140.000,00	140.000,00	84.000,00
03011.04.03152316	CAP 3152/316 - SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO DEI COMUNI APPARTENENTI ALLA COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL	Area economico finanziaria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.638,17
03011.02.03171441	CAP 3171/441 - ALTRE IMPOSTE E TASSE - POLIZIA LOCALE	Area economico finanziaria	400,00	400,00	400,00	240,00
60015.01.41301595	CAP 41301/595 - RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	Area economico finanziaria	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
04011.02.04131106	CAP 4131/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - SCUOLA MATERNA	Area economico finanziaria	3.300,00	3.300,00	3.300,00	1.980,00
50024.03.41313601	CAP 41313/601 - QUOTA ANNUALE RECUPERO ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI 2015	Area economico finanziaria	40.229,00	40.229,00	40.229,00	40.229,00
04011.03.04138261	CAP 4138/261 - TELEFONO - SCUOLA MATERNA	Area economico finanziaria	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.328,46
04011.03.04138263	CAP 4138/263 - ACQUA - SCUOLA MATERNA	Area economico finanziaria	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.800,00
04011.03.04138266	CAP 4138/266 - TELEFONIA MOBILE - SCUOLA MATERNA	Area economico finanziaria	350,00	350,00	350,00	261,24
04021.02.04231106	CAP 4231/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area economico finanziaria	3.800,00	3.800,00	3.800,00	2.280,00
04021.03.04238261	CAP 4238/261 - TELEFONO - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area economico finanziaria	2.200,00	2.200,00	2.200,00	1.320,00
04021.03.04238263	CAP 4238/263 - ACQUA - ISTRUZIONE ELEMENTARE	Area economico finanziaria	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
04021.02.04331106	CAP 4331/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - ISTRUZIONE MEDIA	Area economico finanziaria	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.700,00
04021.03.04338263	CAP 4338/263 - ACQUA - ISTRUZIONE MEDIA	Area economico finanziaria	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00
99017.01.50127000	CAP 50127/0 - RITENUTE IRPEF LAVORO AUTONOMO	Area economico finanziaria	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,01
99017.01.50127001	CAP 50127/1 - IVA DA SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE	Area economico finanziaria	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.149,19
99017.01.50127003	CAP 50127/3 - IVA DA SPLIT PAYMENT - COMMERCIALE	Area economico finanziaria	900.000,00	200.000,00	200.000,00	900.000,00
99017.01.50135000	CAP 50135/0 - RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	Area economico finanziaria	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99017.01.50135001	CAP 50135/1 - UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 TUEL	Area economico finanziaria	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00
99017.01.50135002	CAP 50135/2 - DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 TUEL	Area economico finanziaria	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
05021.02.05131106	CAP 5131/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	Area economico finanziaria	400,00	400,00	400,00	240,00
05021.03.05138261	CAP 5138/261 - TELEFONO - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	Area economico finanziaria	800,00	800,00	800,00	1.065,60
05021.03.05138263	CAP 5138/263 - ACQUA - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE	Area economico finanziaria	900,00	900,00	900,00	540,00
05021.02.05232106	CAP 5232/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - ATTIVITA' CULTURALI	Area economico finanziaria	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.500,00
05021.03.05238261	CAP 5238/261 - TELEFONO - ATTIVITA' CULTURALI	Area economico finanziaria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	746,40
05021.03.05238263	CAP 5238/263 - ACQUA - ATTIVITA' BIBLIOTECA E MUSEO DI VALLE	Area economico finanziaria	500,00	500,00	500,00	300,00
06011.03.06238263	CAP 6238/263 - ACQUA -	Area economico finanziaria	50,00	50,00	50,00	30,00
06011.04.06261382	CAP 6261/382 - CONTRIBUTO GS COSTALTA/COMUNE DI BEDOLLOPESPE GESTIONE PISTA FONDO PASSO REDEBUS	Area economico finanziaria	5.300,00	5.300,00	5.300,00	8.675,28

06011.10.06281420	CAP 6281/420 - CONTABILIZZAZIONE I.V.A. SPLIT PAYMENT "GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI" FATTURAZIONE ATTIVA	Area economico finanziaria		1.400,00	1.400,00	1.400,00	2.458,92
10051.02.08131106	CAP 8131/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CON	Area economico finanziaria		150,00	150,00	150,00	90,00
10051.03.08138261	CAP 8138/261 - TELEFONO - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area economico finanziaria		100,00	100,00	100,00	60,00
10051.03.08138263	CAP 8138/263 - ACQUA - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area economico finanziaria		200,00	200,00	200,00	120,00
10051.03.08138266	CAP 8138/266 - TELEFONIA MOBILE - VIABILITA' , CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Area economico finanziaria		1.000,00	1.000,00	1.000,00	620,92
11011.04.09361389	CAP 9361/389 - CONTRIBUTO AL CORPO V.V.F.F. VOLONTARI -	Area economico finanziaria		10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.000,00
09041.10.09481420	CAP 9481/420 - CONTABILIZZAZIONE I.V.A. SPLIT PAYMENT "SERVIZIO IDRICO " FATTURAZIONE ATTIVA	Area economico finanziaria		1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.080,00
09031.10.09581420	CAP 9581/420 - CONTABILIZZAZIONE I.V.A. SPLIT PAYMENT "SPAZZAMENTO STRADALE" FATTURAZIONE ATTIVA	Area economico finanziaria		5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.733,90
09021.02.09631106	CAP 9631/106 - SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VE	Area economico finanziaria		300,00	300,00	300,00	454,50

Codice	Descrizione CAPITOLI SPESA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
06012.02.26206501	CAP 26206/501 - REALIZZAZIONE DEPOSITO E ATTRACCO BARCHE DRAGON BOAT	Area appalti e contratti	250.000,00	0,00	0,00	20.000,00
10052.02.28115502	CAP 28115/502 - MESSA IN SICUREZZA STRADA FAIDA-CAPRIOLO 1° LOTTO	Area appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	50.000,00
10052.03.28201588	CAP 28201/588 - CONTRIBUTO ASUC DI MIOLA LAVORI RIFACIMENTO PONTE SUL "RIO FREGASOGA"	Area appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	19.000,00
10052.02.28203502	CAP 28203/502 - INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Area appalti e contratti	95.000,00	0,00	0,00	200.000,00
09022.02.29624501	CAP 29624/501 - RIQUALIFICAZIONE PIANA STADIO-LAGO	Area appalti e contratti	5.000.000,00	1.880.000,00	2.610.989,20	4.000.000,00
09022.02.29625501	CAP 29625/501 - OPERE DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE LAGO SERRAIA	Area appalti e contratti	278.332,12	0,00	0,00	100.000,00
04022.05.24308504	FPV - CAP 24250/501 - INTERVENTO ADEGUAMENTO STATICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA E	Area appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
10052.05.31721522	FPV - CAP 28115/502 - MESSA IN SICUREZZA STRADA FAIDA-CAPRIOLO 1° LOTTO	Area appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
09022.05.29618504	FPV - CAP 29618/501 - SISTEMAZIONE DOSSO DI PRESTALLA	Area appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
10101.06.00002000	CAP 2/0 - IMPOSTA IMMOBILIARE SEMPLICE - IMIS	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.050.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.595.185,21
10101.06.00011000	CAP 11/0 - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	73.947,19
10101.06.00012000	CAP 12/0 - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA DA ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI - ricorrente	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	45.069,49
10101.08.00010000	CAP 10/0 - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DA ATTIVITA DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO ANNI PRECEDENTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10101.53.00015001	CAP 15/1 - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	270,97
20101.02.00135000	CAP 1350/0 - CONCORSO NELLE SPESE DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE IN CONVENZIONE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	53.000,00	53.000,00	53.000,00	29.150,00
20101.02.00235004	CAP 235/4 - TRASFERIM.P.A.T. FONDO ART. 6 CO. 4 LETT.D L.P. 36/93-ONERI PER PERMESSI E ASPETTAT AMMIN.	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	550,00
20101.02.00325001	CAP 325/1 - TRASFERIMENTO A FINANZIAMENTO CONTRIBUZ. AL FONDO SANITARIO INTEGRATIVO SANIFONDS TRENINO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	4.400,00
20101.02.00515001	CAP 515/1 - CONTRIBUTO A.S.U.C. PER LE SPESE CORRENTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.900,44
30100.02.00605002	CAP 605/2 - DIRITTI DI NOTIFICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	500,00	500,00	500,00	272,63
30100.02.00620001	CAP 620/1 - CANONE USO PARCHEGGIO PUBBLICO - RILEVANTE AI FINI IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	96.000,00	96.000,00	96.000,00	43.254,00
30100.02.00620002	CAP 620/2 - DIRITTI PER IL RILASCIO DI PERMESSI DI RACCOLTA FUNGHI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.500,00
30100.02.00685005	CAP 685/5 - PROVENTI PUBBLICITA' BOLLETTINO COMUNALE - RIL IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	45,00
30100.02.00700003	CAP 700/3 - PROVENTI GESTIONE STADIO GHIACCIO - RILEVANTE AI FINI IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.740,90
30100.03.00970001	CAP 970/1 - CANONE CONCESSORIO TRANSITO SUL TERRITORIO COMUNALE RETE DISTRIBUZIONE GAS - RILEVANTE AI FINI IVA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	4.950,00
30100.03.00975000	CAP 975/0 - CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO)	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	18.429,02
30100.03.01300009	CAP 1300/9 - RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE, ECC. FABBRICATI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.500,00	8.000,00	8.000,00	3.825,00
30200.02.00656000	CAP 656/0 - RIMBORSO SPESE ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.996,63
30200.02.01300017	CAP 1300/15 - RISARCIMENTI DANNO ERARIALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	400,00	400,00	400,00	180,00
30300.03.01020002	CAP 1020/2 - INTERESSI ATTIVI DIVERSI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.800,00
30400.02.01105000	CAP 1105/0 - DIVIDENDI DI SOCIETA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.350,00
30500.01.01625002	CAP 1625/2 - CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	2.783,16
30500.02.01300015	CAP 1300/14 - RECUPERO IPS A CARICO INPDAP - EX INADEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	70.000,00	1.000,00	1.000,00	31.500,00
30500.02.01335001	CAP 1335/1 - RIMBORSO SPESE CELEBRAZIONE MATRIMONI RITO CIVILE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00
30500.02.01355000	CAP 1355/0 - RIMBORSO SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO COMUNALE IN POSIZIONE DI COMANDO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	0,00	0,00	0,00	3.322,79
30500.02.01370002	CAP 1370/2 - CONCORSI E RECUPERI DIVERSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (Sgate, etc)	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	848,35
30500.02.01370004	CAP 1370/4 - RIMBORSO RISTO 3 SPESE VIVE LOCALI MENSA SCOLASTICA	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.250,00
30500.02.01510003	CAP 1510/3 - CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI - FUNZIONI INERENTI SETTORE SOCIALE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	5.400,00
30500.02.01510006	CAP 1510/1 - CONCORSI E RIMBORSI NELLE SPESE DI RICOVERO DI INABILI E INDIGENTI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	18.000,00
30500.02.01625004	CAP 1625/4 - CONCORSI E RIMBORSI E RECUPERI VARI DA FAMIGLIE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	6.563,19
30500.02.01625005	CAP 1625/5 - CONCORSI E RIMBORSI E RECUPERI VARI DA ISP	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	500,00	500,00	500,00	225,00
30500.02.01625006	CAP 1625/6 - CONCORSI E RIMBORSI DA ISTITUTI PREVIDENZIALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	500,00	500,00	500,00	225,00
30500.99.01300010	CAP 1300/10 - FONDO INDENNITA' PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI PER PERSONALE INTERNO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.500,00
30500.99.01620001	CAP 1620/1 - Entrate derivanti da IVA reverse charge	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.250,00
30500.99.01625007	CAP 1625/3 - CONCORSI E ALTRE ENTRATE DA IMPRESE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00
90100.02.06001001	CAP 6001/1 - RITENUTE EX CPDEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.067,11
90100.02.06001002	CAP 6001/2 - RITENUTE EX INADEL	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
90100.02.06001003	CAP 6001/3 - RITENUTE INPS	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
90100.02.06001004	CAP 6001/4 - ALTRE RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
90100.02.06002001	CAP 6002/1 - RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
90100.02.06003001	CAP 6003/1 - RITENUTE SINDACALI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
90100.02.06003002	CAP 6003/2 - RITENUTE PER CESSIONI DELLO STIPENDIO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
90100.02.06003004	CAP 6003/4 - ALTRE RITENUTE PER CONTO DI TERZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	100,00	100,00	100,00	100,00
90200.01.06005002	CAP 6005/2 - ANTICIPAZIONI PER CONTO DELLA REGIONE, PROVINCIA E FRAZIONI DEL COMUNE	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
90200.02.06005003	CAP 6005/3 - INTROITO QUOTA IPS EX DIPENDENTI A CARICO INPS	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	200.000,00	200.000,00	200.000,00	241.439,18
90200.05.06005001	CAP 6005/1 - RIMBORSI SPESE PER CONTO DELLO STATO	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
90200.99.06005000	CAP 6005/0 - RIMBORSI SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
90200.99.06005005	CAP 6005/5 ALTRE ENTRATE PER CONTO DI TERZI	UFFICIO SERVIZI PUBBLICI, ENTRATE E PERSONALE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.679,63

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
30100.02.00605001	CAP 605/1 - DIRITTI SEGRETERIA SU CONTRATTI	Ufficio segreteria generale, personale organizzazione	12.400,00	12.400,00	12.400,00	5.580,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
40200.01.01801004	CAP 1801/4 - CONTRIBUTO GESTORE SERVIZI ENERGETICI (G.S.E.) ADEGUAMENTO STATICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA ELEMENTARE DI BASELGA	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	282.000,00
40200.01.01801005	CAP 1801/5 - CONTRIBUTO GESTORE SERVIZI ENERGETICI (G.S.E.) RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLE DI VIGO	Ufficio Lavori Pubblici	160.713,00	0,00	0,00	160.713,00
40200.01.01905003	CAP 1905/3 - TRASFERIMENTI SUL FONDO DI RISERVA PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI - INTERVENTI URGENTI DI RIQUALIFICAZIONE ACQUEDOTTO	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	538.000,00
40200.01.01907001	CAP 1907/1 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - TRASFERIMENTO REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA S.P. 83 TRESSILLA	Ufficio Lavori Pubblici	811.317,37	0,00	0,00	400.000,00
40200.01.01907002	CAP 1907/2 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - TRASFERIMENTO REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA S.P. 83 CAMPOLONGO	Ufficio Lavori Pubblici	1.063.161,85	0,00	0,00	500.000,00
40200.01.01907003	CAP 1907/3 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - TRASFERIMENTO REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE E ALLARGAMENTO S.P. 83 MIOLA	Ufficio Lavori Pubblici	871.109,27	0,00	0,00	50.000,00
40200.01.01907004	CAP 1907/4 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - TRASFERIMENTO REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO S.P.66 VALT	Ufficio Lavori Pubblici	431.160,85	0,00	0,00	25.000,00
40200.01.01907005	CAP 1907/5 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - TRASFERIMENTO REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO S.P. 83 STERNIGO AL LAGO	Ufficio Lavori Pubblici	106.923,57	0,00	0,00	10.000,00
40200.01.01907006	CAP 1907/6 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - TRASFERIMENTO RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLE DI VIGO	Ufficio Lavori Pubblici	162.226,58	0,00	0,00	0,00
40200.01.01907008	CAP 1907/8 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - FERMATE LINEE TRASPORTO PUBBLICO E MARCIAPIEDI S.MAURO, RIZZOLAGA	Ufficio Lavori Pubblici	310.830,95	0,00	0,00	25.000,00
40200.01.01907009	CAP 1907/9 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - PERCORSO "LA VECIA STRADA" E SISTEMAZIONI VIABILITA' DIVERSE	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	100.000,00
40200.01.01907010	CAP 1907/10 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - PERCORSO "LA VECIA STRADA" ADEGUAMENTO VIA DEI SOLARI	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	50.000,00
40200.01.01907011	CAP 1907/11 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - REALIZZAZIONE "CAMMINO DELLA FEDE" A MONTAGNAGA	Ufficio Lavori Pubblici	483.656,63	0,00	0,00	92.000,00
40200.01.01907012	CAP 1907/12 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - REALIZZAZIONE "PARCO CASTEL BELVEDERE" E CANYON RIO NEGRO	Ufficio Lavori Pubblici	1.030.000,00	0,00	0,00	100.000,00
40200.01.01907013	CAP 1907/13 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - MODIFICA VIABILITA' LOCALITA' SERRAIA	Ufficio Lavori Pubblici	820.000,00	0,00	0,00	200.000,00
40200.01.01907014	CAP 1907/14 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - REALIZZAZIONE DEPOSITO E ATTRACCO BARCHE DRAGON BOAT	Ufficio Lavori Pubblici	250.000,00	0,00	0,00	20.000,00
40200.01.01907015	CAP 1907/15 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - RIQUALIFICAZIONE PIANA STADIO-LAGO	Ufficio Lavori Pubblici	5.000.000,00	1.880.000,00	2.610.989,20	4.000.000,00
40200.01.01907016	CAP 1907/16 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - REALIZZAZIONE PERCORSO PINE' NATURA	Ufficio Lavori Pubblici	1.160.000,00	0,00	0,00	200.000,00
40200.01.01907017	CAP 1907/17 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - REALIZZAZIONE OPERE DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE LAGO SERRAIA	Ufficio Lavori Pubblici	278.332,12	0,00	0,00	100.000,00
40200.01.01907018	CAP 1907/18 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - REALIZZAZIONE BELVEDERE SUL LAGO CON ANNESSO PARCHEGGIO A RICALDO	Ufficio Lavori Pubblici	916.201,41	0,00	0,00	200.000,00
40200.01.01915002	CAP 1915/2 - TRASFERIMENTO PAT FINANZIAMENTO MARCIAPIEDE CAMPOLONGO 1° LOTTO	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	8.107,72
40200.01.01935002	CAP 1935/2 - CONTRIBUTO P.A.T. ADEGUAMENTO STATICO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA ELEMENTARE DI BASELGA	Ufficio Lavori Pubblici	0,00	0,00	0,00	118.000,00
40200.01.02530024	CAP 2530/24 - CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DELL'A.S.U.C. DI RICALDO PER REALIZZAZIONE BELVEDERE SUL LAGO CON ANNESSO PARCHEGGIO A RICALDO	Ufficio Lavori Pubblici	250.000,00	0,00	0,00	0,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
20101.01.00205003	CAP 205/3 - TRASFERIMENTO STATO FONDO EX ART. 12, COMMA 2 D.L. N. 193/2016 (MIGRANTI) - D.L. N.50/2022 (RICHIEDENTI PROTEZIONE TEMPORANEA)	Ufficio Biblioteca	0,00	2.000,00	0,00	0,00
20101.02.00310007	CAP 310/7 - CONTRIBUTO PAT CERTIFICAZIONE "FAMILY IN TRENTINO"	Ufficio Biblioteca	0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.00535009	CAP 535/9 - CONTRIBUTO DA COMUNI PIANO GIOVANI DI ZONA / SUMMER JOBS	Ufficio Biblioteca	0,00	0,00	0,00	3.177,22
20101.02.00535011	CAP 535/11 - TRASFERIMENTO COMUNE DI FORNACE GESTIONE ASSOCIATA BIBLIOTECA	Ufficio Biblioteca	8.000,00	8.000,00	8.000,00	4.400,00
20101.02.00557008	CAP 557/8 - CONTRIBUTO COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL PIANO GIOVANI DI ZONA ED ALTRI	Ufficio Biblioteca	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.865,00
30100.01.00685003	CAP 685/3 - VENDITA LIBRI - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00
30100.02.00690002	CAP 690/2 - PROVENTI DA MANIFESTAZIONI CULTURALI (SPETTACOLI, TEATRALI, CONCERTI, ETC.)	Ufficio Biblioteca	100,00	100,00	100,00	45,00
30100.02.00690003	CAP 690/3 - PROVENTI PER CORSI VARI - RILEVANTE AI FINI IVA	Ufficio Biblioteca	1.000,00	1.000,00	1.000,00	472,50

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
30500.02.01625003	CAP 1625/3 - RIMBORSI E RECUPERI VARI DA IMPRESE	Ufficio appalti e contratti	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.137,01
40200.01.01850007	CAP 1850/7 - PNRR M1.C1, Investimento 1.4 CONTRIBUTO PER ADOZIONE APP IO CUP H81F22002540006	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	2.276,52
40200.01.01850013	CAP 1850/13 - PNRR M1C1, Investimento 1.4.4 CONTRIBUTO PER SERVIZI ANPR - REGISTRI STATO CIVILE PER UTILIZZO ANSC CUP. H51F24006470006	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	6.100,00
40200.01.01850014	CAP 1850/14 - PNRR M1C1, Investimento 1.4.5 CONTRIBUTO PER NOTIFICHE DIGITALI CUP. H81F22004780006	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	2.013,00
40200.01.01906003	CAP 1906/3 - TRASFERIMENTO EX ART. 1, COMMA 29, LEGGE N. 160/2019 FONDI PNRR - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO M2C4 Inv. 2.2 CUP H83G20000140004 / H89J21007530007 /H89J21006960003 / H89J21007340003	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.01907019	CAP 1907/19 -FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE-INTERVENTI URGENTI RIQUALIFICAZIONE ACQUEDOTTO 1° lotto	Ufficio appalti e contratti	0,00	0,00	0,00	92.000,00
40200.01.01915003	CAP 1915/3 - TRASFERIMENTO PAT FINANZIAMENTO ROTATORIA LUNGO LA SP 83 A CAMPOLONGO	Ufficio appalti e contratti	360.000,00	0,00	0,00	64.500,00
40200.01.01935003	CAP 1935/3 - CONTRIBUTO P.A.T. INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA ART. 16 L.P. n. 36/1993 (arredi)	Ufficio appalti e contratti	128.250,00	0,00	0,00	128.250,00
90200.99.06007000	CAP 6007/0 - DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	Ufficio appalti e contratti	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
20101.01.00205005	CAP 205/4 - RIMBORSO ISTAT SPESE CENSIMENTI/RILEVAZIONI	Ufficio affari demografici e commercio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.650,00
	CAP 205/8 - CONTRIBUTO MINISTERO DELL'INTERNO SU EMISSIONI CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE(CIE)					
20101.01.00205008		Ufficio affari demografici e commercio	800,00	800,00	800,00	440,00
30100.02.00630001	CAP 630/1 - DIRITTI SUGLI ATTI DI STATO CIVILE	Ufficio affari demografici e commercio	50,00	50,00	50,00	22,50
30100.02.00630002	CAP 630/2 - DIRITTI SEGRETERIA SU CERTIFICATI	Ufficio affari demografici e commercio	500,00	500,00	500,00	225,00
30100.02.00630003	CAP 630/3 - DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE DI IDENTITA'	Ufficio affari demografici e commercio	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.800,00
30100.02.00795000	CAP 795/0 - PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI	Ufficio affari demografici e commercio	20.000,00	20.000,00	20.000,00	10.015,20
30100.03.00970002	CAP 970/2 - PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI	Ufficio affari demografici e commercio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.500,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
20101.01.00205000	CAP 205/0 - ALTRI CONTRIBUTI CORRENTI DELLO STATO	GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	19.508,39

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
30100.03.00965000	CAP 965/0 - PROVENTI DELLA GESTIONE DELLE CAVE	Area Territorio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.500,00
30100.03.00965002	CAP 965/2 - PROVENTI DA CONCESSIONARI CAVE PER COMPENSAZIONE FORESTALE	Area Territorio	1.000,00	0,00	0,00	450,00
30500.02.01540004	CAP 1540/4 - RIMBORSI DITTE PRIVATE GESTIONE CAVE	Area Territorio	5.000,00	0,00	0,00	2.250,00
40200.01.01850002	CAP 1850/2 - PNRR M2.C4, Investimento 2-2 CONTRIBUTO MINISTERO DELL'INTERNO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART. 1, COMMA 29 LEGGE N. 160/2019 ANNUALITA' 2023 - CUP H82E23000200001	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	50.000,00
40200.01.01850003	CAP 1850/3 - PNRR M2.C4, Investimento 2-2 CONTRIBUTO MINISTERO DELL'INTERNO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ART. 1, COMMA 29 LEGGE N. 160/2019 ANNUALITA' 2024	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	50.000,00
40200.01.01850008	CAP 1850/8 - PNRR M4C1 - Inv. 1.1 CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE ASILO NIDO COMUNALE CRESCERE NELLA NATURA CUP H85E22000140001	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
40200.01.01850012	CAP 1850/12 -PPNRR M2C4 - Inv. 1.4.2- RIDUZIONE PERDITE, DIGITALIZZAZIONE E MONITORAGGIO RETI ACQUEDOTTO BASELGA DI PINE' CUP H88B22000280006	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	3.765.000,00
40200.01.01900001	CAP 1900/1-TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI -OPERA PNRR M2C4 - Inv. 1.4.2- RIDUZIONE PERDITE, DIGITALIZZAZIONE E MONITORAGGIO RETI ACQUEDOTTO BASELGA DI PINE' CUP H88B22000280006	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	235.000,00
40200.01.01908001	CAP 1908/1 - FONDO PER GLI INVESTIMENTI DI RILEVANZA PROVINCIALE - FINANZIAMENTO REALIZZAZIONE NIDO D'INFANZIA "CRESCERE NELLA NATURA" AMMESSO A FINANZIAMENTO PNRR	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	800.000,00
40200.01.01955012	CAP 1955/12 - CONTRIBUTO P.A.T. PER LAVORI SOMMA URGENZA SMOTTAMENTO GRAVITANTE STRADA ACCESSO S.MAURO	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	80.000,00
40200.01.01955019	CAP 1955/19 - CONTRIBUTO P.A.T. PER LAVORI SOMMA URGENZA A SEGUITO CROLLI ROCCIOSI VERSANTE SOPRSTANTE STRADA FAIDA RIPOSO LOC. LAVAROST	Area Territorio	0,00	0,00	0,00	30.000,00
90200.04.06004000	CAP 6004/0 - DEPOSITI CAUZIONALI	Area Territorio	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
40200.01.02530021	CAP 2530/21 - CONTRIBUTO COMUNITA' ALTA VALSUGANA E BERSNTOL INTERVENTI RIQUALIFICAZIONE EDIFICI PER ATTIVITA' SOCIALI	Area Segreteria Generale	796.162,65	0,00	0,00	796.162,65

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
20101.01.00205002	CAP 205/2 - RIMBORSO STATO SPESE ELETTORALI (ELEZIONI POLITICHE REFERENDUM)	Area economico finanziaria	0,00	8.000,00	0,00	0,00
20101.01.00555004	CAP 555/4 - QUOTA 5 PER MILLE DELL'IRPEF	Area economico finanziaria	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.200,00
20101.02.00230006	CAP 230/4 - RICONOSCIMENTO IMPOSTA SOGGIORNO	Area economico finanziaria	7.000,00	7.000,00	7.000,00	3.850,00
20101.02.00235001	CAP 235/1 - FONDO PEREQUATIVO/ DI SOLIDARIETA'	Area economico finanziaria	1.486.161,00	1.486.161,00	1.486.161,00	1.223.219,15
20101.02.00235003	CAP 235/3 - TRASFERIMENTO P.A.T. FONDO ART. 6 COMMA 4 L.P. 36/93	Area economico finanziaria	500,00	500,00	500,00	275,00
20101.02.00235006	CAP 235/6 - FONDO PEREQUATIVO - MAGGIORI RISORSE PERSONALE	Area economico finanziaria	0,00	0,00	0,00	185.399,48
20101.02.00235011	CAP 235/11 - FONDO PEREQUATIVO - PARZIALE SOPPRSSIONE IMPOSTA PUBBLICITA'	Area economico finanziaria	2.153,00	2.153,00	2.153,00	1.184,15
20101.02.00235013	CAP 235/13 - FONDO PEREQUATIVO - GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA	Area economico finanziaria	36.269,00	36.269,00	36.269,00	50.776,60
20101.02.00235014	CAP 235/14 - FONDO PEREQUATIVO - ESENZIONE IMUP ABITAZIONE PRINCIPALE	Area economico finanziaria	85.105,00	85.105,00	85.105,00	119.147,00
20101.02.00235015	CAP 235/15 - FONDO PEREQUATIVO - ACCISA ENERGIA ELETTRICA	Area economico finanziaria	0,00	0,00	0,00	52.540,20
20101.02.00235018	CAP 235/18 - TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO IMIS FABBRICATI GRUPPO D, fabbricati rurali e imbullonati	Area economico finanziaria	40.290,00	40.290,00	40.290,00	57.575,73
20101.02.00235019	CAP 235/19 - TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO IMIS FABBRICATI ONLUS	Area economico finanziaria	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.045,00
20101.02.00240001	CAP 240/1 - FONDO SPECIFICI SERVIZI: SERVIZI SOCIO EDUCATIVI PRIMA INFANZIA	Area economico finanziaria	186.000,00	349.000,00	349.000,00	209.031,39
20101.02.00240004	CAP 240/4 - FONDO SPECIFICI SERVIZI: GESTIONE ANELLO OLIMPICO PATTINAGGIO VELOCITA'	Area economico finanziaria	155.000,00	150.000,00	150.000,00	325.172,63
20101.02.00250001	CAP 250/1 - TRASFERIMENTO PROVINCIALE ADEGUAMENTO INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI COMUNALI	Area economico finanziaria	0,00	0,00	0,00	41.259,00
20101.02.00250002	CAP 250/2 - TRASFERIMENTO PAT FONDO EMERGENZIALE STRAORDINARIO A SOSTEGNO PARTE CORRENTE/QUOTA INTEGRATIVA 2024 FONDO PEREQUATIVO	Area economico finanziaria	0,00	0,00	0,00	144.541,65
20101.02.00260001	CAP 260/1 - UTILIZZO QUOTA DEL FONDO INVESTIMENTI - RECUPERO CAPITALE RESIDUO ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI ANNO 2015	Area economico finanziaria	40.229,00	40.229,00	40.229,00	22.125,95
20101.02.00265002	CAP 260/2 - IMPIEGO CANONI AGGIUNTIVI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DI GRANDE DERIVAZIONE RIENTRANTI NEL BIM ADIGE A FINANZIAMENTO SPESE CORRENTI UNA TANTUM -	Area economico finanziaria	50.000,00	0,00	0,00	27.500,00
20101.02.00280001	CAP 280/1 - TRASFERIMENTI PER FUNZIONI INERENTI L'ISTRUZIONE PUBBLICA: SCUOLE MATERNE	Area economico finanziaria	380.000,00	380.000,00	380.000,00	400.878,63
20101.02.00280005	CAP 280/5 - TRASFERIMENTO PAT REGOLARIZZAZIONE ERRATI VERSAMENTI DI TRIBUTI LOCALI DA PARTE DEI CONTRIBUENTI	Area economico finanziaria	0,00	500,00	500,00	0,00
20101.02.00530001	CAP 530/1 - CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE CON LE CITTA' GEMELLATE	Area economico finanziaria	100,00	100,00	100,00	55,00
20101.02.00535006	CAP 535/6 - RIMBORSO SPESE GESTIONE ISTITUTO COMPRENSIVO IN CONVENZIONE	Area economico finanziaria	30.000,00	30.000,00	30.000,00	20.213,71
20101.02.00535007	CAP 535/7 - CONCORSO SPESA DEI COMUNI DI BEDOLLO E SOVER PER BOLLETTINO INFORMATIVO INTERCOMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	5.589,62
20101.02.00535010	CAP 535/10 - TRASFERIMENTO COMUNE DI BEDOLLO ONERI GESTIONE PISTA REDEBUS	Area economico finanziaria	600,00	600,00	600,00	1.410,55
20103.01.00690004	CAP 690/4 - CONCORSO SPESA PER ATTIVITA' CULTURALI	Area economico finanziaria	500,00	500,00	500,00	275,00
30100.01.00750001	CAP 750/1 - PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE	Area economico finanziaria	500,00	500,00	500,00	225,00
30100.01.00750002	CAP 750/2 - PROVENTI DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	220.000,00	220.000,00	220.000,00	339.897,04
30100.01.00755001	CAP 755/1 - PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA - SCARICHI CIVILI -RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	139.000,00	139.000,00	139.000,00	201.652,62
30100.01.00755002	CAP 755/2 - PROVENTI DEL SERVIZIO FOGNATURA - SCARICHI PRODUTTIVI - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	1.421,00	1.421,00	1.421,00	1.585,15
30100.01.00760001	CAP 760/1 - PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE - SCARICHI CIVILI - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	300.000,00	300.000,00	300.000,00	446.710,22
30100.01.00760002	CAP 760/2 - PROVENTI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE - SCARICHI PRODUTTIVI - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	150,00	150,00	150,00	67,50
30100.01.00860000	CAP 860/0 - PROVENTI ENERGIA FOTOVOLTAICA	Area economico finanziaria	2.500,00	3.500,00	3.500,00	1.125,00
30100.02.00680000	CAP 680/0 - PROVENTI DELLE MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	60.000,00	60.000,00	60.000,00	28.013,89
30100.02.00700006	CAP 700/6 - PROVENTI GESTIONE PALESTRA / SALA EX POSTE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	21.000,00	21.000,00	21.000,00	11.579,31
30100.02.00766001	CAP 766/1 - QUOTA TARIFFA SERVIZIO RSU- SPAZZAMENTO STRADE - RILEVANTE AI FINI IVA dal 2022	Area economico finanziaria	54.000,00	54.000,00	54.000,00	29.931,03
30100.02.00775005	CAP 775/5 - ENTRATA DA TARIFFA ASILO NIDO COMUNALE - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	130.000,00	200.000,00	200.000,00	58.548,60
30100.03.00950001	CAP 950/1 - FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	Area economico finanziaria	7.000,00	7.000,00	7.000,00	6.588,48
30100.03.00950002	CAP 950/2 - FITTI ATTIVI DEGLI AMBULATORI COMUNALI	Area economico finanziaria	11.000,00	11.000,00	11.000,00	8.789,54
30100.03.00950003	CAP 950/3 - PROVENTI PER UTILIZZO DI SALE COMUNALI E AUDITORIUM - RILEVANTE AI FINI IVA	Area economico finanziaria	7.500,00	7.500,00	7.500,00	4.367,44
30100.03.00980000	CAP 980/0 - SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI DI DERIVAZIONI D'ACQUA A SCOPO IDROELETTRICO	Area economico finanziaria	133.000,00	133.000,00	133.000,00	175.011,25
30200.02.00650000	CAP 650/0 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI, ORDINANZE E ALTRE NORME	Area economico finanziaria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.485,65
30200.02.00655001	CAP 655/1 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (ART. 208)	Area economico finanziaria	20.000,00	20.000,00	20.000,00	35.569,39
30200.02.00655002	CAP 655/2 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI NORME ART. 142 DEL CODICE DELLA STRADA (STRADE DI PROPRIETA' DI ALTRI ENTI)	Area economico finanziaria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.319,79
30300.03.01020001	CAP 1020/1 - INTERESSI ATTIVI MATURATI SUL CONTO DI TESORERIA	Area economico finanziaria	50.000,00	10.000,00	10.000,00	22.500,00
30500.99.01620005	CAP 1620/0 - IVA A CREDITO SU ATTIVITA COMUNALI (posta compensativa iva a debito split payment commerciale)	Area economico finanziaria	450.000,00	200.000,00	200.000,00	202.500,00

40200.01.01900000	CAP 1900/0 - TRASFERIMENTI SUL FONDO PER GLI INVESTIMENTI COMUNALI	Area economico finanziaria	711.558,15	65.000,00	65.000,00	490.000,00
40200.01.01901001	CAP 1901/1 - CANONI AGGIUNTIVI RELATIVI ALLE CONCESSIONI DI GRANDE DERIVAZIONE RIENTRANTI NEL BIM ADIGE	Area economico finanziaria	467.818,00	227.000,00	227.000,00	350.000,00
40200.01.02530023	CAP 2530/23 - CONTRIBUTO BIM PIANO INVESTIMENTI 2024 EFFICIENZA IDRICA ED ENERGETICA	Area economico finanziaria	95.191,85	0,00	0,00	96.000,00
70100.01.03010000	CAP 3010/0 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	Area economico finanziaria	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
90100.01.06002003	CAP 6002/3 - IVA DA SPLIT PAYMENT - ISTITUZIONALE	Area economico finanziaria	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
90100.01.06002005	CAP 6002/5 - IVA DA SPLIT PAYMENT - COMMERCIALE	Area economico finanziaria	900.000,00	200.000,00	200.000,00	900.000,00
90100.03.06002002	CAP 6002/2 - RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	Area economico finanziaria	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
90100.99.06006000	CAP 6006/0 - RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	Area economico finanziaria	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
90100.99.06006001	CAP 6006/1 - DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI ART. 195 TUEL	Area economico finanziaria	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00
90100.99.06006002	CAP 6006/2 - REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI ART. 195 TUEL	Area economico finanziaria	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

Codice	Descrizione CAPITOLI ENTRATA	Responsabile	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Previsione Cassa
20101.02.00310001	CAP 310/1 - CONTRIBUTO PAT AZIONE 10 / INTERVENTO 19 /INTERVENTO 3.3.D	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	150.000,00	150.000,00	150.000,00	180.881,84
20101.02.00535008	CAP 535/8 - CONTRIBUTO COMUNE DI BEDOLLO INTERVENTO 19/ 3.3.D.	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	0,00	0,00	0,00	44.789,00
20101.02.00535012	CAP 535/12 - TRASFERIMENTO COMUNE DI FORNACE PROGETTO INTERVENTO 19	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	0,00	0,00	0,00	15.300,00
30100.02.00625003	CAP 625/3 - DIRITTI SEGRETERIA SU CONCESSIONI EDILIZIE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	25.000,00	25.000,00	25.000,00	11.250,00
40500.01.02700000	CAP 2700/0 - PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	100.000,00	100.000,00	100.000,00	70.000,00
40500.01.02705001	CAP 2705/0 - SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE	Ufficio sviluppo urbanistico del territorio - edilizia privata	40.000,00	40.000,00	40.000,00	30.000,00